

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой
теории и истории государства и права
д.ю.н., профессор С.Н. Махина
24.04.2025 г.



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.В.02 (У) Учебная ознакомительная практика

1. Шифр и наименование направления подготовки

40.04.01 Юриспруденция

2. Магистерская программа:

Правовые технологии разрешения юридических конфликтов

3. Квалификация (степень) выпускника:

магистр

4. Форма обучения:

заочная

5. Кафедра, отвечающая за реализацию практики:

теории и истории государства и права

6. Составители программы:

Махина Светлана Николаевна, доктор юридических наук, профессор, заведующий кафедрой теории и истории государства и права

7. Рекомендована: НМС юридического факультета, протокол № 5 от 24.04.2025 г.

8. Учебный год: 2025 / 2026

Семестр: 1 курс 3 сессия

9. Цели и задачи практики:

Целями учебной практики по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, профиль – «Правовые технологии разрешения юридических конфликтов» являются формирование у обучающихся профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС посредством закрепления и углубления теоретической подготовки обучающегося и приобретение первичных профессиональных умений и навыков.

Задачами учебной практики по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, профиль – «Правовые технологии разрешения юридических конфликтов» являются: закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения; компетентное использование на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом; ознакомление с методикой и тактикой решения профессиональных задач; приобретение навыков совершения действий, связанных с реализацией норм материального и процессуального права; подтверждение актуальности и практической значимости избранной темы диссертационного магистерского исследования; освоение информационных технологий при работе с нормативными правовыми актами, проведение мониторинга законодательства по теме магистерской диссертации; выявление проблем в области правоприменительной деятельности, связанных с темой магистерской диссертации.

10. Место практики в структуре ООП:

Учебная ознакомительная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 2.

Требования к входным знаниям, умениям и навыкам: обучающиеся должны иметь знания правовых норм, регулирующих соответствующий вид профессиональной деятельности.

Учебная практика предшествует производственной профессиональной и производственной преддипломной практике.

11. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: учебная ознакомительная.

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: непрерывная.

Реализуется частично в форме практической подготовки (ПП).

12. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями) и индикаторами их достижения:

Код	Название компетенции	Коды	Индикаторы	Планируемые результаты обучения
ПК-2	Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности	ПК-2.1	Различает специфику и особенности конкретных сфер юридической правоприменительной деятельности	Уметь: анализировать, толковать, применять положения законодательства в области профессиональной деятельности. Владеть: навыками анализа правоприменительной практики в сфере профессиональной деятельности; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации правовых норм.
		ПК-2.2	Анализирует правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач	

		ПК-2.3	Понимает сущность и значение правоприменительных актов, различает их виды	
--	--	--------	---	--

13. Объем практики в зачетных единицах/час. - 6 / 216.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

14. Трудоемкость по видам учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	Всего	По семестрам	
		2 семестр	
		ч.	ч., в форме ПП
Всего часов	3	3	
в том числе:			
Лекционные занятия (контактная работа)			
Практические занятия (контактная работа)		3	
Самостоятельная работа	209	209	
зачет	4	4	
Итого:	216	216	

15. Содержание практики:

п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела
1.	Подготовительный (организационный)*	Инструктаж по технике безопасности, общее знакомство с местом практики, составление и утверждение графика прохождения практики, изучение нормативного и методического материала, регламентирующего и обеспечивающего соответствующий вид профессиональной деятельности.
2.	Основной (эмпирический)*	Выполнение производственных заданий, посещение структурных подразделений организации – места прохождения практики, знакомство с особенностями организационно-управленческой деятельности организации – места прохождения практики, получение практического материала, приобретение соответствующих первичных профессиональных умений и навыков.
3.	Заключительный (информационно-аналитический)*	Обработка и анализ практического материала, составление и оформление отчета.
4.	Представление отчетной документации	Собеседование по результатам практики

* Реализуются частично в форме практической подготовки

16. Перечень учебной литературы, ресурсов сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1.	Конфликтология : учебник / под ред. В.П. Ратникова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити, 2015. - 543 с. : табл., граф., ил., схемы. - (Золотой фонд российских учебников). - Режим доступа: по подписке. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115393 - Библиогр.: с. 527-531. - ISBN 978-5-238-02174-4. - Текст : электронный.
2.	Рассолов, М.М. Актуальные проблемы теории государства и права : учебное пособие / М.М. Рассолов, В.П. Малахов, А.А. Иванов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити, 2015. - 447 с. - Режим доступа: по подписке. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=245084 - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01782-2. - Текст : электронный.

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
1.	Правовые позиции высших судебных инстанций Российской Федерации по вопросам разрешения споров третейскими судами: настольная книга юриста / сост. А. И. Зайцев. - Москва : Статут, 2015. - 560 с. - Режим доступа: по подписке. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450784 (дата обращения: 18.06.2021). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8354-1173-3. - Текст : электронный.
2.	Институт мирового судьи: история, теория, законодательство, практика : монография / Л.В. Головкин, В.А. Ефанова, Д.В. Зотов и др. — Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2019. - 509 с. - ISBN 978-5-9273-2968-7.
3.	Адвокатская практика : учебник : [16+] / отв. ред. А. А. Клишин, А. А. Шугаев ; Московский государственный институт международных отношений (Университет) МИД России. - Москва : Статут, 2016. - 506 с. - Режим доступа: по подписке. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453108 - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8354-1196-2. - Текст : электронный.

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет)*:

№ п/п	Источник
1.	Электронно-библиотечная система "Лань" https://e.lanbook.com/
2.	Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека online" http://biblioclub.ru/
3.	Национальный цифровой ресурс "РУКОНТ" http://rucont.ru
4.	Электронная библиотека Зональной научной библиотеки Воронежского госуниверситета https://lib.vsu.ru/
5.	Электронный учебный курс https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=7957 , «Электронный университет ВГУ» (LMS Moodle, https://edu.vsu.ru/).

17. Образовательные технологии, применяемые при проведении практики и методические указания для обучающихся по прохождению практики

Учебная ознакомительная практика проводится в форме контактной и самостоятельной работы. В рамках контактной работы со студентами проводятся организационные собрания, направленные на закрепление цели и задач практики.

В течение учебной ознакомительной практики студентам рекомендуется вести дневник, в котором следует фиксировать ежедневно выполняемые задания и поручения.

Для прохождения промежуточной аттестации студент должен подготовить отчет о прохождении практики. Отчет готовится в соответствии с установленной формой, должен быть подписан обучающимся и содержать данные о времени, месте и наименовании работ, произведенных обучающимся в период практики, а также выводы и предложения по оптимизации ее проведения.

Отчет обязательно подписывается (заверяется) руководителем практики.

Учебная практика реализуется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Мультимедиа-проектор NEC NP 50, экран настенный CS 244*244, ноутбук Dell Inspiron 1720. Компьютеры (мониторы Samsung, системные блоки ASUSH11) (13 шт.).

Программное обеспечение:

WinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc;

OfficeSTD 2013 RUS OLP NL Acdmc;

WinSvrStd 2012 RUS OLP NL Acdmc 2Proc;

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Расширенный Russian Edition;

Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах Антиплагиат.ВУЗ;

СПС «ГАРАНТ-Образование»;

СПС «Консультант Плюс» для образования.

19. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Оценочные средства
1.	Подготовительный (организационный)	ПК-2	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Практическое задание
2.	Основной (эмпирический)	ПК-2	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Практическое задание
3.	Заключительный (информационно-аналитический)	ПК-2	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Практическое задание
4.	Представление отчетной документации	ПК-2	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Практическое задание
Промежуточная аттестация форма контроля - зачет с оценкой				Перечень вопросов для собеседования

20. Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания и критерии их оценивания

20.1 Текущий контроль успеваемости

Контроль успеваемости по практике осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

- практическое задание.

Перечень практических заданий:

- представить проекты документов, подготовленных в результате выполнения заданий на практике;

- раскрыть организационную структуру организации, в которой проходила практика.

Задания выполняются обучающимся самостоятельно, в соответствии с целью и задачи практики, с учетом профиля магистерской программы.

20.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по практике осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

- собеседование (средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимися на темы, связанные с прохождением практики, и рассчитанное на выяснение объема знаний, умений и навыков обучающегося).

Примерный перечень вопросов для собеседования

1. Какое место в системе государственных органов (органов местного самоуправления) занимает орган, в котором проходила учебная практика?

2. Какова компетенция, задачи и основные функции органа, в котором проходила учебная практика?
3. Какова внутренняя структура органа, в котором проходила учебная практика, и как распределяются полномочия между его структурными подразделениями и должностными лицами?
4. Какими законами и другими правовыми актами регламентируется внутренняя структура и полномочия органа, в котором проходила учебная практика?
5. Каковы формы взаимодействия органа, в котором проходила учебная практика, с другими государственными органами и органами местного самоуправления?
6. Как организована работа с обращениями граждан и юридических лиц, поступающими в орган, в котором проходила учебная практика?
7. Как организован личный приём граждан и представителей юридических лиц, обращающихся в орган, в котором проходила учебная практика?
8. Как ведётся документооборот и делопроизводство в органе (организации), в котором проходила учебная практика?
9. Как организовано ведение статистики, касающейся деятельности органа (организации), в котором проходила учебная практика?
10. Как организовано раскрытие информации об органе (организации), в котором проходила учебная практика, включая его взаимодействие со средствами массовой информации?
11. Каковы основные правила профессиональной этики должностных лиц и работников аппарата органа (организации), в котором проходила учебная практика?
12. Каков процессуальный порядок реализации правоприменительных функций органа (организации), в котором проходила учебная практика?
13. Какие меры в органе (организации), в котором проходила учебная практика, способствуют недопущению коррупционного поведения?
14. Какие меры в органе (организации), в котором проходила учебная практика, принимаются в целях предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению?
15. По каким вопросам чаще всего приходилось осуществлять юридическое консультирование в органе (организации) прохождения учебной практики?
16. Раскройте с необходимой полнотой содержание производственной практики, включая прохождение отдельных ее этапов.
17. Назовите проблемы правового регулирования по вопросам, изученным на практике.
18. Охарактеризуйте правоприменительную практику по изученным вопросам.
19. Дайте обзор точек зрения ученых (в том числе назвать опубликованные монографии и диссертационные исследования) по изученным на практике вопросам.
20. Дать оценку состоянию правовой документации, локальных актов в организации, где проходила практика. Соответствуют ли изученные документы требованиям действующего законодательства?
21. Юридические документы, применяемые в деятельности органа, организации: форма, содержание, правовое значение
22. Как можно устранить выявленные дефекты в правовой работе организации и оптимизировать правовой документооборот?
23. Какие проблемы в контрольно-надзорной деятельности государственных органов выявлены при прохождении практики?

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, при прохождении практики проводится в ходе промежуточной аттестаций. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Промежуточная аттестация по практике включает подготовку и защиту отчета.

Отчет готовится в соответствии с установленной формой, должен быть подписан обучающимся и содержать данные о времени, месте и наименовании работ, произведенных обучающийся в период практики, а также выводы и предложения по оптимизации ее проведения.

Отчет обязательно подписывается (заверяется) руководителем практики. Результаты прохождения практики докладываются обучающимся в виде устного сообщения.

К отчету прилагаются:

- характеристики с подробным анализом работы обучающийся в период прохождения практики, подписанные руководителем учреждения и при необходимости заверенные печатью;
- копии составленных обучающимся юридических документов (проекты постановлений, решений, протестов, представлений, претензий и т. д.).

При оценке результатов прохождения практики учитываются: характеристика с места прохождения практики; сведения о выполнении общественной работы; представленные магистрантом проекты документов. В ходе защиты выясняется умение решать практические задачи по специальности.

По результатам доклада выставляется соответствующая оценка.

Критерии оценивания компетенций:

Для оценивания результатов обучения при промежуточной аттестации используются следующие критерии:

Систематичность работы обучающегося в период практики, степень его ответственности при прохождении практики и выполнении видов профессиональной деятельности:

- своевременная подготовка индивидуального плана практики;
- систематическое посещение и анализ мероприятий, проводимых в рамках практики; выполнение плана работы в соответствии с утвержденным графиком.
- уровень профессионализма, демонстрируемый обучающимся – практикантом (профессиональные качества, знания, умения, навыки)
- способность осуществлять подбор адекватного (необходимого) метода для решения поставленных в ходе практики задач;
- умение выделять и формулировать цели (диагностические, исследовательские и др.) и задачи профессиональной деятельности в их взаимосвязи;
- способность работать с необходимыми документами, обеспечивающие вид профессиональной деятельности;
- способность составлять юридические документы, необходимые при осуществлении профессиональной деятельности.

Для оценивания результатов обучения на зачете с оценкой используется 4-балльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
Программа практики выполнена в полном объеме и в соответствии с утвержденным графиком. Подготовленные отчетные материалы в полной мере соответствуют всем перечисленным критериям. Продемонстрировано высокий уровень профессионализма, знание правовых норм, регулирующих соответствующий вид профессиональной деятельности.	<i>Повышенный уровень</i>	<i>Отлично</i>
Программа практики выполнена в соответствии с утвержденным графиком. Подготовленные отчетные материалы и представленный доклад не соответствует одному (двум) из перечисленных критериев. Недостаточно продемонстрирован уровень профессионализма, знание правовых норм, регулирующих соответствующий вид профессиональной	<i>Базовый уровень</i>	<i>Хорошо</i>

деятельности		
Программа практики выполнена не в полном объеме (не менее 50%). Подготовленные отчетные материалы и представленный доклад не соответствуют любым двум (трем) из перечисленных критериев. Продемонстрирован плохой уровень профессионализма, знание правовых норм, регулирующих соответствующий вид профессиональной деятельности.	<i>Пороговый уровень</i>	<i>Удовлетворительно</i>
Программа практики не выполнена. Подготовленные отчетные материалы и представленный доклад имеют более 5 несоответствий перечисленным критериям. Отсутствует профессионализм, знания правовых норм, регулирующих соответствующий вид профессиональной деятельности	–	<i>Неудовлетворительно</i>