



**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

“29” марта 2023 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. Нормотворческая, правоприменительная и экспертно-консультационная деятельность в сфере международного права и сравнительного правоведения»

Квалификация выпускника - Бакалавр

Форма обучения: очная

**Согласовано с УМК факультета (института)**

**Протокол № 6 от «15» марта 2023 г.**

**Зам. председателя УМК В.В. Яковлев**

**Иркутск, 2023 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 практика 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 получения 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 находится 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 во втором семестре учебного года у студентов всех форм обучения 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
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный	ИДК <sub>УК1.1</sub> Осуществляет поиск, критический анализ и синтез информации, необходимой для решения поставленных задач	Знать Основы распространения, получения и анализа информации

<p>подход для решения поставленных задач</p>		<p>Уметь Работать с информационными сетями, определять наиболее эффективные способы получения информации Владеть Навыками получения и анализа информации необходимой для решения поставленных задач</p>
	<p>ИДК<sub>УК1.2</sub> Применяет системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>Знать Основные методы решения поставленных задач в различных сферах деятельности Уметь Комплексно рассматривать варианты разрешения различного рода ситуаций для решения поставленных задач Владеть Навыками системного анализа ситуаций в рамках решения поставленных задач, находить оптимальные способы и решения вопросов</p>
<p>ОПК-1 Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права</p>	<p>ИДК<sub>ОПК1.1</sub> Способен анализировать нормативно-правовые акты, устанавливать пробелы и недостатки существующего механизма правового регулирования</p>	<p>Знать Основы законодательства РФ, а также общепризнанные принципы международного права Уметь Соблюдать законодательство РФ Владеть Навыками применения законодательства РФ</p>
	<p>ИДК<sub>ОПК1.2</sub> Способен выделять условия совершенствование механизма правового регулирования, выявлять и формировать условия развития законодательства, устанавливать тенденции его развития</p>	<p>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</p>

		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 <sub>ОПК2.1.</sub> Способен устанавливать условия применения норм материального и процессуального права в конкретных сферах профессиональной деятельности.	<b>Знать</b> Принципы правового регулирования, основы правовой системы РФ, правила применения норм материального и процессуального права <b>Уметь</b> Выявлять обстоятельства и условия применения правовых норм, определять модели правового поведения в сферах профессиональной деятельности <b>Владеть</b> Навыками разрешения различных правовых коллизий на основе знаний материальных и процессуальных норм
	ИДК <sub>ОПК2.2.</sub> Способен квалифицировать сложившуюся в профессиональной деятельности ситуацию, грамотно и обоснованно применять нормы материального и процессуального права	<b>Знать</b> Систему нормативных правовых актов, регламентирующих общественные отношения в конкретных сферах профессиональной деятельности <b>Уметь</b> Правильно квалифицировать обстоятельства имеющие значение для правильного разрешения юридической ситуации <b>Владеть</b> Навыками составления юридических документов для правильного и обоснованного разрешения юридической ситуации
ОПК-3 Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ИДК <sub>ОПК3.1.</sub> Способен на основе коммуникационных возможностей, а также в составе коллективов принимать участие в проведении консультативной и экспертной работе в сфере профессиональной	<b>Знать</b> Специальную юридическую терминологию и лексику, позволяющую осуществлять взаимодействие в рамках профессионального сообщества

	<p>деятельности</p>	<p><b>Уметь</b>  Взаимодействовать в рамках решения профессиональных задач с юридическим сообществом  <b>Владеть</b>  Коммуникационными технологиями обмена правовой информации при решении профессиональных задач</p>
	<p><b>ИДК<sub>ОПК3.2.</sub></b>  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</p>	<p><b>Знать</b>  Основы правового регулирования, доктрины и существующие точки зрения на суть правовых явлений и категорий  <b>Уметь</b>  Грамотно и обоснованно отстаивать правовую позицию при решении конкретных ситуаций в сферах профессиональной деятельности  <b>Владеть</b>  Навыками составления юридических документов по вопросам профессиональной деятельности, в том числе в рамках профессионального коллектива</p>
<p><b>ОПК-4</b>  Способен профессионально толковать нормы права</p>	<p><b>ИДК<sub>ОПК4.1.</sub></b>  Способен на основе развитого правосознания, достижений современной юридической науки, особенностей правоприменительной практики давать профессиональное толкование нормам права</p> <p><b>ИДК<sub>ОПК4.2.</sub></b>  Способен обеспечивать профессиональное толкование правовых норм</p>	<p><b>Знать</b>  Существующие правовые концепции и доктрины, особенности правовых явлений и категорий  <b>Уметь</b>  Обоснованно и логически выверено выявлять содержание правовой нормы при применении в конкретных сферах профессиональной деятельности  <b>Владеть</b>  Методами, приемами и средствами толкования правовых норм</p> <p><b>Знать</b>  Особенности правового регулирования в конкретных сферах профессиональной</p>

	<p>при решении конкретных профессиональных задач в целях достижения правотворческих, правоприменительных задач профессиональной деятельности</p>	<p>деятельности  <b>Уметь</b>  На правосознания и правовых знаний выяснять смысл и содержание правового регулирования  <b>Владеть</b>  Навыками применения правовых норм в конкретных управленческих ситуациях в соответствии со смыслом и содержанием правовых норм</p>
<p><b>ОПК-5</b>  Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики</p>	<p><b>ИДК<sub>ОПК5.1.</sub></b>  Знание юридической терминологии, умение профессионально строить устную и письменную речь в сфере профессиональной деятельности</p> <p><b>ИДК<sub>ОПК5.2.</sub></b>  Владение специальной юридической терминологией, уяснение смысла и содержания профессиональной лексики, использование механизмов юридической техники при решении конкретных профессиональных задач</p>	<p><b>Знать</b>  Юридические конструкции, специальную терминологию позволяющую грамотно строить устную и письменную речь  <b>Уметь</b>  Использовать юридическую терминологию и лексику для решения задач в сфере профессиональной деятельности  <b>Владеть</b>  Навыками взаимодействия с участниками профессионального сообщества для решения задач в конкретных сферах профессиональной деятельности</p> <p><b>Знать</b>  Положения юридической техники обеспечивающих обоснованное и законное профессиональное решение в установленных сферах деятельности  <b>Уметь</b>  Применять юридические знания и терминологию при решении профессиональных задач в конкретных сферах профессиональной деятельности  <b>Владеть</b>  Навыками изложения юридических</p>

		конструкций на основе профессиональной лексики в устной и письменной речи
ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ИДК <sub>ОПК6.1.</sub> 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 <sub>ОПК6.2.</sub> На основе профессиональных знаний в установленной сфере профессиональной деятельности, с учетом специальной юридической терминологии и достижений юридической техники, способен формировать проекты правовых актов, работая самостоятельно либо в составе рабочей группы	Знать Особенности формирования механизмов правового регулирования, виды правовых актов Уметь Создавать проекты правовых актов на основе выявленных 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 <sub>ОПК7.1.</sub> Способен устанавливать профессиональные контакты по конкретным вопросам профессиональной деятельности, опираясь на нормы этики и морали, уважения чести и достоинства иных лиц, осознавая ценности	Знать Нормы профессиональной этики, профессиональных стандартов, законодательства, в том числе в части противодействия



	государства и принципы права, способен выявлять признаки коррупционного поведения	коррупции <b>Уметь</b> На практике применять навыки общения, основанное на нормах этики и норм права <b>Владеть</b> Навыками профессионального общения, стандартов антикоррупционного поведения
	<b>ИДК<sub>ОПК7.2.</sub></b> 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	<b>Нормы</b> Этики и морали, принципы и правила профессиональной этики <b>Уметь</b> Выявлять факторы и условия способствующие формированию противоправного поведения, определять механизмы предотвращения правонарушений в конкретных сферах профессиональной деятельности <b>Владеть</b> 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	<b>ИДК<sub>ОПК8.1.</sub></b> Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии для сбора и хранения информации при решении профессиональных задач в сфере правовой работы  <b>ИДК<sub>ОПК8.2.</sub></b> Способен применять	<b>Знать</b> Способы и методы эффективного получения актуальной юридической информации <b>Уметь</b> Работать с правовыми базами данными с различными информационно-правовыми системами <b>Владеть</b> Навыками работы с компьютерной техникой и коммуникационными системами для решения задач профессиональной деятельности  <b>Знать</b> Основы современных

	<p>современные информационно-коммуникационные технологии для обработки информации при решении профессиональных задач в сфере правовой работы</p>	<p>информационно-коммуникационных технологий для решения задач профессиональной деятельности  <b>Уметь</b>  Находить правовую информацию в существующих базах данных и правовых системах  <b>Владеть</b>  Навыками работы с правовыми базами данных, существующих правовых системах и использовать для целей профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии</p>
<p><b>ОПК-9</b>  Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p><b>ИДК<sub>ОПК9.1</sub></b>  Применяет современные информационно-коммуникационные технологии для представления информации при решении профессиональных задач в сфере юриспруденции</p>	<p><b>Знать</b>  Принципы размещения, обработки, получения информации в информационных системах  <b>Уметь</b>  Работать с правовыми базами данных, оперативно и в полном объеме получать информацию для целей решения профессиональных задач  <b>Владеть</b>  Навыками работы с компьютерной техникой, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>
	<p><b>ИДК<sub>ОПК9.2</sub></b>  Применяет современные информационные технологии при взаимодействии с объектами и субъектами профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности в сфере юриспруденции</p>	<p><b>Знать</b>  Особенности взаимодействия с субъектами профессиональной деятельности с использованием информационных технологий  <b>Уметь</b>  Использовать правовую информацию при взаимодействии с субъектами профессиональной деятельности для решения</p>

		<p>профессиональных задач</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>Навыками обработки информации, в том числе её обработки и получении при решении профессиональных задач</p>
<p><b>ПК-1</b></p> <p>Способен участвовать в разработке правовых актов в конкретных видах профессиональной деятельности</p>	<p><b>ИДК<sub>ПК1.1.</sub></b></p> <p>Способен участвовать в разработке правовых документов, осуществлять подачу документов в различные органы государственной и муниципальной власти</p>	<p><b>Знать</b></p> <p>Особенности структуры содержания правовых норм, правила разработки правовых актов</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>Структурировать проекты правовых документов, готовить проекты служебных документов</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>Навыками работы по составлению правовых документов при решении профессиональных задач, в том числе в условиях взаимодействия с органами государственной и муниципальной власти</p>
	<p><b>ИДК<sub>ПК1.2.</sub></b></p> <p>На основе развитого правосознания и правовой культуры, с учетом уровня юридической техники принимать участие в разработке правовых актов в сфере правовой деятельности</p>	<p><b>Знать</b></p> <p>Существующие правовые концепции и доктрины, правила формирования правовых актов.</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>Формулировать правовые нормы, составлять служебные документы при решении профессиональных задач с учетом существующих требований юридической техники и юридической терминологии</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>Юридическими технологиями составления правовых актов и подготовки служебных документов</p>
<p><b>ПК-2</b></p> <p>Способен готовить служебные</p>	<p><b>ИДК<sub>ПК2.1.</sub></b> Способен вести служебную корреспонденцию в сфере профессиональной</p>	<p><b>Знать</b></p> <p>Правила ведения юридического</p>

документы, в том числе в сфере международной деятельности	деятельности	делопроизводства в конкретных сферах профессиональной деятельности <b>Уметь</b> Готовить, получать и обрабатывать служебную корреспонденцию в сферах профессиональной деятельности <b>Владеть</b> Навыками ведения делопроизводства, оформления служебной документации, применять процедуры работы со служебной корреспонденцией
	ИДК <sub>ПК2.2</sub> Применять правила административного и международного документооборота	<b>Знать</b> Особенности делопроизводства и документооборота в конкретных сферах профессиональной деятельности <b>Уметь</b> Практически использовать имеющиеся знания в целях соблюдения существующих правил и процедур работы со служебной корреспонденцией <b>Владеть</b> Практическими навыками ведения делопроизводства и документооборота в конкретных сферах профессиональной деятельности
ПК-3 Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	ИДК <sub>ПК3.1</sub> . Осознает и применяет основы законодательства РФ в сфере профессиональной деятельности	<b>Знать</b> Особенности правового регулирования в конкретных сферах профессиональной деятельности <b>Уметь</b> Правильно применять механизм правового регулирования в конкретных сферах профессиональной деятельности <b>Владеть</b> Практическими навыками профессиональной деятельности

	<p>ИДК<sub>ПК3.2</sub>  Осознает ценность права, профессионально действует в строгом соблюдении с принципами права и собственным правосознанием</p>	<p>конкретных сферах  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</p>
<p>ПК-8  Способен принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных актов, в том числе в сфере международного права</p>	<p>ИДК<sub>ПК8.1</sub> Способен принимать участие в составе коллектива в проведении юридической экспертизы в сферах профессиональной деятельности</p>	<p>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</p>
	<p>ИДК<sub>ПК8.2</sub> Способен самостоятельно определять соответствие законодательству и качество юридического сопровождения проектов правовых актов</p>	<p>Знать  Основы правотворческой деятельности, основы квалификации, в том числе в конкретных сферах  Уметь  Использовать профессиональные знания в целях установления соответствия правовых актов требованиям</p>

		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);

### 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 УК-1, 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-8	
		Инструктаж по охране труда и технике безопасности	8 УК-1, 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-8	Регистрация в журнале
2	Основной этап	Деятельность по	68 УК-1, ОПК-1,	Ведение

		получению профессиональных умений и навыков		ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-8	отчетности по практике
3	<b>Обработка и анализ полученной информации</b>	Анализ правовых особенностей организации деятельности профильной организации, особенностей ее функционирования	28	УК-1, 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-8	Представление материалов практики
4	<b>Подготовка и защита отчета по практике</b>	Формирование отчета по практике и проверка иных документов	20	УК-1, 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-8	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 приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов и назначении стипендии. В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается письменный отчет.

Форма, примерное содержание и структура письменных отчетов определяются кафедрой. Положительный результат защиты 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 аттестации определяются расписанием, составленным подразделением, с учетом возможности подготовки обучающимся к



пересдаче. Отчисление обучающегося из ЮИ ИГУ осуществляется в соответствии с Положением о промежуточной аттестации в ФГБОУ ВО «ИГУ» при наличии академической задолженности, не ликвидированной в установленные сроки; получении одной и более оценки «неудовлетворительно», если решение об этой оценке принято коллегиально комиссией при проведении повторной промежуточной аттестации 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](http://www.kodeks.ru) [www.lawbook/by](http://www.lawbook.by) [www.yurclub.ru](http://www.yurclub.ru) [www.allpravo.ru](http://www.allpravo.ru) [www.oprave.ru](http://www.oprave.ru)  
[www.mid.ru](http://www.mid.ru) [www.irkutsk.mid.ru](http://www.irkutsk.mid.ru) [www.ufms.irkutsk.ru](http://www.ufms.irkutsk.ru) [www.un.org/ru/](http://www.un.org/ru/) [www.hro.org](http://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



Программа рассмотрена на заседании УМК ЮИ ИГУ

«15» марта 2023 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)