

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Старченко Ирина Борисовна
Должность: И.о. директора
Дата подписания: 06.09.2026 23:56:33
Уникальный программный ключ:
6385544d8b4efae4418758a0e10c0b971149a40



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. ТАГАНРОГЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(ПИ (филиал) ДГТУ в г. Таганроге)**

УТВЕРЖДАЮ

Документ подписан
с использованием
простой электронной
подписи для ЭИОС

Директор

личная подпись

А.С. Болдырев
инициалы, фамилия

«_____» _____ 2024 г.

**Программа практики
УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
Ознакомительная практика**

Закреплена за кафедрой **Кафедра "Гуманитарные и социально-экономические науки"**

Учебный план 400301-155-1-24.plx
40.03.01 Юриспруденция

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 216
в том числе:
аудиторные занятия 40
самостоятельная работа 175,8

Виды контроля в семестрах:
Зачет с оценкой 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
Неделя				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Практические	40	40	40	40
Иная контактная работа	0,2	0,2	0,2	0,2
Итого ауд.	40	40	40	40
Контактная работа	40,2	40,2	40,2	40,2
Сам. работа	175,8	175,8	175,8	175,8
Итого	216	216	216	216

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Болдырев Антон Сергеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 30.05.2024 11:10:50
Уникальный программный ключ:
9c542731014dd7196f5752b7fa57c524495323a0

ФИО

Рабочая программа составлена:

Доцент

Борисова А.А.

Рецензент(ы):

Адвокатская палата Ростовской области
Адвокатский кабинет «Фортуна» №698

Бакало А.Г.

Адвокат адвокатской палаты Ростовской
области

Трифонова И.В.

Рабочая программа дисциплины

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки
40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

утвержденного учёным советом вуза от 04.03.2024 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Протокол от 29.05.2024 г. № 10

Срок действия программы: 2024-2029 уч.г.

Зав. кафедрой Кафедра "Гуманитарные и социально-
экономические науки"

Борисова Анна Анатольевна

29.05.2024 г. № 10

Заведующий выпускающей кафедры

Борисова Анна Анатольевна

Председатель НМС УГН(С)

20.05.2024 г. № 7

Алексеева Марина Владимировна

Визирование РП для исполнения в очередном учебном году

Председатель НМС УГН(С) _____

___ г. № ___

Рабочая программа по дисциплине «Ознакомительная практика» проанализирована и признана актуальной для исполнения в ___ - ___ учебном году.

Протокол заседания кафедры «» от ___ г. № ___

Зав. кафедрой _____

Борисова Анна Анатольевна

___ г. № ___

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	закрепление полученных теоретических знаний, профессиональная ориентация студентов. Данный вид практики направлен на ознакомление и изучение организации деятельности, структуры государственных органов, учреждений и организаций, осуществляющих юридическую деятельность. Этот вид занятий позволяет заложить основы формирования у обучающихся навыков практической деятельности/
1.2	Вид практики: Учебная.
1.3	Тип практики: Ознакомительная
1.4	Способ проведения практики: стационарная, выездная
1.5	Форма проведения: дискретная

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		Б2.О.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Изучение данного курса требует сформированных компетенций и твердых знаний, закладываемых следующими предшествующими дисциплинами:	
2.1.2	Физическая культура и спорт (основная группа)	
2.1.3	Физическая культура и спорт (специальная медицинская группа)	
2.1.4	Основы проектной деятельности	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Перечень последующих дисциплин (модулей) и практик, для которых освоение настоящей дисциплины необходимо как предшествующее	
2.2.2	Проектная практика	
2.2.3	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
2.2.4	Правоприменительная практика	
2.2.5	Преддипломная практика	
2.2.6	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-1.3: Осознает и анализирует природу и сущность государства и права; основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права, исторические типы и формы государства и права, их сущность и функции; механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права; особенности государственного и правового развития России; роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни

Знать:

Уровень 1	природу и сущность государства и права
Уровень 2	основные закономерности возникновения, функционирования и развития
Уровень 3	механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права

Уметь:

Уровень 1	оперировать юридическими понятиями и категориями
Уровень 2	анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения
Уровень 3	принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом

Владеть:

Уровень 1	навыками работы с правовыми актами
Уровень 2	навыками реализации норм материального и процессуального права; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина
Уровень 3	навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	методы и способы нахождения правовой информации в справочных правовых системах; информационные технологии справочных правовых систем; опасности и угрозы, возникающие при работе с информацией в глобальных компьютерных сетях.
3.2	Уметь:

3.2.1	- добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;
3.2.2	- осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого профессионального правосознания, правового мышления и правовой культуры;
3.2.3	- обобщать, анализировать, воспринимать информацию, аргументированно и обоснованно выбирать пути решения профессиональных задач;
3.2.4	- давать нравственную оценку юридически значимым фактам и обстоятельствам;
3.2.5	- логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;
3.2.6	- применять основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных правоприменительных задач;
3.2.7	- применять современные информационные технологии для поиска, обработки и апробации правовой информации для юридической квалификации фактов и обстоятельств, составления правовых документов;
3.2.8	- применять приемы юридической техники при оформлении правоприменительных решений, иных правовых документов;
3.2.9	- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
3.2.10	- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, правилами корпоративной этики.
3.3	Владеть:
3.3.1	- достаточным уровнем профессионального правосознания, культурой мышления и поведения;
3.3.2	- навыками работы в кооперации с коллегами, уважительного отношения к праву и закону;
3.3.3	- навыками обеспечения соблюдения правовых предписаний субъектами права;
3.3.4	- навыками применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
3.3.5	- навыками толкования правовых актов;
3.3.6	- навыками правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической документации.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интер акт.	Примечание
	Раздел 1. НАЧАЛЬНЫЙ ЭТАП ПРАКТИКИ						
1.1	Закрепление научного руководителя, знакомство практиканта с программой прохождения практики, выдача заданий на практику, инструктаж по технике безопасности. /Ср/	2	14	ОПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Э1	0	
	Раздел 2. ПРОДУКТИВНО-ДЕЯТЕЛЬНОСТНЫЙ ЭТАП						
2.1	Информационное наполнение системы Консультант плюс /Ср/	2	20	ОПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Э1	0	
2.2	Способы поиска документов в системе "Консультант-плюс" /Ср/	2	20	ОПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Э1	0	
2.3	Изучение найденного документа в системе "Консультант-плюс" /Ср/	2	20	ОПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Э1	0	
2.4	Поиск правовой информации по ситуации в системе "Консультант-плюс" /Ср/	2	20	ОПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Э1	0	
2.5	Работа с полученным текстом при решении конкретной юридической проблемы /Ср/	2	25,8	ОПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Э1	0	
2.6	Публичная защита результатов, проведенного исследования в рамках каждого этапа прохождения ознакомительной практики /Пр/	2	40	ОПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Э1	0	

	Раздел 3. ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЙ ЭТАП						
3.1	Формирование отчета по практике в виде выходных документов с представлением алгоритма решения задачи /Ср/	2	32	ОПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Э1	0	
3.2	Подготовка к защите отчета по практике /Ср/	2	24	ОПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Э1	0	
3.3	Прием зачета /ИКР/	2	0,2	ОПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Э1	0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА)

для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

5.1. Контрольные вопросы и задания

Контрольные вопросы и задания прилагаются

5.2. Темы письменных работ

Итогом освоения практики является составление и защита отчета по практике

5.3. Оценочные материалы (оценочные средства)

Комплект ОМ (ОС) прилагается в виде отдельного документа.

5.4. Перечень видов оценочных средств

1. Перечень вопросов к защите отчета по практике (зачет с оценкой)
2. Отчет о прохождении практики
3. Индивидуальное задание по практике

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
Л1.1	Карпычев А.М.	Гражданское право. Т 2: Учебник в 2-х т. http://ntb.donstui.ru/znanium.com	М.:Форум, 2022	ЭБС
Л1.2	Крашенинников П. В.	Собрание сочинений. Том 1. Гражданское право: В десяти томах http://www.iprbookshop.ru/77572.html	Москва, Саратов: Статут, Ай Пи Эр Медиа, 2023	ЭБС
Л1.3	Захаркина А. В.	Гражданское право: Сборник кейсов и модульных заданий для студентов всех форм обучения http://www.iprbookshop.ru/72540.html	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019	ЭБС

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
Л2.1	Эриашвили Н. Д., Аникеева Т. М., Курбанов Р. А., Рыжих И. В., Горелик А. П., Долгов С. Г., Макарчук С. О., Гук В. А., Батрова Т. А., Каменева З. В., Хазова В. В., Джабуа И. В., Алексей П. В., Рогачев Е. С., Рыбенцов А. А., Никонорова Ю. В., Макарчук С. О., Рассолов М. М., Кузбагаров А. Н.	Гражданское право: Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» https://www.iprbookshop.ru/101909.html?replacement=1	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2019	ЭБС

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
--	---------------------	----------	-------------------	------------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
ЛЗ.1	Сапожникова, А.Г.	Руководство для преподавателей по организации и планированию различных видов занятий и самостоятельной работы обучающихся Донского государственного технического университета: методические указания https://ntb.donstu.ru/content/rukovodstvo-dlya-prepodavateley-po-organizacii-i-planirovaniyu	Ростов-на-Дону, ДГТУ, 2022	ЭБС
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	ЭБС "Научно-техническая библиотека ДГТУ" [https://ntb.donstu.ru], ЭБС "Научно-техническая библиотека ДГТУ" [https://ntb.donstu.ru]			
6.3.1 Перечень программного обеспечения				
6.3.1.1	Справочная правовая система (СПС) КонсультантПлюс			
6.3.1.2	Mozilla Firefox			
6.3.1.3	МойОфис Образование			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем				
6.3.2.1	http://www.consultant.ru/ - СПС "Консультант Плюс"			
6.3.2.2	http://e.lanbook.com - ЭБС «Лань»			
6.3.2.3	http://www.biblioclub.ru - ЭБС «Университетская библиотека online»			
6.3.2.4	www.znaniyum.com - ЭБС «ZNANIUM.COM»			
6.3.2.5	http://ntb.donstu.ru/ - Электронно-библиотечная система НТБ ДГТУ			
6.3.2.6	http://elibrary.ru/ - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU			
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех занятий по дисциплине, предусмотренных учебным планом и содержанием РПД. Помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения согласно требованиям ФГОС, в т.ч.:				
7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата. Технические средства обучения (проектор, ноутбук, экран)			

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Во время прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студент использует образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, которыми он овладел ходе обучения, в частности сбор и анализ информации. К основным технологиям, используемым студентом при выполнении различных видов работ при прохождении практики, относятся: - собеседование с руководителем практики; - встречи с практикующими юристами; - участие в проводимых мастер-классах и практических семинарах; - составление правовых, процессуальных и иных подобных документов; - анализ действующего законодательства на предмет выявления пробелов и противоречий; - составление и обсуждение с руководителем практики докладов по заранее определенному вопросу, теме, проблематике; - проведение краткого контрольного среза знаний в письменной форме; - решение задач и рассмотрение практических ситуаций; Основные применяемые студентом технологии основаны на том, что: - Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков – это вид индивидуальной деятельности студента, основанный на собственных познавательных ресурсах, под руководством руководителя практики; - целью практики является обучение навыкам практической работы с реальными юридическими казусами и практическими материалами, необходимыми для развития у них устойчивых способностей к самостоятельной профессиональной деятельности; Формы самостоятельной работы студентов при прохождении практики: - изучение специальной юридической литературы; - подготовка проектов письменных документов; - решение конкретных практических задач. Студент должен обязательно указать использованные при выполнении работы источники; - анализ судебной практики по определенной категории дел и предоставление отчета руководителю практики; - иные формы в зависимости от специфики базы прохождения практики. При прохождении практики следует устанавливать связь с ранее пройденным учебным материалом и обращаться к содержанию ранее изученных учебных дисциплин. Прохождение практики невозможно без обращения к специализированной литературе. Ознакомление с публикациями ведущих практикующих специалистов приобретает особое значение в период реформирования материального и процессуального законодательства, как гражданского, так и уголовного. Студент, стремящийся к приобретению специальности, не может обойтись без собственной электронной юридической	

библиотеки, которая должна постоянно пополняться. Использование современных справочных правовых систем, таких как КонсультантПлюс и Гарант, даст возможность получать оперативную информацию о динамике законодательства. Прохождение учебной практики завершается зачетом с оценкой, который является подведением не только итогов теоретического обучения, но сформированности навыков практической деятельности. Подготовка к зачету требует максимальной концентрации внимания, интеллектуальных сил, аналитического подхода к освоенному материалу. В период подготовки к зачету необходимо систематизировать всю совокупность знаний, полученных при прохождении практики. О достаточной степени готовности к зачету свидетельствуют свободное владение профессиональной юридической терминологией, наличие системного представления о судопроизводстве, ориентация в основных дискуссионных вопросах процессуальной теории. Студенты должны продемонстрировать умения и навыки применения конкретных процессуальных норм в различных жизненных ситуациях.

Результатом прохождения практики является защита отчета по практике, который включает в себя:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- лист задания;
- рабочий график (план) проведения практики;
- дневник прохождения практики;
- отзыв-характеристика;

Формы титульного листа, листа задания, рабочего графика (плана) проведения практики, дневника прохождения практики, отзыва-характеристики должны быть оформлены в соответствии с Приложением Ж Положения о практике обучающихся, осваивающих ОПОП ВО, утв. приказом ректора от 28.05.2022 № 19, размещенным в открытом доступе на сайте ДГТУ в разделе Сведения об образовательной организации/Документы.