Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Южно-Российский институт управления

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ЮРИУ РАНХиГС

Сертификат: 0E9405C0175B8A6CEC7B031C2FEE708F
Владелец: Рудой Василий Владимирович
Действителен: с 15.07.2025 до 08.10.2026

УТВЕРЖДЕНО

Директор Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС, кандидат экономических наук, доцент Рудой В.В.

_____

Электронная подпись

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Б2.О.01.01(У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

40.03.01 «Юриспруденция»
(код, наименование направления подготовки)

«Гражданско-правовой»
(профиль)
бакалавр
(квалификация)

очная
(формы обучения)

Год набора – 2025

Ростов-на-Дону 2025 г.

Автор(ы)-составитель(и):

Кандидат юридических наук, доцент кафедры гражданского и предпринимательского права О.Г. Зубарева

Заведующий кафедрой:

Кандидат юридических наук, доцент Н.А. Сармин

Рабочая программа дисциплины *«Ознакомительная практика»* рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гражданского и предпринимательского права
Протокол от 02.02.2025 года №_5_.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения
2. Планируемые результаты обучения при прохождении ознакомительной практики
3. Объем и место ознакомительной практики в структуре ОП ВО
4. Содержание ознакомительной практики
5. Формы отчетности по ознакомительной практике
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по ознакомительной практике
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики - учебная практика. Тип учебной практики – ознакомительная практика.

Способы проведения практики – стационарная (проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация), выездная (проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация). Практика проводится в следующих формах:

- непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики, предусмотренных ОП ВО.

Ознакомительная практика проводится в объеме 108 часов (3 з.е.) во 2 семестре на 1 курсе обучения, аттестация по итогам практики проводится в 3 семестре на 2 курсе.

Места прохождения практик определяются с учетом возможностей ЮРИУ РАНХиГС и пожеланий студентов.

Места прохождения практики должны соответствовать профилю образовательной программы и обеспечивать возможность освоения предусмотренных компетенций в области гражданско-правового регулирования - органы судебной власти (суды общей юрисдикции; арбитражные суды); прокуратура; учреждения банковской системы; органы местного самоуправления; адвокатура; коммерческие и некоммерческие организации).

Практика в организациях осуществляется на основе договоров, в соответствии с которыми указанные организации предоставляют места для прохождения практики студентов.

Прохождение практики в местах, не предусмотренных программой, допускается только при наличии личного заявления студента и письма-ходатайства от организации, которая предоставляет возможность студенту выполнить программу практики.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении ознакомительной практики

2.1. Ознакомительная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-2	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1	способен использовать нормы материального и процессуального права в решении задач профессиональной деятельности
ОПК-4	Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.1	Демонстрирует умение толкования и применения нормативно-правовых актов различных уровней для решения профессиональных задач
ОПК-8	Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной дея-	ОПК-4.1	Способен решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной

	тельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности		безопасности

2.2. В результате прохождения ознакомительной практики у студентов должны быть сформированы:

Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
ОПК-2.1	**на уровне знаний**: - стадии и этапы правоприменительной деятельности; - правовые и организационные формы правоприменительной деятельности; - теория юридической квалификации фактов и обстоятельств; **на уровне умений:** - анализ юридической ситуации, требующей применения норм материального и процессуального права; - оценка фактической основы дела; - выбор источников материального и процессуального права, применимых к решению задач профессиональной деятельности; - формирование позиции о применении конкретных норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности; **на уровне навыков:** - выбор и применение нормы материального и процессуального права, необходимых при решении задач профессиональной деятельности
ОПК - 4.1	**на уровне знаний**: определение круга задач в рамках поставленной цели и связи между ними; **на уровне умений:** -проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений; -оценка предложенных способов решения поставленных задач с точки зрения соответствия цели проекта; **на уровне навыков:** -решает конкретные задач проекта заявленного качества и за установленное время
ОПК-8.1	**на уровне знаний**: - источники юридически значимой информации, включая правовые базы данных; - информационные технологии в профессиональной деятельности; - требования информационной безопасности; **на уровне умений:** - определение необходимой юридический значимой информации; - определение источников и способов получения юридический значимой информации; - использование правовых баз данных для получения юридический значимой информации;

	- выбор необходимых информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности; - соблюдение требований информационной безопасности при использовании конкретных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности; **на уровне навыков:** - получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных; - решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности

2. Объем и место ознакомительной практики в структуре ОП ВО

Общая трудоемкость ознакомительной практики составляет 108 а.ч. (3 з.е.)

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

- очная форма обучения: практические занятия –9 а.ч., самостоятельная работа –99 а.ч.

Место Ознакомительной практики в структуре ОП ВО

Учебная практика *«Ознакомительная практика»* относится к обязательной части практической подготовки. Практика проводится во 2 семестре на 1 курсе, аттестация по итогам практики проводится в 3 семестре на 2 курсе.

В целях проведения ознакомительной практики обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин: *«Теория государства и права», «История государства и права России», «История государства и права зарубежных стран», «Основы исследовательской деятельности», «Философия», «Основы проектной работы в профессиональной деятельности», «Логика», «Основы юридической аргументации», «Цифровое общество, введение в искусственный интеллект и разговорные боты», «Цифровое общество и управление цифровой репутацией», а также в ходе изучения отраслевых и специальных учебных дисциплин профессионального цикла.*

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

4. Содержание ознакомительной практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1.	Подготовительный этап (до начала практики)	- организационные мероприятия по вопросам прохождения практики; - ознакомление с методическими и инструктивными материалами по практике; - получение от организатора практики направления на практику и формы дневника практики, от руководителя практики от ЮРИУ РАНХиГС - графиков практики, индивидуального задания
2.	Период прохождения практики	- выполнение индивидуального задания; - ежедневное выполнение видов работ по согласованию с руководителем практики от организации в соответствии с индивидуальным заданием;

		- выполнение указаний руководителя практики от организации; - ведение дневника практики с отражением конкретных сведений о проделанной работе в течение дня; - информировать руководителя практики от ЮРИУ РАНХиГС о ходе практики; - перед окончанием практики получить по месту прохождения практики отзыв, подписанный руководителем практики от организации и заверенный печатью; - составление отчета о прохождении практики и получение отзыва руководителем практики от организации.

Индивидуальное задание на ознакомительную практику должно отражать возможность достижения планируемых результатов обучения при прохождении практики в области гражданско-правового регулирования.

5. Формы отчетности по ознакомительной практике

По окончании практики обучающийся обязан предоставить:

дневник, заверенный руководителем организации, в которой обучающийся проходил практику;

письменный отчет о прохождении практики;

отзыв с места прохождения практики, заверенный руководителем организации, в которой обучающийся проходил практику;

отзыв-характеристика руководителя практики от института;

индивидуальное задание руководителя практики от института;

графики (рабочий и совместный), заверенные руководителем практики от института, руководителем организации.

Отчет о прохождении практики представляется в объеме 15-25 страниц машинописного текста. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервал с применением 14 размера шрифта Times New Roman. К отчету могут быть приложены проекты процессуальных документов, составленные по материалам и делам, с которыми обучающийся знакомился во время прохождения практики.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по ознакомительной практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

6.1.1. В ходе реализации ознакомительной практики используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

В ходе устного опроса руководитель практики от ЮРИУ РАНХиГС отслеживает выполнение задания на практику, фиксирует завершение каждого из этапов практики. Также учитывается мнение руководителя практики от организации об уровне подготовленности студента, инициативности в работе и дисциплинированности, излагаемые в характеристике.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой с применением следующих методов (средств): устное собеседование; предоставление отчетных материалов.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

Типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе ознакомительной практики:

Задание 1. Ознакомиться с организационной структурой предприятия (организации) и особенностями ее юридической деятельности.

Задание 2. Изучение основных нормативных материалов, регламентирующих деятельность данной организации (законодательная база, приказы и инструкции ведомственного уровня и др.).

Задание 3. Провести анализ учебной практики и оформить ее документально.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Школа оценивания

Оценка	Критерии оценивания	Средства оценивания
Зачтено (Отлично)	В процессе собеседования по материалам практики обучающийся подтвердил осваиваемые компетенции, индивидуальное задание выполнено в полном объеме, отзыв руководителя от организации, в которой обучающийся проходил практику, положительный. Отчетные документы подготовлены в соответствии с требованиями.	Устный опрос
Зачтено (Хорошо)	Обучающийся обладает в целом высоким уровнем освоения компетенций, индивидуальное задание выполнено в полном объеме, отзыв руководителя от организации, в которой обучающийся проходил практику, положительный, однако отмечаются отдельные недостатки содержания и оформления отчетных документов	Устный опрос
Зачтено (Удовлетворительно)	Индивидуальное задание выполнено не в полном объеме, отмечаются недостатки содержания и оформления отчетных документов, отзыв руководителя от организации, в которой обучающийся проходил практику, в основном положительный	Устный опрос
Незачтено (Неудовлетворительно)	Индивидуальное задание выполнено не в полном объеме, отмечаются существенные недостатки содержания и оформления отчетных документов либо отчетные документы не представлены, либо получен отрицательный отзыв руководителя от организации, в которой обучающийся проходил практику	Устный опрос

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1. Основная литература:

1. Организация и проведение практик: учебно-методическое пособие / сост. И. В. Котляревская, М. А. Илышева, Н. Ф. Одинцова. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2014. – 92 с. // https://elar.urfu.ru/bitstream/10995/28772/1/978-5-7996-1091-3_2014.pdf

2. Юридическая клиника: теория, практика, методика [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л. Ф. Гинцяк, В. Н. Ильченко, А. С. Шабуров Урал. гос. пед. ун-т; под ред. К. А. Шпека. – Электрон. дан. – Екатеринбург: [б. и.], 2018. // http://elar.uspu.ru/bitstream/uspu/10142/1/uch00272.pdf

3. Березкина Т.Е. Организационно-управленческая деятельность юриста: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Т. Е. Березкина, А. А. Петров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2016. — 410 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6312-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/390018

7.2. Интернет-ресурсы

1. www.kremlin.ru Президент Российской Федерации
2. www.gov.ru Сервер органов государственной власти Российской Федерации
3. http://www.gov.ru/main/page7.html Федеральное собрание РФ
4. http://www.duma.gov.ru/ Государственная Дума ФС РФ
5. www.vsrf.ru Верховный Суд Российской Федерации
6. www.ksrf.ru Конституционный Суд Российской Федерации
7. http://www.cikrf.ru Центральная избирательная комиссия РФ

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1 www.consultant.ru Справочная правовая система «КонсультантПлюс»

2 СПС Гарант v.7 - Справочно-Правовая Система

3 Электронная Библиотека Диссертаций Российской государственной библиотеки ЭБД РГБ. Включает полнотекстовые базы данных диссертаций. http://diss.rsl.ru

4 www.iqlib.ru Электронная библиотека образовательных и научных изданий Iqlib.

5 http://www.cir.ru Университетская информационная система Россия. УИС РОССИЯ.

6. www.public.ru Интернет-библиотека СМИ Public.ru

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

6. Система дистанционного обучения: https://lms.ranepa.ru