

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ
ТАДЖИКИСТАН
МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

«Утверждаю»
Декан юридического факультета
д.ю.н., профессор Хамроев Ш.С.

« 2025 г.

ПРОГРАММА ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Вид практики – ознакомительная практика

Направление подготовки – 40.04.01 «Юриспруденция»

Программа подготовки – «Гражданское право»

Форма подготовки – очная/заочная

Уровень подготовки - магистратура

Душанбе 2025 г.

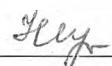
Программа производственной практики (научно-исследовательская практика) составлена на основе требований федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки «Юриспруденция» (уровень магистратура), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 1451 от 25.11.2022 г.

При разработке программы практики учитываются новейшие достижения в данной предметной области.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры «Гражданское право», протокол №10 от 25.01. 2025 г.

Рабочая программа утверждена УМС факультета, протокол №10 от 28.01. 2025 г.

Заведующий кафедрой
д.ю.н., профессор



Носиров Х.Т.

Разработчик
к.ю.н., доцент



Кодиров Ш.К.

Заместитель председателя
УМС факультета



Смоктий М.Е.

Разработчик (ки)
от организации:
Начальник юридического отдела
ООО МДО «Фуруз»



Дадабаев Ф.Р.

1. Цели и задачи ознакомительной практики

Целями ознакомительной практики являются приобретение магистрантом магистратуры практических навыков по избранной магистерской программе и их совершенствование, подготовку к будущей профессиональной деятельности, то есть:

- внедрение в учебный процесс магистратуры элементов практической работы по оказанию юридических услуг, овладение магистрантами необходимыми общекультурными и профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки;

- формирование и развитие профессиональных знаний и навыков в сфере избранного направления, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплинам направления и специальным дисциплинам магистерских программ;

- сбор фактического материала для подготовки выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Задачами ознакомительной практики являются:

- развитие профессиональных знаний в сфере избранного направления, закрепление приобретенных теоретических знаний по дисциплинам направления и специальным дисциплинам магистерских программ;

- изучение делопроизводства в юридической сфере;

- выработка навыков оказания правовых консультаций гражданам и организациям.

2. Формы и способы проведения ознакомительной практики

ознакомительная практика осуществляется в следующих формах:

- помочь гражданам и организациям в составлении заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера;

- представление интересов гражданина (организации) в судах, государственных и иных органах и организациях;

- правовое консультирование в устной и письменной форме;

- участие в подготовке экспертных заключений по юридическим вопросам;

- обобщение и анализ результатов правоприменительной деятельности для проведения научных исследований.

3. Место и время проведения ознакомительной практики

ознакомительная практика может проводиться:

- в центрах бесплатной юридической помощи;

- в юридических клиниках;

- в государственных органах и иных органах;

- в коммерческих организациях;

- в некоммерческих организациях.

Ознакомительная практика проводится в течение 4 недель в 1 семестре 1-го курса очного отделения магистратуры; На заочном отделении **ознакомительная практика** проводится в течение 4 недель во 2 семестре 1-го курса;

Продолжительность рабочей недели составляет 5 дней.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении ознакомительной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

В результате прохождения **ознакомительной практики** у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

КОД ПО ФГОС ВПО	СОДЕРЖАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ	ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ (ДИСКРИПТОРЫ)	ВИД ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА

УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИУК-2.1. — Знает принципы формирования концепции проекта в рамках обозначенной проблемы; — основные требования, предъявляемые к проектной работе и критерии оценки результатов проектной деятельности;	Устный опрос, коллоквиум, тесты, контрольная работа, реферат, доклад, сообщение.
		ИУК-2.2. — Умеет разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения; — умеет видеть образ результата деятельности и планировать последовательность шагов для достижения данного результата; — прогнозировать проблемные ситуации и риски в проектной деятельности.	Решение задач, выполнение заданий, творческие задания
		ИУК-2.3. — Владеет навыками составления плана-графика реализации проекта в целом и плана-контроля его выполнения; — навыками конструктивного преодоления возникающих разногласий и конфликтов.	Презентация, деловая игра, эссе.
УК-6	Способен определять и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК-6.1. Способность оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использовать для успешного выполнения порученного задания. ИУК-6.2. определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям. ИУК-6.3. способностью выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда.	Устный опрос, отчет, решение практических задач.

ОПК-1	Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ИОПК-1.1. Определяет нестандартные ситуации правоприменительной практики;	Устный опрос, коллоквиум, тесты, контрольная работа, реферат, доклад, сообщение.
		ИОПК-1.2. Оценивает вводные данные конкретной жизненной ситуации с позиции права;	
		ИОПК-1.3. Определяет оптимальный вариант юридического решения из нескольких возможных.	
ОПК-5	Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ИОПК-5.1. Определяет необходимость подготовки нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов в соответствии с их отраслевой принадлежностью;	Устный опрос, коллоквиум, тесты, Выполнение плана-графика прохождения практики
		ИОПК-5.2. Выделяет особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов;	Решение задач, выполнение заданий, творческие задания изучение нормативных документов; сбор, обработка и систематизация необходимого материала
		ИОПК-5.3. Применяет правила юридической техники для подготовки нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов.	Презентация, деловая игра, эссе. Анализ и обобщение результатов деятельности. Подведение итогов, сдача отчетной документации
ПК-1	Способность руководствоваться гражданским законодательством и способность составлением гражданско-правовых договоров, уставов и иных юридических документов, введение дел по защите физических и юридических лиц в судах общей юрисдикции, нотариальных конторах при осуществление адвокатской и нотариальной деятельности	ИПК-1.1. Знает законодательство Российской Федерации и Республики Таджикистан, правовое положение гражданских правоотношений ИПК-1.2. Умеет выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику, выявлять альтернативы действий клиента для достижения его целей, разъяснить клиенту правовую основу его проблемы и возможных решений, прогнозировать последствия действий клиента, владеет основами психологии делового общения, умеет правильно оценить сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие закону выводы;	Устный опрос, коллоквиум, тесты, контрольная работа, реферат, доклад, сообщение.

		ИПК-1.3. Успешно и аргументировано разрабатывает проекты нормативных правовых актов, определяет структуру и содержание, исходя из социально-экономических и политических задач в целях формирования эффективного механизма правового регулирования правовых отношений.	
--	--	--	--

5. Место ознакомительной практики в структуре ОП магистратуры

Ознакомительная практика является обязательным разделом основной образовательной программы подготовки магистра. **Ознакомительная** практика связана с дисциплинами направления общенаучного и профессионального циклов:

А) учебных дисциплин базовой и вариативной частей общенаучного цикла:

- философия права;
- иностранный язык в юриспруденции;
- теория гражданского права;
- юридическая риторика;
- мораль и право;

Б) учебных дисциплин базовой части профессионального цикла:

- история политических и правовых учений,
- история и методология юридической науки,
- сравнительное правоведение,
- актуальные проблемы гражданского права;

В) дисциплин вариативной (профильной) части профессионального цикла:

- нотариат;
- актуальные проблемы страховых правоотношений;
- залоговое право;
- теория корпоративное право;
- конкурентное право;
- проблемы банковского законодательства;
- правовое регулирование рынка ценных бумаг;
- правовое регулирование организаций предпринимательства;
- особенности рассмотрения хозяйственных споров;
- особенности рассмотрения трудовых споров;
- обязательственное право;
- право интеллектуальной собственности ;

6. Объём учебной практики (юридического консультирования) и её продолжительность

Общий объём практики составляет 6 зачетных единиц.

Продолжительность практики 4 недели (216 часов).

7. Структура и содержание учебной практики (юридического консультирования)

7.1. Структура учебной практики (юридического консультирования)

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

7.2. Содержание учебной практики (юридического консультирования)

/п	Разделы (этапы) практики и виды работ	Распределение трудоемкости (в часах) по неделям и видам работ практики, включая самостоятельную работу магистрантов	Формы текущего контроля
		Недели	
1 семестр очного отделения			

	1 этап. Подготовительный Составление индивидуального плана ознакомительной практики , в том числе: - определение конкретных производственных заданий;	30	
	- постановка и формулировка задач практики	24	
	- другие виды работ по заданию научного руководителя	15	
	2 этап. Производственный Ознакомительная работа, в т.ч.: - ознакомление с нормативными правовыми актами;	30	Отчет, зачет
	- ознакомление с учредительными документами;	24	
	- изучение структуры и организации работы;	30	
	- изучение графиков работы, графиков приема посетителей;	24	
	- ознакомление с распределением обязанностей юристов;	24	
	- др. виды работ по заданию руководителя от базы практики .	15	
	Итого:	216 часов	

8. Формы отчётности по итогам учебной практики (юридического консультирования)

Учет работы, в том числе самостоятельной, выполненной в ходе учебной практики и, ведется каждым практикантом в дневнике практики. Дневник практики заполняется по каждому разделу (этапу) практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы с анализами и выводами, а также цифровые данные, характеризующие ее объем. Дневники проверяются и подписываются руководителями практики. По завершении каждого раздела (этапа) практики магистрант магистратуры представляет соответствующие виды отчетности, содержание и характер которых должны соответствовать структуре программы практики и устанавливаются в дневнике практики. Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный магистрантами во время практики. В отчете магистранту магистратуры необходимо представить анализ практики и выводы. В отчете также может найти отражение работа, выполненная магистрантом по заданию работников баз практики (помимо учебных заданий). Отчет рецензируется научным руководителем практиканта. В рецензии указываются результаты выполнения задач практики, полученные практикантом навыки, приводятся, контрольные вопросы и задания для проведения аттестации по итогам практики. Итогом практики является ее защита, где оценивается уровень приобретенных практических навыков и умений, качество ведения дневника и составленного отчета. По итогам практики выставляется зачет.

После окончания прохождения учебной практики руководитель от кафедры осуществляет проверку правильности составления материалов учебной практики (юридического консультирования) для дачи допуска к защите учебной практики (юридического консультирования).

По окончании учебной практики магистранты-практиканты должны предоставить на кафедру:

- дневник прохождения учебной практики с ежедневными записями о проделанной работе, а также письменной характеристикой руководителя практики от организации и отчета магистрата о прохождении практики;

- приложение к дневнику в виде образцов процессуальных документов, гражданско-правовых договоров, иных документов.

Формы отчетности по итогам практики: составление и защита отчета, собеседование, зачет.

9. Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной-ознакомительной практики

Оценка «зачтено» выставляется студенту, который

- прочно усвоил предусмотренный программный материал;
- правильно, аргументировано ответил на все вопросы, с приведением примеров.

Примерный перечень вопросов:

- каково правовое положение и структура организации, являющейся местом прохождения учебной практики (юридического консультирования)?
 - какие нормативно-правовые акты, регулируют деятельность организации, являющейся местом прохождения учебной практики (юридического консультирования)?
 - какие функции выполняет организация, являющейся местом прохождения учебной практики?
 - как ведется делопроизводство в организации, являющейся местом прохождения учебной практики?
 - каковы правовое положение и полномочия консультанта?
 - как проводиться юридическая консультация в организации, являющейся местом прохождения учебной практики?
 - при даче каких юридических консультаций Вы принимали участие?
 - какие Вы приобрели навыки организации работы в формате юридической консультации?
 - с порядком составления каких проектов процессуальных документов и гражданско-правовых договоров Вы ознакомились?
 - и другие вопросы.
- показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников: теорию связывает с практикой, другими темами данного курса, других изучаемых предметов
- без ошибок выполнил практическое задание.

Обязательным условием выставленной оценки является правильная речь в быстром или умеренном темпе.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не справился с 50% вопросов и заданий, в ответах на другие вопросы допустил существенные ошибки. Не может ответить на дополнительные вопросы, предложенные преподавателем. Целостного представления о взаимосвязях, компонентах, этапах развития культуры у студента нет.

Критериями оценки являются:

- уровень теоретического осмыслиения студентами практической деятельности принимающей организации (ее целей, задач, содержания, методов);
- качество отчета по итогам практики;
- степень и качество приобретенных студентом профессиональных умений;
- уровень профессиональной направленности выводов и рекомендаций, сделанных студентом в ходе прохождения практики.

Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или не получившие «зачет», могут быть отчислены из факультета как имеющие академическую задолженность.

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной практики

10.1. Учебная и научная литературы:

1. Белов В.А. Актуальные проблемы теории и практики. - М., ЮРАЙТ, 2010. - 993с.
2. Алексеев С.С. Общая теория права: в 2 т. – М., 1982. – Т. 2.
3. Актуальные проблемы науки и практики коммерческого права: сборник статей / под ред. В.Ф. Попондуполо. - М., 2005. – 432 с.
4. Актуальные проблемы гражданского права: сб. статей. Вып. 12 / под ред. О.Ю. Шилохвоста. - М.: Норма, 2008. – 304 с.
5. Актуальные проблемы цивилистики: учебное пособие. - Тюмень, Изд - во Тюменского

государственного университета, 2009. – 232 с.

6. Актуальные проблемы гражданского права / под ред. С.С. Алексеева. - М.: «Статут», 2000. – 318 с.

7. Актуальные проблемы гражданского права. Вып. 4 / под ред. М.И. Брагинского. - М.: Изд-во НОРМА, 2002. - 432 с.

8. Актуальные проблемы гражданского права. Вып. 5 / под ред. В.В. Витрянского. - М.: «Статут», 2002. – 435 с.

9. Алексеев В.А. Недвижимое имущество: государственная регистрация и проблемы правового регулирования. - М.: Волтерс Клувер, 2007. – 504 с.

10. Аракелян Э. Минимизация рисков при заключении и исполнении договора поставки // Хозяйство и право. - 2010. - № 5. - С. 21-23.

11. Антология уральской цивилистики. 1925 – 1989 гг.: [Сб. ст.] / сост. Д.В. Мурзин. - М.: Статут, 2001. – 431 с.

12. Типичные ситуации при консультировании клиентов: сб. материалов обобщения практики правового консультирования клиентов в вопросах и ответах /Тюм. Гос. ун-т; Сост. О.А. Слипченко, науч. ред. М.В. Бородач. – Тюмень: Изд-во Тюм.ГУ, 2002.

13. Третьякова В.П. К вопросу о понятии юридической услуги / Сб. Правовые проблемы укрепления Российской государственности. – Томск, 2004.

10.2. Интернет-ресурсы

1. <http://www.duma.gov.ru/> - официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации.

2. <http://www.government.ru/content/> - официальный сайт Правительства Российской Федерации.

3. <http://www.kremlin.ru/> - официальный сайт Президента Российской Федерации.

4. <http://www.usynovite.ru/> - Интернет-проект Министерства образования и науки России.

5. <http://www.duma72.ru/> - официальный сайт Тюменской областной Думы.

6. <http://www.admtyumen.ru/> - официальный портал органов государственной власти Тюменской области.

7. <http://www.tyumen-city.ru/> - официальный портал Администрации города Тюмени.

8. <http://www.dumahmao.ru/> - официальный сайт Думы Ханты - Мансийского автономного округа – Югры.

9. <http://www.admhmao.ru/> - официальный сайт Правительства Ханты - Мансийского автономного округа – Югры.

10. <http://adm.yanao.ru/11/> - официальный сайт Государственной Думы Ямало-Ненецкого автономного округа.

11. <http://www.supcourt.ru/> - официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации.

12. <http://www.rg.ru/oficial/> - официальный сайт Российской газеты.

13. <http://www.t-i.ru/> - официальный сайт газеты «Тюменские известия»

14. Информационно-правовая система «Консультант плюс»

15. Информационно-правовая система «Гарант».

Для проведения учебной практики магистранту необходимо наличие помещения, оснащенного компьютерным или иным оборудованием для работы с юридическими документами и имеющим доступ к информационно-справочным системам и базам действующего законодательства.

11. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Материально-техническим обеспечением учебной практики, используемое магистрантами в процессе прохождения практики является следующее:

- рабочее место (помещение), предоставляемое магистранту при прохождении практики, соответствующее действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-исследовательских работ;

- архивные материалы и библиотека правовой литературы по месту прохождения практики.