




МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГБОУ ВО «ИГУ»

Кафедра гражданского права

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Директора ЮИ ИГУ


_____ В.В. Яковлев

29 марта 2023 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Наименование дисциплины (модуля) **Б2.О.01(Пд) Преддипломная практика**

Направление подготовки: **40.04.01 «Юриспруденция»**

Направленность (профиль): **Правовое сопровождение бизнеса**

Квалификация выпускника: – **МАГИСТР**

Форма обучения: заочная

Согласовано с УМК Юридического
института

Протокол № 6 от «15» марта 2023 г.

Зам. председателя  _____ **В.В. Яковлев**

Рекомендовано кафедрой:

Протокол № 7 от «1» марта 2023 г.

Зав. кафедрой  _____ **У.Б. Филатова**

Содержание

- I. Цели и задачи дисциплины (модуля)
- II. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
- III. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)
- IV. Содержание и структура дисциплины (модуля)
 - 4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием учебных занятий и отведенного на них количества академических часов
 - 4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
 - 4.3 Содержание учебного материала
 - 4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и самостоятельных работ
 - 4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение студентами в рамках самостоятельной работы (СРС)
 - 4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов
 - 4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)
- V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - а) перечень литературы
 - б) периодические издания
 - в) список авторских методических разработок
 - г) базы данных, поисково-справочные и информационные системы
- VI. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
 - 6.1. Учебно-лабораторное оборудование
 - 6.2 Программное обеспечение
 - 6.3. Технические и электронные средства обучения:
- VII. Образовательные технологии
- VIII. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Целями производственной практики (преддипломной) является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и представляет собой логическое завершение теоретического обучения студента, нацеленное на последовательную разработку и подготовку выпускной квалификационной работы, углубленное изучение методов научного исследования. Практика базируется на теоретическом освоении комплекса дисциплин магистерской программы и всех видах практического обучения. Прохождение студентами преддипломной практики является составной частью учебного процесса и необходимо для последующего завершения работы над выпускной квалификационной работой студента и к ее защите.

Цели преддипломной практики:

- приобретение практических навыков при самостоятельном осуществлении профессиональной деятельности;
- формирование и развитие профессиональных навыков работы в составе производственного коллектива;
- формирование и развитие компонентов профессиональной исследовательской культуры;
- подготовка к написанию и защите выпускной квалификационной работы.

Задачами преддипломной практики являются:

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- ознакомление с различными этапами профессиональной деятельности (постановка задачи исследования, проведение практической работы с привлечением современных электронных технологий, накопление и анализ экспериментального (практического) материала, подготовка и оформление отчета о проделанной работе и т.д.);
- ознакомление с различными методами научного поиска, выбора оптимальных методов исследования, соответствующих задачам исследования; формирование умения инициативно избирать (модифицировать существующие, разрабатывать новые) методы исследования, соответствующие его цели, формировать методику исследования;
- углубленное ознакомление со сравнительно-правовым методом исследования с целью формулирования предложений по совершенствованию российского права и законодательства;
- приобретение навыков профессиональной работы, продуктивного взаимодействия с другими работниками;
- выработка способности и умения анализировать и представлять полученные в ходе профессиональной деятельности результаты в виде законченных научно-исследовательских разработок (магистерская ВКР).

II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

2.1. Дисциплина «Преддипломная практика» относится к обязательной части программы.

2.2. Для прохождения преддипломной практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

- Информационно-технологическое обеспечение юридической деятельности;
- Профессиональная этика юриста;
- Актуальные проблемы договорного права. Техника договорной работы и др.

При изучении дисциплины студент должен знать систему и функции государственных органов, систему российского права, понятие и виды правонарушений, основания и виды юридической ответственности в сфере труда.

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной практикой: отсутствуют.

III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций (элементов следующих компетенций) в соответствии с ФГОС ВО и ОП ВО по данному направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция».

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю),

соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенции	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
<p>УК-1</p> <p>Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий</p>	<p>ИДК_{УК1.1}</p> <p>Осуществляет поиск, критический анализ и синтез информации, необходимой для решения поставленных задач</p> <p>ИДК_{УК1.2}</p> <p>Применяет системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>Знать: методики поиска, сбора и обработки информации. актуальные зарубежные и российские источники информации в сфере профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации. осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников.</p> <p>Владеть: методами поиска, сбора и обработки. методами критического анализа и синтеза информации.</p>
<p>УК-6</p> <p>Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>ИДК_{УК6.1}</p> <p>Отбирает и использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач</p> <p>ИДК_{УК6.2}</p> <p>Определяет задачи самосовершенствования и профессионального роста, выстраивает временную траекторию их достижения с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения</p>	<p>Знать: способы контроля и управления временем. принципы и основы саморазвития.</p> <p>Уметь: отбирать и использовать инструменты и методы управления при выполнении конкретных задач. выстраивать временную траекторию достижения поставленных задач.</p> <p>Владеть: навыками реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. навыками обоснования актуальности и определения необходимых ресурсов для выполнения профессиональных задач.</p>
<p>ОПК-1</p> <p>Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения</p>	<p>ИДК_{ОПК1.1}</p> <p>Свободно ориентируется в правовой системе современной России и правильно применяет нормы права</p>	<p>Знать: навыки работы в правовой системе.</p> <p>Уметь: применять навыки работы в правовой системе современной России при решении исследовательских задач.</p> <p>Владеть: навыками интерпретации результатов исследований и использовать правоприменительную практику.</p>
<p>ОПК-3</p> <p>Способен</p>	<p>ИДК_{ОПК3.1}</p> <p>Использует технологии поиска</p>	<p>Знать: основы поиска, сбора и первичной обработки</p>

<p>квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав</p>	<p>и анализа нормативно-правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность в сфере государственного и муниципального управления</p>	<p>информации. навыки работы в правовой системе. Уметь: интерпретировать результаты исследований и использовать их в профессиональной деятельности. применять навыки работы в правовой системе современной России при решении исследовательских задач. Владеть: навыками научно-исследовательской работы по проблемам правового сопровождения бизнеса. навыками интерпретации результатов исследований и использовать правоприменительную практику.</p>
<p>ПК-1 Способен выявлять и устранять признаки и риски нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации</p>	<p>ИДК_{ПК1.1} Правильно толкует нормы права антимонопольного законодательства</p>	<p>Знать: нормы антимонопольного законодательства Российской Федерации. Уметь: правильно толковать и применять норму права, соответствующую данной ситуации. Владеть: навыками и приемами принятия управленческих решений в соответствии с антимонопольным законодательством.</p>
<p>ПК-2 Способен реализовывать нормы права в профессиональной деятельности, квалифицированно применять нормативные правовые акты по правовому обеспечению деятельности органов публичной власти</p>	<p>ИДК_{ПК2.3} Устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение ИДК_{ПК2.4} Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права ИДК_{ПК2.5} Принимает обоснованные юридические решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права</p>	<p>Знать: юридические понятия и категории. Уметь: анализировать юридические факты и возникающие в этой связи с ними правовые отношения, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, правильно составлять и оформлять юридические документы. Владеть: анализом различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.</p>
<p>ПК-3 Способен обеспечивать</p>	<p>ИДК_{ПК-3.1} Выявляет и формулирует</p>	<p>Знать: понятие, содержание и виды правовых актов;</p>

<p>выполнение мероприятий по контролю соответствия предпринимательской деятельности требованиям законодательства</p>	<p>наличие правовой проблемы ИДК_{ПК-3.2} Знает и применяет правила оформления правового заключения и письменной консультации ИДК_{ПК-3.3} Вырабатывает различные варианты решения конкретных задач на основе норм права и полученных аналитических данных</p>	<p>правила составления и алгоритмы реализации правовых актов. Уметь: правильно применять критерии оценки правового качества правовых актов и разъяснять их; правильно проводить экспертизу правовых актов с применением правил юридической техники; юридически грамотно мотивировать свою позицию по вопросам несоответствия качества юридического документа необходимым критериям; находить необходимую правовую информацию и правильно ее использовать. Владеть: абстрактным мышлением, способностью к обобщению, анализу, синтезу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; навыками решения практических задач.</p>
<p>ПК-4 Способен представлять интересы организации в судах и иных государственных органах по спорам из предпринимательской деятельности</p>	<p>ИДК_{ПК-4.1} Разъясняет требования законодательства, осуществляет сбор и анализ данных о соответствии договорной работы организации требованиям законодательства Российской Федерации</p>	<p>Знать: понятие, содержание и виды правовых актов; правила составления и алгоритмы реализации правовых актов. Уметь: правильно применять критерии оценки правового качества правовых актов и разъяснять их; правильно проводить экспертизу правовых актов с применением правил юридической техники; юридически грамотно мотивировать свою позицию по вопросам несоответствия качества юридического документа необходимым критериям; находить необходимую правовую информацию и правильно ее использовать. Владеть: абстрактным мышлением, способностью к обобщению, анализу, синтезу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; навыками решения практических задач.</p>

<p>ПК-5 Способен разъяснять требования законодательства, осуществлять сбор и анализ данных о соответствии предпринимательской деятельности требованиям законодательства</p>	<p>ИДК_{ПК5.1} Осуществляет методологическое сопровождение деятельности по обеспечению соответствия договорной работы организации требованиям законодательства</p>	<p>Знать: юридическую терминологию, навыки работы в правовой системе Уметь: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы Владеть: умением разрешать правовые проблемы и коллизии, анализировать различные правовые явления, юридические факты, правовые нормы и правовые отношения, являющиеся объектами предпринимательской деятельности.</p>
<p>ПК-6 Способен осуществлять методологическое сопровождение деятельности по обеспечению соответствия предпринимательской деятельности требованиям законодательства</p>	<p>ИДК_{ПК6.1} Понимает и способен осуществлять методологическое сопровождение деятельности по обеспечению соответствия работы по юридическому сопровождению бизнеса требованиям законодательства</p>	<p>Знать: нормы права в юридической деятельности (в сфере предпринимательской деятельности); теоретические и правовые основы профессиональной деятельности (в сфере правового сопровождения бизнеса); требования антимонопольного законодательства (в сфере правового сопровождения бизнеса); основные формы и методы защиты конкуренции в сфере правового сопровождения бизнеса. Уметь: анализировать и давать оценку юридической деятельности на предмет соблюдения норм права; анализировать и давать оценку юридической деятельности на предмет соблюдения антимонопольного законодательства; видеть различия в нарушениях антимонопольного законодательства в договорной сфере. Владеть: категориальным аппаратом современных исследований в области договорного права; навыками осуществления основных мероприятий, направленных на соблюдение норм права; навыками осуществления</p>

		основных мероприятий, направленных на соблюдение антимонопольного законодательства; основными нормами поведения в сфере правового сопровождения бизнеса.
ПК-7 Способен реализовывать нормы права в профессиональной деятельности, квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности при осуществлении правового сопровождения предпринимательской деятельности	ИДК _{ПК7} Обеспечивает выполнение мероприятий по контролю соответствия договорной работы организации требованиям законодательства	Знать: нормы права в профессиональной деятельности, юридическую терминологию, навыки работы в правовой системе Уметь: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы в сфере бизнеса. Владеть: умением разрешать правовые проблемы и коллизии, анализировать различные правовые явления, юридические факты, правовые нормы и правовые отношения, являющиеся объектами предпринимательской деятельности.

IV. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины составляет 9 зачетных единицы, 324 часов, включая КО – 2 часа.

Из них реализуется с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий 0 часов

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Курс 2	Всего часов	Из них практическая подготовка обучающихся	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости; Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
					Контактная работа преподавателя с обучающимися				
					Лекции	Семинарские (практические занятия)	Консультации		
1.	<p>Подготовительный этап</p> <ul style="list-style-type: none"> • проведение общего собрания со студентами • проведение инструктажа по технике безопасности • распределение мест прохождения практики в организациях • оформление документов, необходимых для прохождения практики 		18				10	8	<p>проведение зачета по технике безопасности, проверка документов оформленных для прохождения практики</p>
2.	<p>Основной этап</p> <ul style="list-style-type: none"> • выполнение индивидуального задания по практике • обработка и анализ полученной информации • участие во всех запланированных и проводимых организационных мероприятиях профильной организации 		266				70	196	<p>контроль дисциплины; телефонный мониторинг по месту прохождения практики; посещение мест прохождения практики сотрудниками кафедры, ответственными за проведение практики</p>

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Курс 2	Всего часов	Из них практическая подготовка обучающихся	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости; Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
					Контактная работа преподавателя с обучающимися	Самостоятельная работа		
	составление правовых документов							
3.	Заключительный этап • подготовка отчета по практике • оформление приложений к отчету процессуальных и иных документов защита результатов прохождения преддипломной практики		36			10	26	Промежуточный отчет
	Вид промежуточной аттестации		324 (в том числе КО – 2 ч.)					зачет с оценкой
	Итого часов		324			90	230	2

4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Се- местр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Трудоемкость (час.)		

Се- местр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Трудоемкость (час.)		
1	<p>Подготовительный этап</p> <ul style="list-style-type: none"> • проведение общего собрания со студентами • проведение инструктажа по технике безопасности • распределение мест прохождения практики в организациях • оформление документов, необходимых для прохождения практики 	оформление документов, необходимых для прохождения практики	В течение 2 дней	8	проверка документов оформленных для прохождения практики	По разделу V рабочей программы
2	<p>Основной этап</p> <ul style="list-style-type: none"> • выполнение индивидуального задания по практике • обработка и анализ полученной информации • участие во всех запланированных и проводимых организационных мероприятиях профильной организации составление правовых документов 	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение индивидуального задания по практике - обработка и анализ полученной информации - участие во всех запланированных и проводимых организационных мероприятиях профильной организации - составление правовых документов 	В течение 30 дней	196	контроль дисциплины; телефонный мониторинг по месту прохождения практики; посещение мест прохождения практики сотрудниками кафедры, ответственными за проведение практики	По разделу V рабочей программы

Се местр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Трудоемкость (час.)		
3	<p>Заключительный этап</p> <ul style="list-style-type: none"> • подготовка отчета по практике • оформление приложений к отчету процессуальных и иных документов <p>защита результатов прохождения преддипломной практики</p>	<ul style="list-style-type: none"> - подготовка отчета по практике - оформление приложений к отчету процессуальных и иных документов - защита результатов прохождения преддипломной практики 	В течение 4 дней	26	Промежуточн ый отчет	По разделу V рабочей программы
Общий объем самостоятельной работы по дисциплине (час)				230		
Из них объем самостоятельной работы с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (час) 0						

4.2 Содержание учебного материала

Объем преддипломной практики и сроки ее проведения определяются учебным планом (индивидуальным учебным планом)*, КУТ и составляет 6 недель*.

Для очной формы обучения общая трудоемкость производственной практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа из них:

- контактная работа (консультации с руководителем практики от Университета) – 94 часа, включая время, отведенное на сдачу зачета с оценкой;

- самостоятельная работа 230 час (под руководством руководителя практики от Профильной организации);

Для руководства практикой, проводимой в ЮИ ИГУ, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

В соответствии с целями и задачами преддипломной практики, определенными в Положении вуза об организации, прохождении и защите практики, студент при прохождении практики должен получить профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности по направлению 40.04.01 «Юриспруденция» (квалификация «магистр»), по направленности «Правовое сопровождение бизнеса».

Руководитель практики от кафедры: составляет рабочий график (план) проведения практики; распределяет обучающихся по структурным подразделениям организации (в том числе, расположенным вне населенного пункта организации) по рабочим местам и видам работ в организации; осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики; оценивает результаты прохождения практики обучающимися. Руководитель практики вуза знакомит студента с правилами охраны труда, с иными локальными актами студент знакомиться непосредственно в организации.

Руководитель практики от профильной организации: содержание и планируемые результаты практики; предоставляет рабочие места обучающимся; обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, 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.

Направление на практику оформляется приказом по Университету с указанием закрепления каждого обучающегося за кафедрой, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающийся обязан:

- научиться применять на практике полученные знания по обязательным дисциплинам по направленности магистратуры, проявить умение выражать свой уровень обще-профессиональной и специальной подготовки, закрепить и систематизировать полученные ранее знания;

- изучить и соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, требования правил внутреннего распорядка в соответствующем учреждении, беспрекословно исполнять распоряжения руководителя практики кафедры;

- выполнять требования руководителя практики по составлению документов правового характера;

- составить отчет по результатам практики в соответствии с требованиями указанными в программе практике по кафедре, в индивидуальных заданиях и дополнительных указаниях руководителя практики

- собрать материал для написания выпускной квалификационной работы и подготовить отчет о прохождении преддипломной практики.

4.3.1 Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ

№ п/п	№ раздела и темы дисци -	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудо-ем-кость (часы)	Оценоч-ные сред-ства	Форми руемы е компе
-------	--------------------------	---	-----------------------	----------------------	---------------------

	плины				тенци и / индик аторы
1	2	3	4	5	6
1.	1	<p>Подготовительный этап</p> <ul style="list-style-type: none"> • проведение общего собрания со студентами • проведение инструктажа по технике безопасности • распределение мест прохождения практики в организациях • оформление документов, необходимых для прохождения практики 	18	По разделу VIII рабочей программы	<p>УК-1 ИДК_{УК11} ИДК_{УК12}</p> <p>УК-6 ИДК_{УК61} ИДК_{УК62}</p> <p>ОПК-1 ИДК_{ОПК11}</p> <p>ОПК-3 ИДК_{ОПК31}</p> <p>ПК-1 ИДК_{ПК11}</p> <p>ПК-2 ИДК_{ПК23} ИДК_{ПК24} ИДК_{ПК25}</p> <p>ПК-3 ИДК_{ПК31} ИДК_{ПК32} ИДК_{ПК33}</p> <p>ПК-4 ИДК_{ПК41}</p> <p>ПК-5 ИДК_{ПК51}</p> <p>ПК-6 ИДК_{ПК6}</p> <p>ПК-7 ИДК_{ПК7}</p>
2.	2	<p>Основной этап</p> <ul style="list-style-type: none"> • выполнение индивидуального 	266	По разделу VIII рабочей	УК-1 ИДК _{УК11}

		<p>задания по практике</p> <ul style="list-style-type: none"> • обработка и анализ полученной информации • участие во всех запланированных и проводимых организационных мероприятиях профильной организации <p>составление правовых документов</p>		<p>программы</p>	<p>ИДК_{УК12}</p> <p>УК-6 ИДК_{УК61} ИДК_{УК62}</p> <p>ОПК-1 ИДК_{ОПК11}</p> <p>ОПК-3 ИДК_{ОПК31}</p> <p>ПК-1 ИДК_{ПК11}</p> <p>ПК-2 ИДК_{ПК23} ИДК_{ПК24} ИДК_{ПК25}</p> <p>ПК-3 ИДК_{ПК31} ИДК_{ПК32} ИДК_{ПК33}</p> <p>ПК-4 ИДК_{ПК41}</p> <p>ПК-5 ИДК_{ПК51}</p> <p>ПК-6 ИДК_{ПК6}</p> <p>ПК-7 ИДК_{ПК7}</p>
3.	3	<p>Заключительный этап</p> <ul style="list-style-type: none"> • подготовка отчета по практике • оформление приложений к отчету процессуальных и иных документов <p>защита результатов прохождения учебной практики</p>	36	<p>По разделу VIII рабочей программы</p>	<p>УК-1 ИДК_{УК11} ИДК_{УК12}</p> <p>УК-6 ИДК_{УК61} ИДК_{УК62}</p> <p>ОПК-1 ИДК_{ОПК11}</p> <p>ОПК-3 ИДК_{ОПК31}</p>

					ПК-1 ИДК _{ПК11}
					ПК-2 ИДК _{ПК23} ИДК _{ПК24} ИДК _{ПК25}
					ПК-3 ИДК _{ПК31} ИДК _{ПК32} ИДК _{ПК33}
					ПК-4 ИДК _{ПК41}
					ПК-5 ИДК _{ПК51}
					ПК-6 ИДК _{ПК6}
					ПК-7 ИДК _{ПК7}

4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение студентами в рамках самостоятельной работы (СРС)

№ п/п	Тема	Задание	Формируемая компетенция	ИДК
1	Подготовительный этап	оформление документов, необходимых для прохождения практики	УК-1 УК-6 ОПК-1 ОПК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4	ИДК _{УК11} ИДК _{УК12} ИДК _{УК61} ИДК _{УК62} ИДК _{ОПК11} ИДК _{ОПК31} ИДК _{ПК11} ИДК _{ПК23} ИДК _{ПК24} ИДК _{ПК25} ИДК _{ПК31} ИДК _{ПК32} ИДК _{ПК33} ИДК _{ПК41}

			ПК-5 ПК-6 ПК-7	ИДК _{ПК51} ИДК _{ПК6} ИДК _{ПК7}
2	Основной этап прохождения практики	выполнение индивидуального задания по практике	УК-1 УК-6 ОПК-1 ОПК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7	ИДК _{УК11} ИДК _{УК12} ИДК _{УК61} ИДК _{УК62} ИДК _{ОПК11} ИДК _{ОПК31} ИДК _{ПК11} ИДК _{ПК23} ИДК _{ПК24} ИДК _{ПК25} ИДК _{ПК31} ИДК _{ПК32} ИДК _{ПК33} ИДК _{ПК41} ИДК _{ПК51} ИДК _{ПК6} ИДК _{ПК7}
3	Заключительный этап	подготовка отчета по практике	УК-1 УК-6 ОПК-1 ОПК-3 ПК-1	ИДК _{УК11} ИДК _{УК12} ИДК _{УК61} ИДК _{УК62} ИДК _{ОПК11} ИДК _{ОПК31} ИДК _{ПК11}

			ПК-2	ИДК _{ПК23} ИДК _{ПК24} ИДК _{ПК25}
			ПК-3	ИДК _{ПК31} ИДК _{ПК32} ИДК _{ПК33}
			ПК-4	ИДК _{ПК41}
			ПК-5	ИДК _{ПК51}
			ПК-6	ИДК _{ПК6}
			ПК-7	ИДК _{ПК7}

4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов (задания находятся в ФОС, размещенном на сайте ИГУ)

«Преддипломная практика» относится к обязательной части программы по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция».

Методические рекомендации для подготовки к работе студентов на практике

1. Подготовительный этап практики

Анализ нормативно-правовых документов организации по месту прохождения практики:

- студент должен ознакомиться со структурой и правовым положением ЮИ ИГУ;
- изучить правила внутреннего распорядка при прохождении преддипломной практики;
- ознакомиться с порядком делопроизводства и основами профессиональной этики.

2. Основной этап практики

Работа с литературой и анализ правоприменительной практики:

- анализ судебной практики по теме исследования выпускной квалификационной работы;
- подробно и аргументировано изложить мнение по решению конкретного вопроса со ссылкой на норму права;
- подбор литературы, публикаций и авторефератов по теме выпускной квалификационной работы.

3. Заключительный этап практики

Подготовка к защите результатов преддипломной практики:

- студент должен собрать необходимый материал для написания выпускной квалификационной работы;
- подготовить отчет для промежуточной отчетности о прохождении практики по месту ее защиты;
- оформить развернутый анализ работы во время прохождения преддипломной практики;
- оформить документы, которые студент самостоятельно подготовил в процессе прохождения преддипломной практики.

Подготовка к зачету (примерные требования предложены в VIII разделе и ФОС)

Формой контроля прохождения практики является зачет с оценкой.

По итогам прохождения преддипломной практики составляется отчет, который представляется на защиту. Отчет составляется лично студентом и содержит сведения о прохождении практики.

По окончании практики студент защищает ее результаты перед руководителем практики по кафедре. При оценке результатов прохождения практики учитываются:

- мнение руководителя профильной организации об уровне подготовки студента, инициативности в работе, дисциплинированности, отмеченные в характеристике;

- степень выполнения программы практики и индивидуального задания;
- уровень знаний и умений, полученных за время прохождения практики;
- результаты текущего контроля за студентом, проходившим практику, со стороны руководителя практики по соответствующей кафедре;
- знание правовых основ деятельности судебных и правоохранительных органов и организаций;
- оформление и содержание представленных студентом документов и материалов;
- уровень знаний, показанный при защите результатов прохождения практики.

Формой отчета по итогам преддипломной практики является отчет. Объем отчета от 15 страниц печатного текста. Отчет должен давать представление: где студент проходил практику, информацию о проделанной работе при прохождении практики, о том, какие задания он выполнял. Стиль изложения материала должен быть деловым (юридическим). В отчете следует указать ссылки на специальную литературу, изученные и использованные нормативные правовые акты, правоприменительную практику.

Отчет состоит из трех частей: вводной, основной, заключительной. Во вводной части отчета содержится место и время прохождения практики, компетенция организации и структурных подразделений, выполнение практикантом поручений руководителя практики. В основной части в свободной форме излагается ход прохождения практики и описание выполненных заданий, приобретенных в результате этого профессиональных навыков. Заключение содержит выводы по итогам прохождения практики. Список использованных нормативных правовых актов и специальной литературы оформляется по требованиям ГОСТ и включается в отчет после заключения.

Оценивание см. в ФОС.

4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Учебным планом курсовые работы не предусмотрены.

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

Перечень литературы

1. *Власов, А. А.* Арбитражный процесс России : учебник и практикум для вузов / А. А. Власов, Н. А. Суторин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15526-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519157> (дата обращения: 12.03.2023).
2. *Власов, А. А.* Гражданский процесс : учебник и практикум для вузов / А. А. Власов. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 488 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16011-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/529239> (дата обращения: 12.03.2023).
3. Защита социально-трудовых прав. Теоретико-правовой аспект : монография / М. О. Буянова [и др.] ; под редакцией М. О. Буяновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 139 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12673-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/518877> (дата обращения: 09.03.2023).
4. *Разумовская, Е. В.* Гражданское право. Общая часть : учебник и практикум для вузов / Е. В. Разумовская. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14726-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510509> (дата обращения: 12.03.2023).

Список нормативных правовых актов

1. Трудовой кодекс Российской Федерации : федеральный закон Российской Федерации от 30 дек. 2001 г. № 197 // [Электронный ресурс] https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/ (дата обращения: 12.01.2023).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации часть первая : федеральный закон Российской Федерации от 30 нояб. 1994 г. № 51 // [Электронный ресурс] https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/ (дата обращения: 12.01.2023).
3. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации : федеральный закон Российской Федерации от 14 нояб. 2002 г. № 138 // [Электронный ресурс] https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_39570/ (дата обращения: 12.01.2023).
4. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации : федеральный закон Российской Федерации от 24 июл. 2021 г. № 95 // [Электронный ресурс] https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37800/ (дата обращения: 12.01.2023).

Указанные в списке нормативно-правовые акты при изучении курса необходимо использовать в последней, действующей редакции.

в) список авторских методических разработок

Методические материалы (разработки) по «Преддипломной практике» размещены на образовательном портале ИГУ educa (<https://educa.isu.ru>).

г) базы данных, поисково-справочные и информационные системы

Наличие возможности доступа всех обучающихся к фондам научных, учебных изданий, в том числе к электронно-библиотечным системам (далее-ЭБС), сформированным на основании прямых договоров с правообладателями

Фонд Научной библиотеки им. В. Г. Распутина ИГУ на 01.01.2023г.:

на физических носителях 2 454 730 экз. в т. ч.:

научной **1 124 139 экз.;**

учебной **1 076 183 экз., в т. ч. 100 679 экз.** учебно-методической литературы.

Из них книг 2 055 806 экз., журналов 329 214 экз., газет 5 850 годовых комплектов, диссертаций 3 728 экз.,

других видов документов 60 132 экз., в т. ч. 4 901 экз. электронных изданий на дисках.

Сетевые электронные ресурсы: 1 513 239 полнотекстовых электронных документов,

в т. ч.:

1 418 576 удаленных: в т. ч. научных 1 314 947 назв., учебных 74 863 назв.

128 700 локальных: в т. ч. научных 109 395 назв., учебных 19 305 назв.

Доступ студентов к библиотечным фондам, в том числе к изданиям по основным изучаемым дисциплинам, обеспечивается на абонеентах, в читальных залах, также организован открытый (свободный) доступ к периодическим и справочным изданиям. Организован доступ для преподавателей и студентов к образовательным и научным электронным ресурсам, в том числе к электронно-библиотечным системам, сформированным на основании договоров, государственных контрактов, информационных писем правообладателей.

Перечень ресурсов прилагается **по состоянию на 01.01.2023 г.**

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ	
ЭБС «Издательство Лань»	
<p>Информационное письмо № 128 от 09.10.2017 г. Исполнитель: ООО «Издательство Лань»</p>	<p>1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия): ООО «Издательство Лань». Информационное письмо № 1258 от 30.11.2022 г. Срок действия: бессрочный</p> <p>2.Адрес доступа: http://e.lanbook.com/</p> <p>3. Цена контракта: бесплатный доступ</p> <p>4.Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет</p> <p>5.Характеристика: Доступ к 752научным журналам, с общим количеством статей более 355 000.</p> <p>Классическая литература по следующим отраслям знаний:</p>

	«География» - 408 книг, «Искусствоведение» - 188 книг, «Право и Юридические науки» - 693 книга, «Психология. Педагогика» - 161 книг, «Социально-гуманитарные науки» - 2212 книг, «Экономика. Менеджмент» - 116 книг, Языкознание и литературоведение – 2028 книг, «Художественная литература» - 27479 книг.
Договор № СЭБ НВ от 30.09.20 г. Исполнитель: ООО «ЭБС Лань»	1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) ООО «ЭБС Лань». Договор № СЭБ НВ от 30.09.20 г.; Срок действия по 31.12.2023 г. 2.Адрес доступа: www.lanbook.com 3.Цена контракта: безвозмездно 4. . Характеристика: ЭБД произведений учебного и научного характера участников сетевой электронной библиотеки 53 000 наименований на 10.11.2022г. 6. Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу авторизованных пользователей из любой точки сети Интернет
Контракт № 284/22 от 02.11.2022г. Исполнитель: ООО ЭБС« Лань»	1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) ООО «ЭБС Лань». Контракт 284/22 от 02.11.2022г.; Срок действия по 13.11.2023 г. 2.Адрес доступа: www.e.lanbook.com Цена контракта: 413 734,62 руб. 4. Акт № Э609 от 14.11.2022 г. 5. Характеристика: Коллекции «Языкознание и литературоведение» издательство ВКН (200 назв.), «Химия» (46), «Биология» (34) - изд-ва «Лаборатория знаний», Политематическая – 96 электронных книг издательств: Физматлит, ДМК-Пресс, Генезис, Дашков и К, Флинта и др. 6. Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу авторизованных пользователей из любой точки сети Интернет
Контракт № 274/22 от 28.10.2022г. Исполнитель: ООО «Издательство Лань»	1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) ООО «Издательство Лань». Контракт № 274/22 от 28.10.2022г.; Срок действия по 13.11.2023 г. 2.Адрес доступа: www.e.lanbook.com 3.Цена контракта: 600 000,00 руб. 4. Акт № 880 от 14.11.2022 г. 5. Характеристика: Единая профессиональная база знаний для классических вузов 4672 назв. 6. Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу авторизованных пользователей из любой точки сети Интернет
ЭБС ЭЧЗ «Библиотех»	
Государственный контракт № 019 от 22.02.2011 г. Лицензионное соглашение № 31 от 22.02.2011 г. Исполнитель:ООО»Б иблиотех»	1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия): ООО «Библиотех» Государственный контракт № 019 от 22.02.2011 г. Срок действия: бессрочный Лицензионное соглашение № 31 от 22.02.2011 г. 2.Адрес доступа: https://isu.bibliotech.ru/ 3. Цена контракта:390000 руб.; 4.Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу авторизованных пользователей из любой точки доступа сети Интернет; 5.Характеристика: программный модуль для реализации работы ЭБС. Наполнение «ЭЧЗ Библиотех» - приобретаемыми электронными версиями книг (ЭВК) и трудами ученых ИГУ. 2147 назв. на 10.11.2022 г. Содержит 1338 назв. 6. Реквизиты контрактов на приобретение и размещение ЭВК в ЭБС «ЭЧЗ Библиотех»:

2011г.	<p>ООО «Библиотех». Гос. Контракт № 022 от 28.02.2011 г. -647 назв.</p> <p>ООО «Библиотех». Гос. Контракт № 04-11 от 31.05.2011 г.-90 назв .</p> <p>ООО «Библиотех». Гос. Контракт № 06/11 от 22.07.2011 г.- 14 назв.</p> <p>ООО «ТД Юрайт». Контракт № 09/11 от 10. 10.2011г.- 22 назв.</p> <p>ООО «ТД Юрайт». Контракт № 9925 от 22.11.2011 г.- 2 назв.</p>
2012г.	<p>ООО «Университетская книга» Гос. Контракт № 01/12 от 20.01.2012 г.- 4 назв.</p> <p>ООО ОИЦ «Академия». Гос. Контракт № 06/12 от 10.05.2012 г.-7 назв.</p> <p>ООО «ТД Юрайт. Гос. Контракт № 12/12 от 25.06.2012 г.-24 назв.</p> <p>ООО «Книжный логистический центр». Гос. Контракт № 20/12 от 29.10.2012 г.-13 назв.</p> <p>ООО «Книжный логистический центр». Гос. Контракт № 24/12 от 30.10.2012 г.- 12 назв.</p> <p>ООО ОИЦ «Академия». Гос. Контракт № 25/12 от 06.11.2012 г.- 7 назв.</p>
2013г.	<p>ООО «Издательский Дом КДУ». Гос. Контракт № 06/13 от 18.04.2013 г. -8 назв.</p> <p>ООО «Издательский центр Юрайт». Гос. Контракт № 12/13 от 04.06.13 г.- 16 назв.</p> <p>ООО «Издательский центр Юрайт». Договор без № от 05.08.2013 г. – 3 назв.</p> <p>ООО ОИЦ «Академия» .Гос. контракт № 21/13 от 27.08.2013 г.- 23 назв.</p> <p>ООО «Библиотех». Гос. Контракт № 37/13 от 13.11.2013 г.- 21 назв.</p>
2014г.	<p>ООО «Кнорус». Контракт № 06/14 от 04.03.2014 г.- 5 назв.</p> <p>ООО «Университетская книга». Контракт № 9 от 26.05.14 г. -6 назв.</p> <p>ООО «Библиотех». Контракт № 21 от 20.06.2014 г.-4 назв.</p> <p>ООО «ИЦ Юрайт».Контракт № 47 от 08.09.2014 г. – 10 назв.</p> <p>ООО «НИЦ ИНФРА-М». Контракт № 107 от 18.11.2014 г.- 13 назв.</p> <p>ООО «ИЦ Юрайт». Контракт № 109 от 20.11.2014 г.-5 назв.</p>
2015г.	<p>ООО «ИЦ ЮРАЙТ-Восток» № 39 от 03.06.2015 г.-5 назв.</p> <p>ООО «Издательство КноРус» № 40 от 02.06.2015 г. – 5 назв.</p> <p>ООО ОИЦ «Академия» № 22 от 14.04. 2015 г. -16 назв.</p> <p>ООО «Издательство КноРус» № 88 от 01.09.2015 г. – 1 назв.</p>
2022г.	<p>ООО «Интеллект». Контракт 068/22 от 31.05.2022 г. – 3 назв.</p> <p>ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Рукопт»</p>
<p>Контракт № 286/22 от 08.11.2022г.</p> <p>Исполнитель: ООО ЦКБ «Бибком»</p>	<p>1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) ЦКБ «Бибком». Контракт № 286/22 от 08.11.2022г.; Акт от 14.11.2022 г. Срок действия по 13.11.2023г.</p> <p>2.Адрес доступа: http://rucont.ru/</p> <p>3.Цена контракта: 241 311,82 руб.</p> <p>4.Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу авторизованных пользователей из любой точки сети Интернет</p> <p>5.Характеристика: Коллекция Политематическая – 155 назв.</p> <p>ЭБС «Айбукс.ру/ibooks.ru»</p>
<p>Контракт № 275/22 от 08.11.2022 г.</p> <p>Исполнитель: ООО</p>	<p>1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) ООО «Айбукс» Контракт № 275/22 от 08.11.2022 г.; Акт №258 от 14.11.2022 г. Срок действия по 13.11.2023г.</p>

«Айбукс»	<p>2.Адрес доступа: http://ibooks.ru 3.Цена контракта: 265 348,00 руб. 4.Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу авторизованных пользователей из любой точки сети Интернет 5.Характеристика: электронные версии печатных изданий по различным дисциплинам учебного процесса - 216 назв.</p>
Электронно-библиотечная система «ЭБС Юрайт»	
БД ЛИТЕРАТУРНЫХ ПРОИЗВЕДЕНИЙ «ЛИТРЕС»	
<p>Контракт (Лицензионный договор) № 310/22 от 05.12.2022г. Исполнитель: ООО «ЛитРес»</p>	<p>1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) ООО «ЛитРес». Контракт № 310/22 от 05.12.2022г.; Срок действия по 05.12. 2023 г. 2.Адрес доступа: https://litres.ru/ 3. Акт об оказании услуг от 05.12.2022 г. 4.Лицензионное вознаграждение: 107 250,00 руб. 5.Количество пользователей: круглосуточный доступ из любой точки сети Интернет, количество единовременных доступов согласно приложению к Контракту. 6.Характеристика: электронные версии печатных изданий по различным отраслям знаний доступ к 120 000 назв.</p>
НАУЧНЫЕ РЕСУРСЫ	
Электронная библиотека ИД Гребенников	
<p>Контракт № 295/22 от 22.11.2022г. Исполнитель: ООО «ИД Гребенников»</p>	<p>1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) ООО «ИД Гребенников», контракт № 295/22.; Акт от 02.12.22 г. Срок действия с 01.01.2023 по 31.12.2023 г. 2.Адрес доступа: http://grebennikon.ru/ 3.Цена контракта: 94 759,80 руб. 4.Количество пользователей: круглосуточный доступ из любой точки сети Интернет, количество единовременных доступов согласно приложения к Контракту. 5.Характеристика: полные тексты статей из журналов по подписке - 28 назв., альманахов – 49 назв., видеоматериалы – 232 назв.</p>
УБД ИВИС	
<p>Контракт № 275/22 от 28.10.2022г. Исполнитель: ООО «ИВИС»</p>	<p>1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) ООО «ИВИС», контракт № 275/22 от 28. 10.2022 г.; Акт от 21.11.2022г. Срок действия с 01.01.2023 по 31.12.2023 г. 2.Адрес доступа: http://dlib.eastview.com 3.Цена контракта: 109 799,83 руб. 4.Количество пользователей: круглосуточный доступ из любой точки сети Интернет, количество единовременных доступов согласно приложения к Контракту. 5.Характеристика: полные тексты статей из журналов по подписке- 4 назв., доступ к архивам в течение 10 лет, полные тексты статей из журналов свободного доступа.</p>
Электронная библиотека диссертаций РГБ	
Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU»	
<p>Контракт № 130 от 13.12.2019 г. Исполнитель: ООО «НЭБ»</p>	<p>1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) ООО «НЭБ», Контракт № 130 от 13.12.2019 г.; Акт от 13.12.2019 г. Срок действия по 31.12. 2020 г. 2.Адрес доступа: http://elibrary.ru/ 3.Цена контракта: 642 351,00 руб.</p>

	<p>4.Количество пользователей неограниченное, доступ в локальной сети вуза.</p> <p>5.Характеристика: полные тексты статей из журналов по подписке - 67 наим.; доступ к архивам в течение 9 лет, следующих после окончания срока обслуживания; полные тексты статей из журналов свободного доступа.</p>
<p>Лицензионный контракт № 334/22 от 05.12.2022 г.</p> <p>Исполнитель: ООО «НЭБ»</p>	<p>1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) ООО «НЭБ», Контракт № 334/22 от 05.12.2022 г.; Акт от 19.12.2022 г.</p> <p>Срок действия по 31.12. 2023 г.</p> <p>2.Адрес доступа: http://elibrary.ru/</p> <p>3. Цена контракта: 527 489,00 руб.</p> <p>4.Количество пользователей неограниченное, доступ в локальной сети вуза.</p> <p>5.Характеристика: полные тексты статей из журналов по подписке - 49 наим.; доступ к архивам в течение 9 лет, следующих после окончания срока обслуживания; полные тексты статей из журналов свободного доступа.</p>
<p>В рамках централизованной подписки 2023 года</p> <p>Исполнитель: Российский фонд фундаментальных исследований (РФФИ) – оператор национальной и централизованной подписки на научные информационные ресурсы</p>	<p>1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) в рамках централизованной подписки 2023года. Окончание доступа – 31.12.30 г.</p> <p>2. Адрес доступа: https://link.springer.com/, https://www.nature.com/siteindex.</p> <p>3. Цена контракта: на безвозмездной основе.</p> <p>4. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ.</p> <p>5. Характеристика: коллекция журналов Physical Sciences & Engineering Package, коллекция журналов Social Sciences Package и базы данных Springer Nature, коллекция журналов Life Sciences Package и базы данных Springer Nature, база данных Spriner Nature 2023 eBook Collections</p>
<p>American Institute of Physics. Полнотекстовая коллекция журналов AIPP Digital Archive</p>	
<p>В рамках централизованной подписки 2022 года</p> <p>Исполнитель: Российский фонд фундаментальных исследований (РФФИ) – оператор национальной и централизованной подписки на научные информационные ресурсы</p>	<p>1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) в рамках централизованной подписки 2022 года. Окончание доступа – 31.12.30 г.</p> <p>2. Адрес доступа: https://scitation.org</p> <p>3. Цена контракта: на безвозмездной основе.</p> <p>4. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ.</p> <p>5. Характеристика: база данных, содержащая полнотекстовую архивную коллекцию журналов издательства American Institute of Physics Publishing. в области прикладной физики и смежных областях знания – оптики, акустики ядерной и математической физики, физики жидкости и газа, геофизики, технической механики, астрономии, химической и биомедицинской физики, электротехники, энергетики, электроники, фотонике, вычислительной техники и приборостроения. Глубина доступа: 1929-1998.</p>
<p>База данных AIPP E-Book Collection I + Collection II</p>	
<p>В рамках централизованной подписки 2022 года</p> <p>Исполнитель: Российский фонд</p>	<p>1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) в рамках централизованной подписки 2022 года. Окончание доступа – 31.12.30 г.</p> <p>2. Адрес доступа: https://scitation.org</p> <p>3. Цена контракта: на безвозмездной основе.</p> <p>4. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров</p>

<p>фундаментальных исследований (РФФИ) – оператор национальной и централизованной подписки на научные информационные ресурсы</p>	<p>сети ИГУ. 5. Характеристика: полнотекстовые коллекции книг издательства American Institute of Physics Publishing в области прикладной и химической физики, биологии, энергетики, оптики, фотоники, материаловедения и нанотехнологий и др. Глубина доступа: 2020 – 2022 гг.</p>
<p>Соглашение № 84 ЭКБСОН от 15.10.15 г. о сотрудничестве в области развития Информационной системы доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки в рамках единого Интернет-ресурса. Исполнитель: Федеральное государственное бюджетное учреждение «Государственная публичная научно-техническая библиотека России»</p>	<p>1. Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) Соглашение № 84 ЭКБСОН от 15.10.15 г. о сотрудничестве в области развития Информационной системы доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки в рамках единого Интернет-ресурса. 2. Адрес доступа: http://www.vlibrary.ru 3. Цена контракта: на безвозмездной основе. 4. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ 5. Характеристика: единая информационная система доступа к электронным каталогам библиотечной системы образования и науки в рамках единого интернет-ресурса на основе унифицированного каталога библиотечных ресурсов.</p>
<p>Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» (НЭБ)</p>	
<p>Договор № 101/НЭБ/0760 от 14.09.15 г. о предоставлении доступа к Национальной электронной библиотеке. Исполнитель: федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека»</p>	<p>1. Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) Договор № 101/НЭБ/0760 от 14.09.15 г. о предоставлении доступа к Национальной электронной библиотеке. 2. Адрес доступа: http://нэб.рф 3. Цена контракта: на безвозмездной основе. 4. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ 5. Характеристика: доступ к совокупности распределенных фондов полнотекстовых электронных версий печатных, электронных и мультимедийных ресурсов НЭБ, а также к единому сводному каталогу фонда НЭБ.</p>
<p>УИС РОССИЯ</p>	
<p>Письмо от директора НБ ИГУ № 26/06 от 19.12.2006 г. Исполнитель: Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова</p>	<p>1. Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) письмо от директора НБ ИГУ № 26/06 от 19.12.2006 г. (доступ предоставляется по обращению Руководителя организации), срок действия – без ограничений. 2. Адрес доступа: http://uisrussia.msu.ru/ 3. Цена контракта: на безвозмездной основе 4. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ. 5. Характеристика: тематическая электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук.</p>

ПОЛПРЕД	
<p>Информационное письмо от 16.02.15 г. (сообщение о доступе с 24.08.2009 г.).</p> <p>Исполнитель: ООО "ПОЛПРЕД Справочники"</p>	<p>1. Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) информационное письмо от 16.02. 15 г. (сообщение о доступе с 24.08.2009 г.).</p> <p>2. Адрес доступа: http://polpred.com</p> <p>3. Цена контракта: на безвозмездной основе</p> <p>4. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ</p> <p>5. Характеристика: база данных представляет результаты мониторинга СМИ на темы промышленной политики РФ и зарубежья.</p>
Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	
<p>Договор о сотрудничестве от 15.10.2018 г.</p> <p>Исполнитель: ООО «Информационный Центр ЮНОНА»</p>	<p>1. Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) Договор о сотрудничестве от 15.10.2018 г. Срок действия - до расторжения сторонами.</p> <p>2. Адрес доступа: в локальной сети НБ ИГУ.</p> <p>3. Цена контракта: на безвозмездной основе .</p> <p>4. Количество пользователей: без ограничений.</p> <p>5.Характеристика: правовая БД - законодательство РФ, международное право, юридическая литература.</p>
Справочно-правовая система «ГАРАНТ»	
<p>Договор № Б/12 об информационно-правовом сотрудничестве между ООО «Гарант-Сервис Иркутск» и Федеральное государственное бюджетное управление высшего профессионального образования «иркутский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ИГУ») от 16.11.12 г.; Регистрационный лист № 38-70035-003593 от 21.11.12 г.</p> <p>Исполнитель: ООО «Гарант-Сервис Иркутск»</p>	<p>1. Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) Договор № Б/12 об информационно-правовом сотрудничестве между ООО «Гарант-Сервис Иркутск» и Федеральное государственное бюджетное управление высшего профессионального образования «Иркутский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ИГУ») от 16.11.12 г.; Регистрационный лист № 38-70035-003593 от 21.11.12 г. Срок действия - до расторжения сторонами .</p> <p>2. Адрес доступа: в локальной сети НБ ИГУ</p> <p>3. Цена контракта: на безвозмездной основе</p> <p>4. Количество пользователей: без ограничений</p> <p>5. Характеристика: правовая БД – законодательство РФ, международное право, юридическая литература.</p>
Межрегиональная аналитическая роспись статей «МАРС»	
<p>Договор № С/111-1 о сотрудничестве в области развития библиотечно-информационных ресурсов и сервисов от 01.09.11 г. с автоматической пролонгацией на следующий календарный год (число</p>	<p>1. Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) Договор № С/111-1 о сотрудничестве в области развития библиотечно-информационных ресурсов и сервисов от 01.09.11 г. с автоматической пролонгацией на следующий календарный год (число пролонгаций не ограничено).</p> <p>2. Адрес доступа: http://arbicon.ru</p> <p>3. Цена контракта: на безвозмездной основе.</p> <p>4. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ</p> <p>5. Характеристика: база включает 2.5 млн. записей из более 7,5 тыс. российских журналов.</p>

<p>продолжений не ограничено).</p> <p>Исполнитель: некоммерческое партнерство Ассоциация региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН)</p>	
<p>Электронные ресурсы Научной библиотеки Иркутского университета</p>	
<p>Система баз данных электронного каталога</p>	<p>1. Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) 2. Адрес доступа: в локальной сети ИГУ, http://ellib.library.isu.ru 3. Количество пользователей: без ограничений 4. Характеристика: включает более 500 тыс. записей в базах данных:.</p> <p>Электронный каталог книг, продолжающихся изданий; БД редких книг и рукописей; БД «Коллекция Н. С. Романова»; БД «Библиотека Н. О. Шаракшиновой»; БД «Иностранная литература»; БД «Американистика»; БД «Коллекция «Оксфорд»»; БД «Электронные издания»; БД «Авторефераты диссертаций»; ЭК периодических изданий; БД «Книги библиотеки Иркутского МИОНа»</p>
<p>Библиографические базы данных</p>	<p>1. Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) 2. Адрес доступа: в локальной сети ИГУ 3. Количество пользователей: без ограничений. 4. Характеристика: «Статьи. Социально-гуманитарные науки»; «Статьи. Точные и естественные науки»; «Научная Сибирика» (ГПНТБ); «Научные журналы JDP»</p>
<p>Полнотекстовые базы данных</p>	<p>1. Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) 2. Адрес доступа: в локальной сети ИГУ, http://ellib.library.isu.ru 3. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ и в локальной сети университета 4. Характеристика: «Труды ученых ИГУ» – библиографические описания и полные тексты: 1990–2023 гг. – монографий, учебников, учебных пособий, статей из периодических и продолжающихся изданий, научных сборников ученых ИГУ; с 2015 г. – в т. ч. преподавателей Педагогического института, с 2017 г. – в т. ч. преподавателей ИФИЯМ. «Труды ученых ИГУ. 1918-1990 гг.» – библиографические описания и полные тексты: 1921–1942 гг. – статей из «Сборников (Трудов)... ИГУ»; 1948–1970 г. – статей из «Трудов...», издаваемых по сериям: «Биологическая», «Геологическая», «Языкознание», «Филологическая», «Литературоведение и критика», «Историческая», «Химическая», «Юридическая» и др.; 1924–1970 г. – из «Известий БГНИИ»; с 1918–1929 гг. – отдельные издания, статьи из периодических изданий профессоров ИГУ. «Издания ВСОРГО» – библиографические и полные тексты «Записок», «Трудов», «Известий» и других изданий ВСОРГО в целом, а также статей, опубликованных в этих изданиях, монографий, «Отчетов» с 1856 по 1930 гг.</p>

	<p>«Дореволюционные периодические издания» – библиографические описания и полные тексты отдельных номеров газет: «Иркутские губернские ведомости» (1857-1916 гг.), «Восточное обозрение» (1882–1906 гг.), «Сибирь» (1873–1887 гг.), «Сибирь» (1960-1913 гг.), «Восточная заря» (1909-1910 гг.), «Иркутская жизнь» (1913-1917 гг.), «Сибирская врачебная газета» (1909-1914 гг.), «Иркутская газета» (1913 г.), «Иркутский вестник» (1912 г.)</p> <p>*«Газета «Власть труда» – библиографическое описание и полные тексты отдельных номеров газеты с 1918 по 1930 гг., впоследствии переименованной в «Восточно-Сибирскую правду».</p>
--	---

VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Учебно-лабораторное оборудование

Специальные помещения: аудитория для занятий лекционного типа	Аудитория на 128 рабочих мест, оборудованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории (Проектор Epson EB-X8, Компьютер INTEL dualcore Intel Core 2 Duo, 2800 mhz, экран screenmedia Goldview 183x244см, усилитель proaudio MA-70D, колонки, микрофон.) И доступом в сеть интернет по технологии Wi-Fi, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины
Специальные помещения: аудитория для занятий практического типа	Аудитория на 32 рабочих мест, оборудованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории (переносная мультимедийная техника: Проектор ACER PD727, экран Projecta Professional Matte White на штативе 200x200см, ноутбук ASUS X52S) и доступом в сеть интернет по технологии Wi-Fi
Специальные помещения: аудитория для индивидуальных и групповых консультаций	Аудитория на 56 рабочих мест, оборудованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории (переносная мультимедийная техника: Проектор ACER PD727, экран Projecta Professional Matte White на штативе 200x200см, ноутбук ASUS X52S)
Специальные помещения: аудитория для самостоятельной работы студентов	Аудитория на 12 рабочих мест, оборудованная специализированной мебелью и оснащена компьютерной техникой с доступом к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, электронным библиотечным системам (12 Компьютеров Intel Core 2 Duo Merom, 2000 mhz, с мониторами Asus MB17SE [17» LCD], 2 принтера HP laserjet 4350.), с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации

6.2 Программное обеспечение:

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition.
1500-2499 Node 2 year Educational Renewal Licens - QRS-62951/1-3-2021
Сублицензионный договор № 03-К-1129;

Microsoft Corporation DsktpEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent -
QRS-63043/1-1-2021 Сублицензионный договор № 03-К-1131; (Windows +
Office 1год)

Справочная правовая система «Консультант плюс» - Договор об информационной поддержке
№2586/2473/2215/1356/2021;

Справочная правовая система «Гарант» - Договор оказания услуг №03-К-1132;

Openoffice - По лицензии GPL;

Интернет Браузер Mozilla Firefox - Бесплатное ПО

6.3. Технические и электронные средства обучения:

Электронные средства обучения по «Преддипломной практике» размещены на образовательном портале ИГУ educa.

VII. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Образовательные технологии:

Образовательные технологии по «Преддипломной практике» предусматривают использование в процессе работы студентов на практике активных и интерактивных форм обучения, включая:

- правовой анализ частно-правовых казусов;
- посещение судебных заседаний по частно-правовым спорам;
- составление проектов судебных решений по рассматриваемым частноправовым казусам;
- дискуссии;
- «мозговой штурм»;
- выполнение кейс-заданий.

Предусматривается проведение внеаудиторных занятий специалистами-практиками (корпоративными юристами, судьями, представителями государственных органов и др.), занимающимися частноправовой проблематикой.

VIII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов и назначении стипендии. В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается письменный отчет. Форма, примерное содержание и структура письменных отчетов определяются кафедрой.

Положительный результат защиты преддипломной практики с выставлением оценки: «отлично», если студент выполнил правильно от 80-100 % заданий; «хорошо» - студент выполнил правильно от 60-80 % заданий и «удовлетворительно» - студент выполнил правильно от 50 до 60 % заданий, оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, имеющему существенные пробелы в знании основного материала по программе, а также допустившему принципиальные ошибки в изложении, выполнил менее 50 % заданий.

Студенту, имеющему академическую задолженность, предоставляется возможность повторно пройти промежуточную аттестацию по учебной (ознакомительной) практике не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. Сроки прохождения повторной промежуточной аттестации определяются расписанием, составленным подразделением, с учетом возможности подготовки обучающимся к пересдаче. Отчисление обучающегося из ЮИ ИГУ осуществляется в соответствии с Положением о промежуточной аттестации в ФГБОУ ВО «ИГУ» при наличии академической задолженности, не ликвидированной в установленные сроки; получении одной и более оценки «неудовлетворительно», если решение об этой оценке принято коллегиально комиссией при проведении повторной промежуточной аттестации в соответствии с Положением о промежуточной аттестации в ФГБОУ ВО «ИГУ».

Процедура текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ по практике проводится с использованием фондов оценочных средств, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации, в том числе с использованием специальных технических средств.

В процессе текущего контроля знаний возможно использование смоделированных заданий. Образцы смоделированных заданий по дисциплине «Преддипломная практика» представлены в фонде оценочных средств по дисциплине «Преддипломная практика», размещённом на официальном сайте Иркутского государственного университета (<https://isu.ru/ru>).

8.1.2 Оценочные средства для промежуточной аттестации (в форме зачёта)

Материалы для проведения промежуточного контроля знаний студентов:

№ п/п	Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Контролируемые компетенции/ индикаторы
1	Зачёт с оценкой	Тема 1-3	УК-1 ИДК _{УК11} ИДК _{УК12} УК-6 ИДК _{УК61} ИДК _{УК62} ОПК-1 ИДК _{ОПК11} ОПК-3 ИДК _{ОПК31} ПК-1 ИДК _{ПК11} ПК-2 ИДК _{ПК23} ИДК _{ПК24} ИДК _{ПК25} ПК-3 ИДК _{ПК31} ИДК _{ПК32} ИДК _{ПК33} ПК-4 ИДК _{ПК41} ПК-5 ИДК _{ПК51} ПК-6 ИДК _{ПК6} ПК-7 ИДК _{ПК7}

Вопросы для зачёта учебным планом не предусмотрены

Подробнее материалы оценочных средств по «Преддипломной практике» представлены в фонде оценочных средств, размещенном на официальном сайте Иркутского государственного университета (<https://isu.ru/ru>).

Показатели и критерии оценки для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Компетенция (шифр в соответствии с ФГОС ВО)	Показатели	Содержание задания	Признаки проявления		Критерии оценки	Оценка степени сформированности компетенции в соответствии с требованиями к результатам освоения дисциплины
УК-1, УК-6, ОПК-1, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - этические нормы в юридической деятельности (в сфере частно-правовых отношений); - теоретические и правовые основы профессиональной юридической этики (в сфере частно-правовых отношений); - антикоррупционные стандарты поведения (в сфере частно-правовых отношений); - основные формы и методы противодействия коррупции в частно-правовой сфере <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и давать оценку юридической деятельности на предмет соблюдения принципов этики юриста; - анализировать и давать оценку юридической деятельности на предмет соблюдения антикоррупционных стандартов поведения (в сфере частно-правовых отношений); - видеть различия в нарушениях 	1.Вопрос для зачета	Повышенный (максимально выраженные характеристики сформированности компетенции)	Знает в полной мере. Умеет в полной мере. Владеет в полной мере	Отлично	Освоена в полной мере
		Базовый (превышение минимальных нормативов сформированности компетенции)	Знает в достаточной мере. Умеет в достаточной мере. Владеет в достаточной мере.	Хорошо	Освоена в достаточной мере	
		Пороговый (обязательный, минимальная степень сформированности компетенций)	Знает частично. Умеет частично. Владеет частично	Удовлетворительно	Освоена частично	
		До-пороговый (компетенция не сформирована)	Не знает. Не умеет. Не владеет	Неудовлетворительно	Не освоена	
		2.Вопрос для зачета	Повышенный (максимально выраженные характеристики сформированности компетенции)	Знает в полной мере. Умеет в полной мере. Владеет в полной мере	Отлично	Освоена в полной мере
		Базовый (превышение минимальных нормативов сформированности компетенции)	Знает в достаточной мере. Умеет в достаточной мере. Владеет в достаточной мере	Хорошо	Освоена в достаточной мере	
		Пороговый (обязательный, минимальная степень сформированности компетенций)	Знает частично. Умеет частично. Владеет частично	Удовлетворительно	Освоена частично	
		До-пороговый (компетенция не сформирована)	Не знает. Не умеет. Не владеет	Неудовлетворительно	Не освоена	

<p>антикоррупционн ых стандартов поведения в частно-правовой сфере. Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – категориальным аппаратом современных исследований в области частного права; – навыками осуществления основных мероприятий, направленных на соблюдение принципов этики юриста (в сфере частно-правовых отношений); – навыками осуществления основных мероприятий, направленных на соблюдение антикоррупционн ых стандартов поведения (в сфере частно-правовых отношений); <p>основными нормами поведения в частно- правовой сфере.</p>	<p>3.Вопрос для зачета</p>	<p>Повышенный (максимально выраженные характеристики сформированно- ти компетенции</p>	<p>Знает в полной мере. Умеет в полной мере. Владеет в полной мере</p>	<p>Отлично</p>	<p>Освоена в полной мере</p>
		<p>Базовый (превышение минимальных нормативов сформированнос ти компетенции</p>	<p>Знает в достаточной мере. Умеет в достаточной мере. Владеет в достаточной мере</p>	<p>Хорошр</p>	<p>Освоена в достаточной мере</p>
		<p>Пороговый (обязательный, минимальная степень сформированнос ти компетенций)</p>	<p>Знает частично Умеет частично. Владеет частично</p>	<p>Удовлет воритель но</p>	<p>Освоена частично</p>
		<p>До-пороговый (компетенция не сформирована)</p>	<p>Не знает Не умеет Не владеет</p>	<p>Неудовл етворите льно</p>	<p>Не освоена</p>

Порядок определения оценки на зачёте

Вопрос	Оценки (по пятибалльной шкале)																											
1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
2	3	3	3	4	4	4	5	5	5	3	3	3	4	4	4	5	5	5	3	3	3	4	4	4	5	5	5	5
3	3	4	5	3	4	5	3	4	5	3	4	5	3	4	5	3	4	5	3	4	5	3	4	5	3	4	5	5
Общая Оценка (3 – зачтено Н/З - незачтено)	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

Разработчик:



(подпись)

доцент
(занимаемая должность)

С.А. Комков

Программа рассмотрена на заседании
кафедры гражданского права ЮИ ИГУ1
марта 2023 г. Протокол № 7



Заведующий кафедрой Филатова У.Б.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция».

Настоящая программа, не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ**

Кафедра _____
Направление подготовки / специальность _____
(полный код и наименование)
Профиль подготовки _____

**ОТЧЕТ
о прохождении практики**

_____ *(вид и тип практики)*
_____ *(Ф.И.О. обучающегося)*
_____ курс обучения _____ учебная группа № _____

Место прохождения практики

_____ *(указывается
полное наименование структурного подразделения Института / профильной организации и
ее структурного подразделения)*

Срок прохождения практики: с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Руководители практики:

Руководитель практики от кафедры:

_____ *(Фамилия И.О., должность, подпись)*

Руководитель практики от организации:

_____ *(Фамилия И.О., должность, подпись)*

Отчет подготовлен _____

_____ *(подпись обучающегося)* _____ *(Фамилия И.О.)*

Лицо, принимающее практику по кафедре: _____

_____ *(должность)*
_____ *(подпись)* _____ *(Фамилия И.О.)*

Иркутск, 20__ г.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

(ФИО студента-практиканта полностью в родительном падеже)

- 1) с требованиями охраны труда,
- 2) с требованиями по технике безопасности,
- 3) с требованиями пожарной безопасности,
- 4) с правилами внутреннего трудового распорядка.

Действующими в _____

(наименование профильной организации по месту прохождения практики)

№	Инструктаж	Подпись	Дата ознакомления
1	с требованиями охраны труда	«ОЗНАКОМЛЕН» _____	«__» _____ 20__ г.
2	с требованиями по технике безопасности	«ОЗНАКОМЛЕН» _____	«__» _____ 20__ г.
3	с требованиями пожарной безопасности	«ОЗНАКОМЛЕН» _____	«__» _____ 20__ г.
4	с правилами внутреннего трудового распорядка	«ОЗНАКОМЛЕН» _____	«__» _____ 20__ г.

Инструктаж* провел:

(ФИО, должность, подпись.)

М.П.

- В случае, если за каждый вид инструктажа ответственны разные сотрудники – заполняется каждым инструктирующим отдельно.

ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Юридического института ИГУ проходил _____
(вид и тип практики)

практику в период с «___» _____ 20 г. по «___» _____ 20 г.
в _____

(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)
в качестве _____.
(должность: стажер, помощник, практикант)

На	время	прохождения	практики

(Фамилия, И.О. обучающегося в род.			
падеже)			

поручалось решение следующих задач и выполнение следующих заданий:

1. _____
2. _____
3. _____

...

За время прохождения практики обучающийся проявил _____

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: _____

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное.)

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

_____	_____
(Должность руководителя практики И.О. Фамилия) от профильной организации)	(подпись)

«___» _____ 20__ г.
М.П.

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА о результатах прохождения практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Юридического института ИГУ проходил

_____ практику
(вид и тип практики)

В _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____
(должность).

На основе Отзыва с места прохождения практики, Отчета о прохождении практики, можно сделать следующие выводы:

- Полнота и качество выполнения студентам–практикантам программы
неудовлетворительно удовлетворительно хорошо отлично
- Степень самостоятельности при работе
неудовлетворительно удовлетворительно хорошо отлично
- Степень освоение компетенций
неудовлетворительно удовлетворительно хорошо отлично
- Уровень профессиональной подготовки в целом
неудовлетворительно удовлетворительно хорошо отлично
- Умение применять полученные знания на практике
неудовлетворительно удовлетворительно хорошо отлично
- Умение работать с оргтехникой
неудовлетворительно удовлетворительно хорошо отлично
- Организаторские способности, инициативность, коммуникабельность
неудовлетворительно удовлетворительно хорошо отлично

Выводы о практической деятельности студента:

Студент _____ успешно/неудовлетворительно прошёл
(Фамилия И.О.)

_____ практику в _____
(вид практики)
(наименование места практики)

За время прохождения практики показал себя как _____
(краткая характеристика профессиональных качеств)

Занимая должность _____, он изучил работу _____ и
(органа, организации, предприятия и т.п.)
собрал необходимую информацию для выполнения отчёта по практике.

За время прохождения практики полностью/частично/не выполнил индивидуальное задание, соблюдал/не соблюдал/соблюдал частично календарный график прохождения практики и распорядок работы предприятия, принимал активное/не принимал/принимал частично участие в общественной и производственной деятельности _____

_____ (полное наименование места прохождения практики)
Считаю, что по итогам практики обучающийся может/не может быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель практики от кафедры _____ / _____ /
(Ф.И.О., должность, ученая степень и звание) (подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

*И.О. Фамилия руководителя практики от
профильной организации*
« ____ » _____ 20 ____ г.

*И.О. Фамилия руководителя практики от
Института*
« ____ » _____ 20 ____ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения преддипломной практики**

Обучающегося ____ курса _____ формы обучения учебной группы № _____
Профиль обучения _____

Срок прохождения практики: _____
(указать сроки практики)

Место прохождения практики: _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики
1	Подготовительный этап	- организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики - инструктаж - изучение законодательной базы, локальных актов, регламентирующих статус и деятельность места прохождения практики.	
2	Рабочий этап	- ознакомление с конкретными видами деятельности в соответствии с положениями структурных подразделений и должностными инструкциями - сбор информации и материалов практики; - выполнение программы практики, индивидуального задания на практику - обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала. выполнение поручений и конкретных обязанностей, определенных руководителем практики профильной организации.	
3	Заключительный этап	- выявление недостатков в работе подразделения места прохождения практики, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы; подготовка отчёта о прохождении практики - подготовка отчетной документации	

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования «Иркутский государственный университет»

Юридический институт

Кафедра конституционного права и теории права

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на

преддипломную практику

для _____

(ФИО студента полностью)

Студента ____ курса учебная группа № _____

Место прохождения практики: _____

 (полное наименование организации)

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Цель прохождения практики: расширение и закрепление теоретических и практических знаний, умений и навыков, полученных в процессе обучения, а также формирование новых знаний, умений, навыков и компетенций будущей профессиональной деятельности бакалавров в сфере деятельности органов публичной власти.

Задачи практики:

- изучение нормативных правовых актов, организационной структуры, кадрового состава, процесса планирования деятельности объекта учебной практики;
- анализ информационного обеспечения управления объектом учебной практики;
- изучение мер по совершенствованию системы управления, механизма правового регулирования деятельности объекта учебной практики;
- сбор статистического и аналитического материала для отчета по учебной практике.

Задания, подлежащие исполнению:

- проведение анализа нормативной правовой базы органа/организации, где осуществляется учебная практика;
- на основе изучения локальных нормативных актов органа/организации, где проходит практика, составить схему органа/организации с указанием функций и полномочий структурных подразделений;
- определение основных направлений деятельности органа/организации и соотнесение их с мероприятиями, которые ими осуществляются, исходя из анализа их функций;
- выявление и анализ статистических данных, отражающих деятельность органа/организации;
- выполнение задания по профориентационной работе.

Ожидаемые результаты практики:

- выявление проблем правового регулирования деятельности органа/организации, где проходит практика (противоречия в законодательстве, недостаточность нормативно-правовых актов, регулирующих их деятельность и т.п.);
- подготовка рекомендаций по устранению или минимизации выявленных проблем (рекомендации должны быть обоснованными, т.е. сопровождаться ссылками на соответствующие НПА или авторитетное мнение специалистов органов власти, исследователей и т.п.);
- подготовка общих выводов о деятельности органа/организации места практики.

«РАЗРАБОТАННО»

Руководитель практики по кафедре _____

(должность, Фамилия И.О., подпись)

«СОГЛАСОВАННО»

Руководитель практики от профильной организации _____

(Фамилия И.О., подпись)

«ПРИНЯТО К ИСПОЛНЕНИЮ»

 (Фамилия И.О. студента, дата, подпись)