Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГБОУ ВО «ИГУ»
Юридический институт

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора ЮИ ИГУ



_____В.В. Яковлев

“30” апреля 2025 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики: Учебная практика

Наименование (тип) практики: Б2.О.01 (У) Ознакомительная практика

Способ проведения практики: Выездная

Форма проведения практики: Дискретная

Направление подготовки: 40.03.01 «Юриспруденция»

Направленность (профиль) подготовки: Юриспруденция

Квалификация выпускника - Бакалавр

Форма обучения - очная

Согласовано с УМК факультета (института)

Протокол № 6 от «23» апреля 2025 г.

Зам. председателя УМК В.В. Яковлев



Иркутск, 2025 г.

1. Цели учебной практики

Целями учебной практики являются

- закрепление и углубление теоретической подготовки;
- приобретение практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности;
- получения первичных профессиональных умений и навыков;
- закрепления и развития знаний, полученных студентами, в процессе изучения дисциплин профессиональной направленности.

Определенные профориентационным содержанием цели учебной практики включают закрепление, развитие и совершенствование теоретических знаний, применение теоретических знаний в профессиональной деятельности по месту прохождения практики, психологическая адаптация студентов к условиям работы в реальной обстановке ее осуществления, ориентация для выбора программ для дальнейшего обучения, профессиональная ориентация студентов.

2. Задачи учебной практики

Задачами учебной практики являются

- получение необходимых навыков, умений и знаний по направлению подготовки «Юриспруденция» (квалификация «бакалавр»);
- ознакомление учредительными документами, локальными актами регламентирующими деятельность организации, целями создания организации, ознакомление с системой, структурой и функциями организации;
- ознакомление нормативно-правовыми актами, регламентирующими нормотворческую, правоприменительную, правоохранительную, экспертно-консультационную деятельность организаций;
- ознакомление с формой и структурой, а также обучение навыкам составления юридических документов в рамках направлений деятельности организации (ответов на запросы, доверенностей, исковых заявлений, жалоб, приказов, протоколов и т.д.);
- воспитание исполнительской дисциплины, умению самостоятельно решать профессиональные задачи;
- изучение механизма защиты прав граждан и организаций;
- получение практических навыков по принятию правовых решений и производства иные процессуальных действий в точном соответствии с законом;
- воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать возникающие проблемы;
- воспитание негативного отношения к коррупционному поведению;
- укрепление связи обучения в вузе с практической деятельностью в профессиональной сфере;
- сбор материала, необходимого для подготовки отчета о прохождении практики.

3. Место учебной практики в структуре ОПОП ВО по направлению 40.03.01 Юриспруденция

Учебная практики является частью образовательного процесса и практической подготовки студентов по направлению «Юриспруденция» (квалификация «бакалавр»). Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на практическую подготовку студентов, с целью получение профессиональных навыков и умений.

Практика базируется на теоретическом освоении юридических дисциплин теория и история государства и права, правоохранительные органы, конституционное право, гражданское право, административное право, уголовное право и др. Прохождение студентами учебной практики необходимо для последующего изучения ими дисциплин профессионального цикла.

Студент должен знать: основные положения отраслевых юридических и специальных наук; сущность и содержание основных понятий категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права. Студент должны владеть: юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами.

4. Способ и формы проведения учебной практики*

Учебная практика является выездной и проводится в профильных организациях расположенных вне населенного пункта, в котором расположен Университет, его структурное подразделение (обособленное структурное подразделение). В отдельных случаях учебная практика может быть организована стационарным способом, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация или в структурных подразделениях ИГУ.

Организация проведения учебной практики осуществляется дискретно по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Способы и форма проведения учебной практики, трудоемкость, распределение по периодам обучения и сроки проведения практик устанавливаются в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы в ФГБОУ ВО «ИГУ», образовательным стандартом и календарным учебным графиком.

5. Место и время проведения учебной практики

Организация проведения учебной практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется в ЮИ ИГУ на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Практика может быть проведена непосредственно в ИГУ (его подразделениях) в соответствии со ст.13 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Место прохождения практики определяется в организациях, сфера деятельности которых находиться в рамках профильных теоретических дисциплин, преподаваемых в Юридическом институте ФГБОУ ВО ИГУ.

Конкретное место прохождения практики студента определяется руководителем практики по кафедре с учетом профиля подготовки студента, возможностей профильных организаций, постоянного места жительства студента, а также иных обстоятельств.

Учебная практика проводится первом семестре учебного года и определяется ежегодно в соответствии с учебным планом ЮИ ИГУ. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях, составляет для студентов в возрасте до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Планируемые результаты обучения при прохождении Учебной (ознакомительной) практики:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции	Результат обучения

ОПК-1 Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ИДК$_{ОПК1.1}$ Способен анализировать нормативно-правовые акты, устанавливать пробелы и недостатки существующего механизма правового регулирования	Знать Основы законодательства РФ, а также общепризнанные принципы международного права Уметь Соблюдать законодательство РФ Владеть Навыками применения законодательства РФ
	ИДК$_{ОПК1.2}$ Способен выделять условия совершенствование механизма правового регулирования, выявлять и формировать условия развития законодательства, устанавливать тенденции его развития	Знать Свободно разбирается в основных понятиях и категориях. Уметь Применять имеющиеся знания в области национального и международного права в профессиональной деятельности. Владеть Навыками Демонстрировать способность формировать аргументы и отстаивать свою позицию, опираясь на полученные философские знания.
ОПК-2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ИДК$_{ОПК2.1.}$ Способен устанавливать условия применения норм материального и процессуального права в конкретных сферах профессиональной деятельности.	Знать Принципы правового регулирования, основы правовой системы РФ, правила применения норм материального и процессуального права Уметь Выявлять обстоятельства и условия применения правовых норм, определять модели правового поведения в сферах профессиональной деятельности Владеть Навыками разрешения различных правовых коллизий на основе знаний материальных и процессуальных норм
	ИДК$_{ОПК2.2.}$ Способен квалифицировать сложившуюся в профессиональной деятельности ситуацию,	Знать Систему нормативных правовых актов, регламентирующих общественные

	грамотно и обоснованно применять нормы материального и процессуального права	отношения в конкретных сферах профессиональной деятельности Уметь Правильно квалифицировать обстоятельства имеющие значение для правильного разрешения юридической ситуации Владеть Навыками составления юридических документов для правильного и обоснованного разрешения юридической ситуации
ОПК-3 Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ИДК$_{ОПК3.1.}$ Способен на основе коммуникационных возможностей, а также в составе коллективов принимать участие в проведении консультативной и экспертной работе в сфере профессиональной деятельности	Знать Специальную юридическую терминологию и лексику, позволяющую осуществлять взаимодействие в рамках профессионального сообщества Уметь Взаимодействовать в рамках решения профессиональных задач с юридическим сообществом Владеть Коммуникационными технологиями обмена правовой информации при решении профессиональных задач
	ИДК$_{ОПК3.2.}$ Способен с учетом профессиональных знаний в установленных сферах профессиональной деятельности готовить (принимать участие) в подготовке экспертных заключений по существу поставленных задач; грамотно, с использованием профессиональной терминологии, и обоснованно готовить экспертное заключение	Знать Основы правового регулирования, доктрины и существующие точки зрения на суть правовых явлений и категорий Уметь Грамотно и обоснованно отстаивать правовую позицию при решении конкретных ситуаций в сферах профессиональной деятельности Владеть Навыками составления юридических документов по вопросам профессиональной деятельности, в том числе в рамках профессионального

		коллектива
ОПК-4 Способен профессионально толковать нормы права	ИДК$_{ОПК4.1.}$ Способен на основе развитого правосознания, достижений современной юридической науки, особенностей правоприменительной практики давать профессиональное толкование нормам права	Знать Существующие правовые концепции и доктрины, особенности правовых явлений и категорий Уметь Обоснованно и логически выверено выявлять содержание правовой нормы при применении в конкретных сферах профессиональной деятельности Владеть Методами, приемами и средствами толкования правовых норм
	ИДК$_{ОПК4.2.}$ Способен обеспечивать профессиональное толкование правовых норм при решении конкретных профессиональных задач в целях достижения правотворческих, правоприменительных задач профессиональной деятельности	Знать Особенности правового регулирования в конкретных сферах профессиональной деятельности Уметь На правосознания и правовых знаний выяснять смысл и содержание правового регулирования Владеть Навыками применения правовых норм в конкретных управленческих ситуациях в соответствии со смыслом и содержанием правовых норм
ОПК-5 Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ИДК$_{ОПК5.1.}$ Знание юридической терминологии, умение профессионально строить устную и письменную речь в сфере профессиональной деятельности	Знать Юридические конструкции, специальную терминологию позволяющую грамотно строить устную и письменную речь Уметь Использовать юридическую терминологию и лексику для решения задач в сфере профессиональной деятельности Владеть Навыками взаимодействия с участниками

		профессионального сообщества для решения задач в конкретных сферах профессиональной деятельности
	ИДК$_{ОПК5.2.}$ Владение специальной юридической терминологией, уяснение смысла и содержания профессиональной лексики, использование механизмов юридической техники при решении конкретных профессиональных задач	Знать Положения юридической техники обеспечивающих обоснованное и законное профессиональное решение в установленных сферах деятельности Уметь Применять юридические знания и терминологию при решении профессиональных задач в конкретных сферах профессиональной деятельности Владеть Навыками изложения юридических конструкций на основе профессиональной лексики в устой и письменной речи
ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ИДК$_{ОПК6.1.}$ Способен профессионально осуществлять свою деятельность в составе рабочих коллективов по формированию предложений о совершенствовании механизмов правового регулирования	Знать Особенности правового регулирования в установленных сферах профессиональной деятельности Уметь Выявлять пробелы и недостатки существующих механизмов правового регулирования в конкретных сферах профессиональной деятельности Владеть Навыками взаимодействия с профессиональным сообществом для совершенствования механизмов правового регулирования
	ИДК$_{ОПК6.2.}$ На основе профессиональных знаний в установленной сфере профессиональной деятельности, с учетом специальной юридической терминологии и достижений юридической техники, способен формировать	Знать Особенности формирования механизмов правового регулирования, виды правовых актов Уметь Создавать проекты правовых актов на основе выявленных

	проекты правовых актов, работая самостоятельно либо в составе рабочей группы	недостатков механизма правового регулирования в конкретных сферах профессиональной деятельности Владеть Навыками юридической техники при формировании проектов правовых актов работая самостоятельно либо в составе рабочих групп
ОПК-7 Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ИДК$_{ОПК7.1.}$ Способен устанавливать профессиональные контакты по конкретным вопросам профессиональной деятельности, опираясь на нормы этики и морали, уважения чести и достоинства иных лиц, осознавая ценности государства и принципы права, способен выявлять признаки коррупционного поведения	Знать Нормы профессиональной этики, профессиональных стандартов, законодательства, в том числе в части противодействия коррупции Уметь На практике применять навыки общения, основанное на нормах этики и норм права Владеть Навыками профессионального общения, стандартов антикоррупционного поведения
	ИДК$_{ОПК7.2.}$ Способен на основе профессиональной этики строить профессиональное общение в соответствии с принципами законности и справедливости; способен выявлять причины и условия коррупционного поведения, используя правовые механизмы, устранять их	Нормы Этики и морали, принципы и правила профессиональной этики Уметь Выявлять факторы и условия способствующие формированию противоправного поведения, определять механизмы предотвращения правонарушений в конкретных сферах профессиональной деятельности Владеть Практическими навыками профессионального общения, применения правовых механизмов предотвращения противоправного поведения в том числе в сфере коррупции

ОПК-8 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ИДК$_{ОПК8.1.}$ Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии для сбора и хранения информации при решении профессиональных задач в сфере правовой работы	Знать Способы и методы эффективного получения актуальной юридической информации Уметь Работать с правовыми базами данными с различными информационно-правовыми системами Владеть Навыками работы с компьютерной техникой и коммуникационными системами для решения задач профессиональной деятельности
	ИДК$_{ОПК8.2.}$ Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии для обработки информации при решении профессиональных задач в сфере правовой работы	Знать Основы современных информационно-коммуникационных технологий для решения задач профессиональной деятельности Уметь Находить правовую информацию в существующих базах данных и правовых системах Владеть Навыками работы с правовыми базами данных, существующих правовых системах и использовать для целей профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии
ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИДК$_{ОПК9.1.}$ Применяет современные информационно-коммуникационные технологии для представления информации при решении профессиональных задач в сфере юриспруденции	Знать Принципы размещения, обработки, получения информации в информационных системах Уметь Работать с правовыми базами данных, оперативно и в полном объеме получать информацию для целей решения профессиональных задач Владеть Навыками работы с компьютерной техникой, в том числе с использованием информационно-коммуникационных

		технологий
	ИДК$_{ОПК9.2}$ Применяет современные информационные технологии при взаимодействии с объектами и субъектами профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности в сфере юриспруденции	Знать Особенности взаимодействия с субъектами профессиональной деятельности с использованием информационных технологий Уметь Использовать правовую информацию при взаимодействии с субъектами профессиональной деятельности для решения профессиональных задач Владеть Навыками обработки информации, в том числе её обработки и получении при решении профессиональных задач
ПК-1 Способен участвовать в разработке правовых актов в конкретных видах профессиональной деятельности	ИДК$_{ПК1.1.}$ Способен участвовать в разработке правовых документов, осуществлять подачу документов в различные органы государственной и муниципальной власти	Знать Особенности структуры содержания правовых норм, правила разработки правовых актов Уметь Структурировать проекты правовых документов, готовить проекты служебных документов Владеть Навыками работы по составлению правовых документов при решении профессиональных задач, в том числе в условиях взаимодействия с органами государственной и муниципальной власти
	ИДК$_{ПК1.2}$ На основе развитого правосознания и правовой культуры, с учетом уровня юридической техники принимать участие в разработке правовых актов в сфере правовой деятельности	Знать Существующие правовые концепции и доктрины, правила формирования правовых актов. Уметь Формулировать правовые нормы, составлять служебные

		документы при решении профессиональных задач с учетом существующих требований юридической техники и юридической терминологии Владеть Юридическими технологиями составления правовых актов и подготовки служебных документов
ПК-2 Способен готовить служебные документы	ИДК ПК 2.1 Способен вести служебную корреспонденцию в сфере профессиональной деятельности	Знать Правила ведения юридического делопроизводства в конкретных сферах профессиональной деятельности Уметь Готовить, получать и обрабатывать служебную корреспонденцию в сферах профессиональной деятельности Владеть Навыками ведения делопроизводства, оформления служебной документации, применять процедуры работы со служебной корреспонденцией
	ИДК ПК2.2 Применять правила административного документооборота	Знать Особенности делопроизводства и документооборота в конкретных сферах профессиональной деятельности Уметь Практически использовать имеющиеся знания в целях соблюдения существующих правил и процедур работы со служебной корреспонденцией Владеть Практическими навыками ведения делопроизводства и документооборота в конкретных сферах профессиональной деятельности
ПК-3 Способен осуществлять профессиональную деятельность на	ИДК ПК.3.1. Осознает и применяет основы законодательства РФ в сфере	Знать Особенности правового регулирования в конкретных сферах

основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	профессиональной деятельности	профессиональной деятельности Уметь Правильно применять механизм правового регулирования в конкретных сферах профессиональной деятельности Владеть Практическими навыками профессиональной деятельности в конкретных сферах
	ИДК ПК3.2 Осознает ценность права, профессионально действует в строгом соблюдении с принципами права и собственным правосознанием	Знать Принципы права, осознавать механизмы правового регулирования в соответствии с требованиями закона и собственным правосознанием Уметь Обосновывать и аргументировать правовые позиции в соответствии со строгим соблюдением принципов права и собственным правосознанием Владеть Развитым правосознанием, осознанием ценностей правового регулирования, организации государственной власти
ПК-7 Способен принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных актов	ИДК ПК7.1 Способен принимать участие в составе коллектива в проведении юридической экспертизы в сферах профессиональной деятельности	Знать Основы проведения экспертной деятельности в сфере юриспруденции Уметь Взаимодействовать с юридическим сообществом при осуществлении экспертной деятельности в сфере профессиональной деятельности Владеть Навыками подготовки документов при проведении юридических экспертиз в сферах профессиональной деятельности

	ИДК ПК7.2 Способен самостоятельно определять соответствие законодательству и качество юридического сопровождения проектов правовых актов	Знать Основы правотворческой деятельности, основы квалификации, в том числе в конкретных сферах Уметь Использовать профессиональные знания в целях установления соответствия правовых актов требованиям законодательства и условиям конкретной ситуации Владеть Технологиями установления соответствия правовых актов законодательства, определять качество правового акта

7. Структура и содержание учебной практики

Объем учебной практики «Учебная практика. Ознакомительная практика» и сроки ее проведения определяются учебным планом *(индивидуальным учебным планом)** и составляет 4 недели.

Общий объем учебной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов из них:

1. для обучающихся очной формы обучения:

- контактная работа (в том числе, консультации с руководителем практики от Университета) – 148 часов, включая время, отведенное на сдачу зачета с оценкой;
- самостоятельная работа 68 часов (под руководством руководителя практики от Профильной организации);

2. для обучающихся заочной формы обучения:

- контактная работа (в том числе, консультации с руководителем практики от Университета) - 148 часа, включая время, отведенное на сдачу зачета с оценкой;
- самостоятельная работа 68 часа (под руководством руководителя практики от Профильной организации);

3. для обучающихся очно-заочной формы обучения:

- контактная работа (в том числе, консультации с руководителем практики от Университета) - 152 часа, включая время, отведенное на сдачу зачета с оценкой;
- самостоятельная работа 64 часа (под руководством руководителя практики от Профильной организации).

План – график учебной практики

№	Наименование разделов (этапов) практики)	Количество часов	Количество дней
1	**3**	**4**	**5**
1	**Подготовительный этап**	**20**	**3**
2	**Основной этап**	**68**	**10**
3	**Обработка и анализ полученной информации**	**28**	**4**
4	**Подготовка и защита отчета по практике**	**20**	**3**

Структура и содержание учебной практики

№	Раздел (этап) практики	Вид работ, связанный с будущей профессиональной деятельностью и объем часов		Код формируемой компетенции	Формы текущего контроля
1	2	3		4	5
1	**Подготовительный**	Установочная конференция	12	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-7	
		Инструктаж по охране труда и технике безопасности	8	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-7	Регистрация в журнале
2	**Основной этап**	Деятельность по получению профессиональных умений и навыков	68	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-7	Ведение отчетности по практике
3	**Обработка и анализ полученной информации**	Анализ правовых особенностей организации деятельности профильной организации, особенностей ее функционирования	28	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-7	Представление материалов практики
4	**Подготовка и защита отчета по практике**	Формирование отчета по практике и проверка иных документов	20	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-7	Зачет с оценкой

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике

При проведении учебной практики используются образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии. Выполнение различных заданий и работ по учебной практике основано на таких технологиях как: системный подход, логический подход, группировка и систематизация, методы сравнительно-правового анализа, теоретический анализ.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике

1.Подготовительный этап

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 учебной практики;

- ознакомиться с порядком делопроизводства и основами профессиональной этики;
- ознакомиться с правилами техники безопасности.

2. Основной этап прохождения практики

В период прохождения практики студент:

- составляет схему и структуру профильной организации;
- проводит анализ законодательства;
- подготавливает проекты служебных документов;
- осуществляет под контролем руководителя практики текущую деятельность в рамках прохождения практики.

3. Обработка и анализ полученной информации. Подготовка и защита отчета по практике

Подготовка к защите результатов практики:

- студент должен собрать необходимый материал необходимый для подготовки отчета;
- подготовить отчет для промежуточной отчетности о прохождении практики по месту ее защиты;
- оформить развернутый анализ работы во время прохождения практики;
- оформить процессуальные и иные документы, которые студент самостоятельно подготовил в процессе прохождения практики.

10. Формы промежуточной аттестации и формы отчетности по итогам практики

Форма контроля прохождения практики является зачет с оценкой. Аттестация проходит в соответствии с учебным планом до начала промежуточной аттестации.

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

Объем отчета - 7 страниц печатного текста. Отчет должен давать представление об организации, учреждении, где студент проходил практику, направлениях ее деятельности, проделанной студентом 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. В вводной части отчета содержится место и время прохождения практики, компетенция организации и структурных подразделений учреждения, 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, предложения студента. Список использованных нормативных правовых актов и специальной литературы оформляется по требованиям ГОСТ и включается в отчет после заключения.

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

- мнение руководителя профильной организации об уровне подготовки студента, инициативности в работе, дисциплинированности;
- степень выполнения программы практики и индивидуального задания;
- уровень знаний и умений, полученных за время прохождения практики;
- результаты текущего контроля за студентом, проходившим учебную практику, со стороны руководителя практики по соответствующей кафедре;
- знание правовых основ деятельности коммерческих и правоохранительных организаций, коллегий адвокатов, индивидуальных предпринимателей, учреждений, иных организаций;
- оформление и содержание отчета прохождения практики;
- уровень знаний, показанный при защите результатов прохождения практики.

Результаты прохождения учебной практики определяются путем проведения зачета с оценкой с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

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 учебной 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 практике не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. Сроки прохождения повторной промежуточной аттестация определяются расписанием, составленным подразделением, с учетом возможности подготовки обучающимся к пересдаче. Отчисление обучающегося из ЮИ ИГУ осуществляется в соответствие 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 оценки принято коллегиально комиссией при проведении повторной промежуточной аттестации и оформлено протоколом.

11. Фонд оценочных материалов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных материалов для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения программы практики;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал и процедуры оценивания;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Промежуточная аттестация проводится в установленный расписанием учебных занятий день в форме зачета с оценкой.

11.1. Шкала оценки и критерии оценки прохождения учебной практики

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.

Более детально приводится в разделе 10.

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

а) перечень учебной литературы:

Предложен в рабочих программах учебных дисциплин изученных к моменту прохождения учебной практики.

б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

www.kodeks.ru www.lawbook/by www.yurclub.ru www.allpravo.ru www.oprave.ru www.mid.ru www.irkutsk.mid.ru www.ufms.irkutsk.ru www.un.org/ru/ www.hro.org

в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Информационно-правовая система «Гарант».
2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

г) перечень информационных технологий, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Сеть Интернет

13. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Указывается на сайте ФГБОУ ВО «ИГУ» - https://isu.ru/sveden/objects/

14. Средства адаптации образовательного процесса при прохождении практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

(при наличии факта зачисления обучающихся с конкретной нозологией)

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структур,
- предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников (для лиц с нарушением слуха визуальное представление информации, а для лиц с нарушением зрения – аудиальное представление информации);
- применение программных средств, обеспечивающих возможность формирования заявленных компетенций, освоения навыков и умений, формируемых в ходе прохождения учебной практики, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации:

а) организация различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения,

б) проведения семинаров,

в) выступление с докладами и защитой выполненных работ,

г) проведение тренингов,

д) организации групповой работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего контроля и промежуточной аттестации;

- увеличение продолжительности прохождения обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности: зачет и/или дифференцированный зачет, проводимый в письменной форме, - не более чем на _____(90) мин., проводимый в устной форме – не более чем на ____(20) мин.,

Разработчик РПП устанавливает конкретное содержание программы учебной практики, условия ее организации и проведения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий).

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция утвержденными приказом Минобрнауки РФ №1011 от 13 августа 2020 г.,

Автор программы:



Зам. Директора В.В. Яковлев



Зам. Директора О.М. Толстикова

Программа согласована с представителем профильной организации

1. Кулиш Александр Владимирович, руководитель Иркутского Управления Федеральной антимонопольной службы России



(подпись)

Руководитель коллегии адвокатов «Оптимум» Иркутской области



М.И. Орешкин

Программа рассмотрена на заседании УМК ЮИ ИГУ

«23» апреля 2025 г.

Протокол № 6

Сведения о переутверждении «Программы практики» на очередной учебный год и регистрации изменений

Учебный год	Решение кафедры (№ протокола, дата, подпись зав. кафедрой)	Внесенные изменения	Номера листов		
			замененных страниц	новых страниц	аннулированных страниц
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
1					
2…					

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

Приложение к Рабочей программе практики (учебная)

Индивидуальное задание на практику

Обучающемуся_____(*указать ФИО*)
группы_____*(указать код или номер группы)*
по направлению *(указать код и наименование направления)*_____
направленность (профиль)_____*(указать профиль программы)*

Цель практики_____
Место прохождения практики _____**(***указать полное наименование (по уставу) организацию, структурное подразделение или местность)*
Срок прохождения практики:_____
Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ИГУ»_____
Руководитель практики от профильной организации_____
Программа учебной практики *(конкретизировать наименование практики)*

Раздел 1 _____
Срок выполнения *(указать конкретные даты начала работы над разделом и дата завершения работы над разделом)*

Задание к разделу 1:_____
_____
_____
_____

Отчет по разделу *(указать при наличии, конкретизировать что, к какому сроку и кому должен представить обучающийся)*

Раздел 2 _____
Срок выполнения *(указать конкретные даты начала работы над разделом и дата завершения работы над разделом)*

Задание к разделу 2:_____
_____
_____
_____

Отчет по разделу *(указать при наличии, конкретизировать что, к какому сроку и кому должен представить обучающийся)*

Раздел 3 _____
Срок выполнения *(указать конкретные даты начала работы над разделом и дата завершения работы над разделом)*

Задание к разделу 3:_____
_____

Отчет по разделу *(указать при наличии; конкретизировать что, к какому сроку и кому должен представить обучающийся)*

Сдача отчета и других отчетных документов (дата) _____(*указать перечень документов, дату предоставления, место и ФИО ответственного за прием отчетных документов)*

Задание получил (дата)_____
Обучающийся _____*(указать ФИО)*_____*(подпись)*

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ИГУ»_____*(указать ФИО)*
_____ *(подпись)*

Руководитель практики от профильной организации _____*(указать ФИО)*
_____ *(подпись)*