



**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: Производственная практика

Наименование (тип) практики: Б2.О.02 (П) Правоприменительная 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. Тип производственной практики – Правоприменительная

2. Цели производственной практики

Целями правоприменительной практики являются:

- закрепление и углубление теоретической подготовки;
- закрепление практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности;
- получение профессиональных умений и навыков;
- закрепление и развитие знаний, полученных студентами, в процессе изучения дисциплин профессиональной направленности.

Определенные профориентационным содержанием цели правоприменительной 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 производственной 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;
- закрепление 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 производственной практики в структуре основной образовательной программы (ОПОП) по направлению 40.03.01 Юриспруденция

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 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.

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. Способы (при наличии) и формы проведения производственной практики

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 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 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 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 практики

Организация проведения 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.

Практика проводится в периоды предусмотренными учебным планом 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 производственной практики соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции	Результат обучения
ОПК-1	ИДК _{ОПК1.1}	Знать

<p>Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права</p>	<p>Способен анализировать нормативно-правовые акты, устанавливать пробелы и недостатки существующего механизма правового регулирования</p>	<p>Основы законодательства РФ, а также общепризнанные принципы международного права</p> <p>Уметь</p> <p>Соблюдать законодательство РФ</p> <p>Владеть</p> <p>Навыками применения законодательства РФ</p>
	<p>ИДК_{ОПК1.2}</p> <p>Способен выделять условия совершенствование механизма правового регулирования, выявлять и формировать условия развития законодательства, устанавливать тенденции его развития</p>	<p>Знать</p> <p>Свободно разбирается в основных понятиях и категориях.</p> <p>Уметь</p> <p>Применять имеющиеся знания в области национального и международного права в профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть</p> <p>Навыками Демонстрировать способность формировать аргументы и отстаивать свою позицию, опираясь на полученные философские знания.</p>
<p>ОПК-2</p>	<p>ИДК_{ОПК2.1}.</p>	<p>Знать</p>

<p>Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности</p>	<p>Способен устанавливать условия применения норм материального и процессуального права в конкретных сферах профессиональной деятельности.</p>	<p>Принципы правового регулирования, основы правовой системы РФ, правила применения норм материального и процессуального права</p> <p>Уметь</p> <p>Выявлять обстоятельства и условия применения правовых норм, определять модели правового поведения в сферах профессиональной деятельности</p> <p>Владеть</p> <p>Навыками разрешения различных правовых коллизий на основе знаний материальных и процессуальных норм</p>
	<p>ИДК_{ОПК.2.2.}</p> <p>Способен квалифицировать сложившуюся в профессиональной деятельности ситуацию, грамотно и обоснованно применять нормы материального и процессуального права</p>	<p>Знать</p> <p>Систему нормативных правовых актов, регламентирующих общественные отношения в конкретных сферах профессиональной деятельности</p> <p>Уметь</p> <p>Правильно квалифицировать обстоятельства имеющие значение для правильного разрешения юридической ситуации</p> <p>Владеть</p> <p>Навыками составления юридических документов для правильного и обоснованного разрешения юридической ситуации</p>
<p>ОПК-3</p>	<p>ИДК_{ОПК.3.1.}</p>	<p>Знать</p>

<p>Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи</p>	<p>Способен на основе коммуникационных возможностей, а также в составе коллективов принимать участие в проведении консультативной и экспертной работе в сфере профессиональной деятельности</p>	<p>Специальную юридическую терминологию и лексику, позволяющую осуществлять взаимодействие в рамках профессионального сообщества</p> <p>Уметь</p> <p>Взаимодействовать в рамках решения профессиональных задач с юридическим сообществом</p> <p>Владеть</p> <p>Коммуникационными технологиями обмена правовой информации при решении профессиональных задач</p>
	<p>ИДК_{Опк3.2.}</p> <p>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</p> <p>Основы правового регулирования, доктрины и существующие точки зрения на суть правовых явлений и категорий</p> <p>Уметь</p> <p>Грамотно и обоснованно отстаивать правовую позицию при решении конкретных ситуаций в сферах профессиональной деятельности</p> <p>Владеть</p> <p>Навыками составления юридических документов по вопросам профессиональной деятельности, в том числе в рамках профессионального</p>

		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,	ИДК _{ОПК5.1.} Знание юридической терминологии, умение	Знать Юридические конструкции,

<p>аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики</p>	<p>профессионально строить устную и письменную речь в сфере профессиональной деятельности</p>	<p>специальную терминологию позволяющую грамотно строить устную и письменную речь</p> <p>Уметь</p> <p>Использовать юридическую терминологию и лексику для решения задач в сфере профессиональной деятельности</p> <p>Владеть</p> <p>Навыками взаимодействия с участниками профессионального сообщества для решения задач в конкретных сферах профессиональной деятельности</p>
	<p>ИДК_{ОПК5.2.}</p> <p>Владение специальной юридической терминологией, уяснение смысла и содержания профессиональной лексики, использование механизмов юридической техники при решении конкретных профессиональных задач</p>	<p>Знать</p> <p>Положения юридической техники обеспечивающих обоснованное и законное профессиональное решение в установленных сферах деятельности</p> <p>Уметь</p> <p>Применять юридические знания и терминологию при решении профессиональных задач в конкретных сферах профессиональной деятельности</p> <p>Владеть</p> <p>Навыками изложения юридических конструкций на основе профессиональной</p>

		лексики в устной и письменной речи
<p>ОПК-6</p> <p>Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов</p>	<p>ИДК_{ОПК6.1.}</p> <p>Способен профессионально осуществлять свою деятельность в составе рабочих коллективов по формированию предложений о совершенствовании механизмов правового регулирования</p>	<p>Знать</p> <p>Особенности правового регулирования в установленных сферах профессиональной деятельности</p> <p>Уметь</p> <p>Выявлять пробелы и недостатки существующих механизмов правового регулирования в конкретных сферах профессиональной деятельности</p> <p>Владеть</p> <p>Навыками взаимодействия с профессиональным сообществом для совершенствования механизмов правового регулирования</p>
	<p>ИДК_{ОПК6.2.}</p> <p>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</p>	<p>Знать</p> <p>Особенности формирования механизмов правового регулирования, виды правовых актов</p> <p>Уметь</p> <p>Создавать проекты правовых актов на основе выявленных недостатков механизма правового регулирования в конкретных сферах профессиональной деятельности</p> <p>Владеть</p> <p>Навыками юридической техники при формировании проектов правовых</p>

		<p>актов работаая самостоятельно либо в составе рабочих групп</p>
<p>ОПК-7</p> <p>Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения</p>	<p>ИДК_{ОПК7.1.}</p> <p>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</p> <p>Нормы профессиональной этики, профессиональных стандартов, законодательства, в том числе в части противодействия коррупции</p> <p>Уметь</p> <p>На практике применять навыки общения, основанное на нормах этики и норм права</p> <p>Владеть</p> <p>Навыками профессионального общения, стандартов антикоррупционного поведения</p>
	<p>ИДК_{ОПК7.2.}</p> <p>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</p> <p>Этики и морали, принципы и правила профессиональной этики</p> <p>Уметь</p> <p>Выявлять факторы и условия способствующие формированию противоправного поведения, определять механизмы предотвращения правонарушений в конкретных сферах профессиональной деятельности</p> <p>Владеть</p> <p>Практическими навыками профессионального общения, применения</p>

		правовых механизмов предотвращения противоправного поведения в том числе в сфере коррупции
<p>ОПК-8</p> <p>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.}</p> <p>Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии для сбора и хранения информации при решении профессиональных задач в сфере правовой работы</p>	<p>Знать</p> <p>Способы и методы эффективного получения актуальной юридической информации</p> <p>Уметь</p> <p>Работать с правовыми базами данными с различными информационно-правовыми системами</p> <p>Владеть</p> <p>Навыками работы с компьютерной техникой и коммуникационными системами для решения задач профессиональной деятельности</p>
	<p>ИДК_{ОПК8.2.}</p> <p>Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии для обработки информации при решении профессиональных задач в сфере правовой работы</p>	<p>Знать</p> <p>Основы современных информационно-коммуникационных технологий для решения задач профессиональной деятельности</p> <p>Уметь</p> <p>Находить правовую информацию в существующих базах данных и правовых системах</p> <p>Владеть</p> <p>Навыками работы с правовыми базами данных, существующих</p>

		правовых системах и использовать для целей профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии
<p>ОПК-9</p> <p>Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ИДК_{ОПК9.1.}</p> <p>Применяет современные информационно-коммуникационные технологии для представления информации при решении профессиональных задач в сфере юриспруденции</p>	<p>Знать</p> <p>Принципы размещения, обработки, получения информации в информационных системах</p> <p>Уметь</p> <p>Работать с правовыми базами данных, оперативно и в полном объеме получать информацию для целей решения профессиональных 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</p>

		<p>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>На основе развитого правосознания и правовой культуры, с учетом уровня юридической техники принимать участие в разработке правовых актов в сфере правовой деятельности</p>	<p>Знать</p> <p>Существующие правовые концепции и доктрины, правила формирования правовых актов.</p> <p>Уметь</p> <p>Формулировать правовые нормы, составлять служебные документы при</p>

		<p>решении профессиональных задач с учетом существующих требований юридической техники и юридической терминологии</p> <p>Владеть</p> <p>Юридическими технологиями составления правовых актов и подготовки служебных документов</p>
<p>ПК-2</p> <p>Способен готовить служебные документы, в том числе в сфере международной деятельности</p>	<p>ИДК_{ПК2.1} Способен вести служебную корреспонденцию в сфере профессиональной деятельности</p>	<p>Знать</p> <p>Правила ведения юридического делопроизводства в конкретных сферах профессиональной деятельности</p> <p>Уметь</p> <p>Готовить, получать и обрабатывать служебную корреспонденцию в сферах профессиональной деятельности</p> <p>Владеть</p> <p>Навыками ведения делопроизводства, оформления служебной документации, применять процедуры работы со служебной корреспонденцией</p>
	<p>ИДК_{ПК2.2} Применять правила административного и международного документооборота</p>	<p>Знать</p> <p>Особенности делопроизводства и документооборота в конкретных сферах профессиональной деятельности</p>

		<p>Уметь</p> <p>Практически использовать имеющиеся знания в целях соблюдения существующих правил и процедур работы со служебной корреспонденцией</p> <p>Владеть</p> <p>Практическими навыками ведения делопроизводства и документооборота в конкретных сферах профессиональной деятельности</p>
<p>ПК-3</p> <p>Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</p>	<p>ИДК ПК.3.1.</p> <p>Осознает и применяет основы законодательства РФ в сфере профессиональной деятельности</p>	<p>Знать</p> <p>Особенности правового регулирования в конкретных сферах профессиональной деятельности</p> <p>Уметь</p> <p>Правильно применять механизм правового регулирования в конкретных сферах профессиональной деятельности</p> <p>Владеть</p> <p>Практическими навыками профессиональной деятельности в конкретных сферах</p>
	<p>ИДК ПК3.2</p> <p>Осознает ценность права, профессионально действует в строгом соблюдении с принципами права и собственным правосознанием</p>	<p>Знать</p> <p>Принципы права, осознавать механизмы правового регулирования в соответствии с требованиями закона и собственным правосознанием</p> <p>Уметь</p>

		<p>Обосновывать и аргументировать правовые позиции в соответствии со строгим соблюдением принципов права и собственным правосознанием</p> <p>Владеть</p> <p>Развитым правосознанием, осознанием ценностей правового регулирования, организации государственной власти</p>
<p>ПК-4</p> <p>Способен осуществлять сбор и предварительный анализ данных о соответствии деятельности организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации</p>	<p>ИДК_{ПК4.1} Выявление и информирование заинтересованных лиц о всех выявленных сложностях и обременениях, возникающих в отношении непосредственного объекта профессиональной деятельности</p>	<p>Знать</p> <p>Специфику регулирования антимонопольного законодательства Российской Федерации</p> <p>Уметь</p> <p>Осуществлять сбор и анализ данных в части соответствия требований антимонопольного законодательства</p> <p>Владеть</p> <p>Юридической терминологией и лексикой в части антимонопольного законодательства</p>
	<p>ИДК_{ПК4.2} Организация объективного и законного участия заинтересованных лиц в совершении юридически значимых действий в сфере профессиональной деятельности</p>	<p>Знать</p> <p>Особенности деятельности заинтересованных лиц при соблюдении антимонопольного законодательства</p> <p>Уметь</p> <p>Грамотно и всесторонне рассматривать конкретные ситуации с</p>

		<p>участием заинтересованных лиц при совершении юридически значимых действий с соблюдением антимонопольного законодательства</p> <p>Владеть</p> <p>Навыками применения правовых норм при квалификации действий заинтересованных лиц в сфере профессиональной деятельности</p>
<p>ПК-6</p> <p>Способен представлять интересы в судах и антимонопольных органах</p>	<p>ИДК_{ПК6.1} Способен на основе правовых норм обосновывать юридическую позицию представляемых лиц при разрешении спорных вопросов в органах судебной власти и иных государственных органах</p>	<p>Знать</p> <p>Особенности применения норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности</p> <p>Уметь</p> <p>Обосновывать и аргументировать правовую позицию при представлении интересов в судах и антимонопольных органах</p> <p>Владеть</p> <p>Навыками составления юридических документов, представляемых при разрешении спорных вопросов</p>
	<p>ИДК_{ПК6.2} Способен планировать и контролировать проведение мероприятий при решении профессиональных задач</p>	<p>Знать</p> <p>Механизмы правового регулирования и организации деятельности необходимой для</p>

		<p>решения профессиональных задач</p> <p>Уметь</p> <p>Планировать и организовывать мероприятия в целях решения профессиональных задач</p> <p>Владеть</p> <p>Навыками контрольной деятельности в рамках решения профессиональных задач</p>
<p>ПК-8</p> <p>Способен принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных актов, в том числе в сфере международного права</p>	<p>ИДК_{ПК8.1} Способен принимать участие в составе коллектива в проведении юридической экспертизы в сферах профессиональной деятельности</p>	<p>Знать</p> <p>Основы проведения экспертной деятельности в сфере юриспруденции</p> <p>Уметь</p> <p>Взаимодействовать с 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_{ПК8.2} 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 производственной практики

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

Общий объем учебной практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часов из них:

1. для обучающихся очной формы обучения:

- контактная работа (в том числе, консультации с руководителем практики от Университета) – 222 часов, включая время, отведенное на сдачу зачета с оценкой;
- самостоятельная работа 102 часов (под руководством руководителя практики от Профильной организации);

План – график производственной практики

№	Наименование разделов (этапов) практики)	Количество часов	Количество дней
1	3	4	5
1	Подготовительный этап	20	3
2	Основной этап	102	30
3	Обработка и анализ полученной информации	162	20
4	Подготовка и защита отчета по практике	40	7

Структура и содержание производственной 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-4, ПК-6, ПК-8	
		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-4, ПК-6, ПК-8	Регистрация в журнале
2	Основной этап	Деятельность по получению профессиональных умений и навыков	102 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-4, ПК-6, ПК-8	Ведение отчетности по практике
3	Обработка и анализ полученной информации	Анализ правовых особенностей организации деятельности профильной организации, особенностей ее функционирования	162 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-4, ПК-6, ПК-8	Представление материалов практики
4	Подготовка и защита отчета по практике	Формирование отчета по практике и проверка иных документов	40 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-4, ПК-6, ПК-8	Зачет оценкой с

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

При проведении практики используются образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии. Выполнение различных заданий и работ по 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 производственной 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 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. Форма промежуточной аттестации по итогам производственной 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 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 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 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 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. Формы отчетности по итогам производственной практики

Установлена в предыдущем разделе.

12. Фонд оценочных материалов для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных материалов для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по 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.

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.

13. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

а) перечень учебной литературы:

Предложен в рабочих программах учебных дисциплин изученных к моменту прохождения 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. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения 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 инвалидов и/или лиц с ОВЗ, 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
Яковлев



В.В.

Зам. Директора
Толстикова



О.М.

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 «Рабочей программы производственной (преддипломной) практики» на очередной учебный год и регистрации изменений

Учебный год	Решение кафедры (№ протокола, дата, подпись зав. кафедрой)	Внесенные изменения	Номера листов		
			замененных	новых	аннулированных

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

