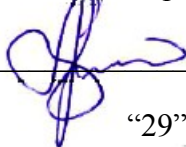




Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГБОУ ВО «ИГУ»
Юридический институт

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

Квалификация выпускника - Бакалавр

Форма обучения очная, очно-заочная

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
ОПК-1 Способен анализировать основные закономерности формирования,	ИДК _{ОПК1.1} Способен анализировать нормативно-правовые акты,	Знать Основы законодательства РФ, а также общепризнанные

функционирования и развития права	устанавливать пробелы и недостатки существующего механизма правового регулирования	принципы международного права Уметь Соблюдать законодательство РФ Владеть Навыками применения законодательства РФ
	ИДК _{ОПК1.2} Способен выделять условия совершенствования 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, грамотно и обоснованно применять нормы материального и	Знать Систему нормативных правовых актов, регламентирующих общественные отношения в конкретных сферах профессиональной деятельности

	<p>процессуального права</p>	<p>Уметь Правильно квалифицировать обстоятельства имеющие значение для правильного разрешения юридической ситуации Владеть Навыками составления юридических документов для правильного и обоснованного разрешения юридической ситуации</p>
<p>ОПК-3 Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи</p>	<p>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</p>	<p>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</p>
	<p>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</p>	<p>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</p>

<p>ОПК-4 Способен профессионально толковать нормы права</p>	<p>ИДК_{ОПК4.1.} Способен на основе развитого правосознания, достижений современной юридической науки, особенностей правоприменительной практики давать профессиональное толкование нормам права</p>	<p>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</p>
	<p>ИДК_{ОПК4.2.} Способен обеспечивать профессиональное толкование правовых норм при решении конкретных профессиональных задач в целях достижения правотворческих, правоприменительных задач профессиональной деятельности</p>	<p>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</p>
<p>ОПК-5 Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики</p>	<p>ИДК_{ОПК5.1.} Знание юридической терминологии, умение профессионально строить устную и письменную речь в сфере профессиональной деятельности</p>	<p>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</p>

		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 устной 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

	<p>проекты правовых актов, работая самостоятельно либо в составе рабочей группы</p>	<p>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</p>
<p>ОПК-7 Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения</p>	<p>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</p>	<p>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</p>
	<p>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</p>	<p>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</p>

<p>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</p>	<p>ИДК_{ОПК8.1.} Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии для сбора и хранения информации при решении профессиональных задач в сфере правовой работы</p>	<p>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</p>
<p>ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ИДК_{ОПК9.1.} Применяет современные информационно-коммуникационные технологии для представления информации при решении профессиональных задач в сфере юриспруденции</p>	<p>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</p>

		<p>задач</p> <p>Владеть</p> <p>Навыками работы с компьютерной техникой, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>
	<p>ИДК_{ОПК9.2}</p> <p>Применяет современные информационные технологии при взаимодействии с объектами и субъектами профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности в сфере юриспруденции</p>	<p>Знать</p> <p>Особенности взаимодействия с субъектами профессиональной деятельности с использованием информационных технологий</p> <p>Уметь</p> <p>Использовать правовую информацию при взаимодействии с субъектами профессиональной деятельности для решения профессиональных задач</p> <p>Владеть</p> <p>Навыками обработки информации, в том числе её обработки и получения при решении профессиональных задач</p>
<p>ПК-1</p> <p>Способен участвовать в разработке правовых актов в конкретных видах профессиональной деятельности</p>	<p>ИДК_{ПК1.1}</p> <p>Способен участвовать в разработке правовых документов, осуществлять подачу документов в различные органы государственной и муниципальной власти</p>	<p>Знать</p> <p>Особенности структуры содержания правовых норм, правила разработки правовых актов</p> <p>Уметь</p> <p>Структурировать проекты правовых документов, готовить проекты служебных документов</p> <p>Владеть</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>ИДК_{ПК1.2}</p>	<p>Знать</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>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</p>
<p>ПК-2 Способен готовить служебные документы</p>	<p>ИДК_{ПК 2.1} Способен вести служебную корреспонденцию в сфере профессиональной деятельности</p>	<p>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</p>
	<p>ИДК_{ПК2.2} Применять правила административного документооборота</p>	<p>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</p>

		<p>корреспонденцией Владеть Практическими навыками ведения делопроизводства и документооборота в конкретных сферах профессиональной деятельности</p>
<p>ПК-3 Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</p>	<p>ИДК ПК.3.1. Осознает и применяет основы законодательства РФ в сфере профессиональной деятельности</p>	<p>Знать Особенности правового регулирования в конкретных сферах профессиональной деятельности Уметь Правильно применять механизм правового регулирования в конкретных сферах профессиональной деятельности Владеть Практическими навыками профессиональной деятельности в конкретных сферах</p>
	<p>ИДК ПК3.2 Осознает ценность права, профессионально действует в строгом соблюдении с принципами права и собственным правосознанием</p>	<p>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-7 Способен принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных актов</p>	<p>ИДК ПК7.1 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</p>

		<p>юридическим сообществом при осуществлении экспертной деятельности в сфере профессиональной деятельности</p> <p>Владеть</p> <p>Навыками подготовки документов при проведении юридических экспертиз в сферах профессиональной деятельности</p>
	<p>ИДК ПК7.2</p> <p>Способен самостоятельно определять соответствие законодательству и качество юридического сопровождения проектов правовых актов</p>	<p>Знать</p> <p>Основы правотворческой деятельности, основы квалификации, в том числе в конкретных сферах</p> <p>Уметь</p> <p>Использовать профессиональные знания в целях установления соответствия правовых актов требованиям законодательства и условиям конкретной ситуации</p> <p>Владеть</p> <p>Технологиями установления соответствия правовых актов законодательства, определять качество правового акта</p>

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 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	Количество часов	Количество дней
---	-----------------------	------------------	-----------------

	(этапов) практики)		
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 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 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



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.

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)*