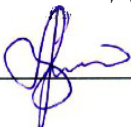




МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГБОУ ВО «ИГУ»

Кафедра гражданского права

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Директора ЮИ ИГУ

 В.В. Яковлев

24 апреля 2024 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: очная

Согласовано с УМК Юридического
института

Протокол № 8 от «10» апреля 2024 г.

Зам. председателя  В.В. Яковлев

Рекомендовано кафедрой:

Протокол № 10 от «20» марта 2024 г.

Врио зав. кафедрой
О.М. Толстикова


(подпись)

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 квалифицированно</p>	<p>ИДК_{ОПК3.1}</p> <p>Использует технологии поиска и анализа нормативно-правовых</p>	<p>Знать: основы поиска, сбора и первичной обработки информации.</p>

<p>толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав</p>	<p>документов, регламентирующих профессиональную деятельность в сфере государственного и муниципального управления</p>	<p>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 квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере судопроизводства и правозащитной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права</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 в сфере судопроизводства и правозащитной деятельности. 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</p>	<p>ИДК_{ПК-3.1}</p>	<p>Знать: понятие, содержание и</p>

<p>Способен обеспечивать выполнение мероприятий по контролю соответствия предпринимательской деятельности требованиям законодательства</p>	<p>Выявляет и формулирует 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>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-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 основных мероприятий, направленных на соблюдение антимонопольного законодательства; основными нормами</p>

		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)			Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости; Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
					Контактная работа преподавателя с обучающимися				
					Лекции	Семинарские (практические занятия)	Консультации		
	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.)		
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 	<p>выполнение индивидуального 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 - 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 мestr	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 знакомится 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	Трудоем-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	Основной этап	266	По разделу	УК-1 ИДК _{УК11}

		<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 <p>составление правовых документов</p>		VIII рабочей программы	<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	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>

					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. Стилль 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 01.07.2023 г.:
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 01.07.2023г.:
на физических носителях 2 419 799 экз. в т. ч.:
 научной **1 108 309 экз.;**
 учебной **1 068 479 экз.,** в т. ч. **100 679 экз.** учебно-методической литературы.
Из них книг 2 020 663 экз., журналов 329 325 экз., газет 5 850 годовых комплектов, диссертаций 3 731 экз.,
 других видов документов **60 230 экз.,** в т. ч. **4 922 экз.** электронных изданий на дисках.
Сетевые электронные ресурсы: 1 563 870 полнотекстовых электронных документов,
 в т. ч.:
1 429 176 удаленных: в т. ч. научных **1 314 949 назв.,** учебных **85 463 назв.**
134 694 локальных: в т. ч. научных **115 336 назв.,** учебных **19 358 назв.**

Доступ студентов к библиотечным фондам, в том числе к изданиям по основным изучаемым дисциплинам, обеспечивается на абонементах, 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 14.11.2023 г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ	
ЭБС «Издательство Лань»	
Информационное письмо № 1258 от 30.11.2022 г. Исполнитель: ООО «Издательство Лань»	1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия): ООО «Издательство Лань». Информационное письмо № 1258 от 30.11.2022 г. Срок действия: бессрочный 2.Адрес доступа: http://e.lanbook.com/ 3. Цена контракта: бесплатный доступ

	<p>4.Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет</p> <p>5.Характеристика: Доступ к 752 научным журналам, с общим количеством статей более 355 000.</p> <p>Классическая литература по следующим отраслям знаний: «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.</p>
<p>Контракт № 271/23 от 01.11.2023г. Исполнитель: ООО ЭБС« Лань»</p>	<p>1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) ООО «ЭБС Лань». Контракт № 271/23 от 01.11.2023г.; Срок действия по 13.11.2024 г.</p> <p>2.Адрес доступа: www.e.lanbook.com Цена контракта: 488 5438,46 руб.</p> <p>4. Акт № ТЭ11-00017 от 14.11.2023 г.</p> <p>5. Характеристика: Коллекции «Языкознание и литературоведение» издательство ВКН (222 назв.), «Химия» (52), «Биология» (35) - изд-ва «Лаборатория знаний», Политематическая – 98 электронных книг издательств: Физматлит, ДМК-Пресс, Генезис, Дашков и К, Флинта и др.</p> <p>6. Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу авторизованных пользователей из любой точки сети Интернет</p>
<p>Контракт № 256/23 от 18.10.2023г. Исполнитель: ООО «Издательство Лань»</p>	<p>1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) ООО «Издательство Лань». Контракт № 256/23 от 18.10.2023г.; Срок действия по 13.11.2024 г.</p> <p>2.Адрес доступа: www.e.lanbook.com</p> <p>3.Цена контракта: 700 000,00 руб.</p> <p>4. Акт № ТЛ11-9 от 14.11.2023 г.</p> <p>5. Характеристика: Единая профессиональная база знаний для классических вузов 5334 назв.</p> <p>6. Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу авторизованных пользователей из любой точки сети Интернет</p>
ЭБС ЭЧЗ «Библиотех»	
<p>Государственный контракт № 019 от 22.02.2011 г. Лицензионное соглашение № 31 от 22.02.2011 г. Исполнитель: ООО «Библиотех»</p>	<p>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.</p> <p>2.Адрес доступа: https://isu.bibliotech.ru/</p> <p>3. Цена контракта: 390000 руб.;</p> <p>4.Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу авторизованных пользователей из любой точки доступа сети Интернет;</p> <p>5.Характеристика: программный модуль для реализации работы ЭБС. Наполнение «ЭЧЗ Библиотех» - приобретаемыми электронными версиями книг (ЭВК) и трудами ученых ИГУ. 2198 назв. на 01.07.2023 г.</p> <p>6. Реквизиты контрактов на приобретение и размещение ЭВК в ЭБС «ЭЧЗ Библиотех»:</p>

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>
ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Рукопт»	
<p>Контракт № 249/23 от 13.10.2023г.</p> <p>Исполнитель: ООО ЦКБ «Бибком»</p>	<p>1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) ЦКБ «Бибком». Контракт № 249/23 от 13.10.2023г.; Акт от 14.11.2023 г. Срок действия по 13.11.2024г.</p> <p>2.Адрес доступа: http://rucont.ru/</p> <p>3.Цена контракта: 225 114,82 руб.</p> <p>4.Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу авторизованных пользователей из любой точки сети Интернет</p> <p>5.Характеристика: Коллекция Политематическая – 136 назв.</p>
ЭБС «Айбукс.py/ibooks.ru»	
<p>Контракт № 246/23 от 12.10.2023 г.</p>	<p>1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) ООО «Айбукс» Контракт № 246/23 от 12.10.2023 г.; Акт №81</p>

<p>Исполнитель: ООО «Айбукс»</p>	<p>от 14.11.2023 г. Срок действия по 13.11.2024г. 2.Адрес доступа: http://ibooks.ru 3.Цена контракта: 285 127,00 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 - 198 назв.</p>
<p>Электронно-библиотечная система «ЭБС Юрайт»</p>	
<p>Контракт № 212/23 от 18.08.2023г. Исполнитель: ООО «ЭБС Юрайт»</p>	<p>1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) ООО «Электронное издательство Юрайт». Контракт № 212/23 от 18.08.2023г.; Срок действия по 17.10. 2024 г. 2.Адрес доступа: https://urait.ru/ 3. Акт об оказании услуг от 18.10.2023 г. 4.Цена контракта: 722 650,00 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, свыше 10,7 тыс. назв.</p>
<p>НАУЧНЫЕ РЕСУРСЫ</p>	
<p>Springer Nature</p>	
<p>В рамках централизованной подписки 2023 года 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. 2. Адрес доступа: https://link.springer.com/, https://www.nature.com/siteindex. 3. Цена контракта: на безвозмездной основе. 4. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ. 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 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. 2. Адрес доступа: https://scitation.org 3. Цена контракта: на безвозмездной основе. 4. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ. 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, энергетике, электроники, фотонике, вычислительной техники и приборостроения. Глубина доступа: 1929-1998.</p>

База данных AIPP E-Book Collection I + Collection II	
<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: 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>
Архив научных журналов (НЭЙКОН)	
<p>Информационное письмо от 24.04.13 г.; Сублицензионные соглашения подписаны в режиме онлайн.</p> <p>Исполнитель: НП НЭЙКОН</p>	<p>1. Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) Информационное письмо от 24.04.13 г. Сублицензионные соглашения подписаны в режиме онлайн.</p> <p>2. Адрес доступа: http://archive.neicon.ru/</p> <p>3. Цена контракта: на безвозмездной основе.</p> <p>4. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ.</p> <p>5. Характеристика:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Архив Издательства American Association for the Advancement of Science. Пакет «Science Classic» 1880-1996 • Архив Издательства Annual Reviews. Пакет «Full Collection» 1932-2005 • Архив издательства Института физики (Великобритания). Пакет «Historical Archive 1874-1999» с первого выпуска каждого журнала по 1999, 1874-1999 • Архив издательства Nature Publishing Group. Пакет «Nature» с первого выпуска первого номера по 2010, 1869-2010 • Архив издательства Oxford University Press. Пакет «Archive Complete» с первого выпуска каждого журнала по 1995, 1849-1995 • Архив издательства Sage. Пакет «2010 SAGE Deep Backfile Package» с первого выпуска каждого журнала по 1998, 1890-1998 • Архив издательства Taylor & Francis. Full Online Journal Archives. с первого выпуска каждого журнала по 1996, 1798-1997 • Архив издательства Cambridge University Press. Пакет «Cambridge Journals Digital Archive (CJDA)» с первого выпуска каждого журнала по 2011, 1827-2011 • Архив журналов Королевского химического общества (RSC). 1841-2007 • Архив коллекции журналов Американского геофизического союза (AGU), предоставляемый издательством Wiley Subscription Services, Inc. 1896-1996

ЭКБСОН	
<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.</p> <p>Исполнитель: Федеральное государственное бюджетное учреждение «Государственная публичная научно-техническая библиотека России»</p>	<p><i>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.</i></p> <p>2.Адрес доступа: http://www.vlibrary.ru</p> <p>3.Цена контракта: на безвозмездной основе.</p> <p>4.Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ</p> <p><i>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.</i></p>
Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» (НЭБ)	
<p><i>Договор № 101/НЭБ/0760 от 14.09.15 г. о предоставлении доступа к Национальной электронной библиотеке.</i></p> <p>Исполнитель: федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека»</p>	<p><i>1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) Договор № 101/НЭБ/0760 от 14.09.15 г. о предоставлении доступа к Национальной электронной библиотеке.</i></p> <p>2.Адрес доступа: http://нэб.рф</p> <p>3.Цена контракта: на безвозмездной основе.</p> <p>4.Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ</p> <p><i>5.Характеристика: доступ к совокупности распределенных фондов полнотекстовых электронных версий печатных, электронных и мультимедийных ресурсов НЭБ, а также к единому сводному каталогу фонда НЭБ.</i></p>
УИС РОССИЯ	
<p>Письмо от директора НБ ИГУ № 26/06 от 19.12.2006 г.</p> <p>Исполнитель: Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова</p>	<p><i>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.</i></p> <p>2. Адрес доступа: http://uisrussia.msu.ru/</p> <p>3. Цена контракта: на безвозмездной основе</p> <p>4. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ.</p> <p><i>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.</i></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>	<ol style="list-style-type: none">1. <i>Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия)</i> информационное письмо от 16.02. 15 г. (сообщение о доступе с 24.08.2009 г.).2. Адрес доступа: http://polpred.com3. Цена контракта: на безвозмездной основе4. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ5. <i>Характеристика: база данных представляет результаты мониторинга СМИ на темы промышленной политики РФ и зарубежья.</i>
--	--

Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

<p>Договор о сотрудничестве от 15.10.2018 г.</p> <p>Исполнитель: ООО «Информационный Центр ЮНОНА»</p>	<ol style="list-style-type: none">1. <i>Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия)</i> Договор о сотрудничестве от 15.10.2018 г. Срок действия - до расторжения сторонами.2. Адрес доступа: в локальной сети НБ ИГУ.3. Цена контракта: на безвозмездной основе .4. Количество пользователей: без ограничений.5. <i>Характеристика: правовая БД - законодательство РФ, международное право, юридическая литература.</i>
---	---

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>	<ol style="list-style-type: none">1. <i>Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия)</i> 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 .2. Адрес доступа: в локальной сети НБ ИГУ3. Цена контракта: на безвозмездной основе4. Количество пользователей: без ограничений5. <i>Характеристика: правовая БД – законодательство РФ, международное право, юридическая литература.</i>
---	---

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 пролонгаций не ограничено).</p> <p>Исполнитель: некоммерческое</p>	<ol style="list-style-type: none">1. <i>Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия)</i> 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).2. Адрес доступа: http://arbicon.ru3. Цена контракта: на безвозмездной основе.4. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ5. <i>Характеристика: база включает 2.5 млн. записей из более 7,5 тыс. российских журналов.</i>
---	--

партнерство Ассоциация региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН)	
Электронные ресурсы Научной библиотеки Иркутского университета	
Система баз данных электронного каталога	<ol style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> 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»
Библиографические базы данных	<ol style="list-style-type: none"> 1. Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) 2. Адрес доступа: в локальной сети ИГУ 3. Количество пользователей: без ограничений. 4. Характеристика: <ul style="list-style-type: none"> «Статьи. Социально-гуманитарные науки»; «Статьи. Точные и естественные науки»; «Научная Сибирика» (ГПНТБ); «Научные журналы JDP»
Полнотекстовые базы данных	<ol style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> «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

	<p><i>«Известий БГНИИ»; с 1918–1929 гг. – отдельные издания, статьи из периодических изданий профессоров ИГУ.</i></p> <p><i>«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.</i></p> <p><i>«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.)</i></p> <p><i>*«Газета «Власть труда» – библиографическое описание и полные тексты отдельных номеров газеты с 1918 по 1930 гг., впоследствии переименованной в «Восточно-Сибирскую правду».</i></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:

1. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node

2 year Educational Renewal License - Лицензия

- с 2023-11-14 до 2026-01-22 00:00:00 UTC
№ лицензии: 1B08-231114-051136-866-1743
2. MICROSOFT CORPORATION DSKTRPEDU ALNG LICSA PK OLV E 1Y ACDMC ENT - QRS-63043/1-1-2021 СУБЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР № 03-K-1131; (WINDOWS + OFFICE 1ГОД)
 3. ОС "Альт рабочая станция" 10 - с 05.09.2023г. по 05.10.2024г. Лицензия АОВ.1223.00
 4. Р7 Офис Профессиональный - лицензия на 1год. С 06.10.2023г. по 06.10.2024г. СЕРТИФИКАТ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРОГРАММНОГО ПРОДУКТА № 0610/1343
 5. СПРАВОЧНАЯ ПРАВОВАЯ СИСТЕМА «КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС» - ДОГОВОР ОБ ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОДДЕРЖКЕ №2586/2473/2215/1356/2021;
 6. СПРАВОЧНАЯ ПРАВОВАЯ СИСТЕМА «ГАРАНТ» - ДОГОВОР ОКАЗАНИЯ УСЛУГ № 3511/22;
 7. OPENOFFICE - ПО ЛИЦЕНЗИИ GPL;
 8. 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 приравниваются 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 передаче. 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	<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>

--	--	--	--

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 частных-правовых отношений); - теоретические и правовые основы профессиональной юридической этики (в сфере частных-правовых отношений); - антикоррупционные стандарты поведения (в сфере частных-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 	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

**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)