МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР
_____Сенченко П.В.
«22» _____02_____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Уровень образования: **высшее образование - магистратура**
Направление подготовки / специальность: **40.04.01 Юриспруденция**
Направленность (профиль) / специализация: **Цифровое право**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **Юридический факультет (ЮФ)**
Кафедра: **Кафедра информационного, гражданского права и правового обеспечения инновационной деятельности (ИГПиПОИД)**
Курс: **2**
Семестр: **4**
Количество недель: **16**
Учебный план набора 2023 года

Объем практики и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	4 семестр	Всего	Единицы
Иные формы работ	864	864	часов
в т.ч. в форме практической подготовки	864	864	часов
Общая трудоемкость (включая промежуточную аттестацию)	864	864	часов
	24	24	з.е.

Формы промежуточной аттестация	Семестр
Зачет с оценкой	4

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко П.В.
Должность: Проректор по УР
Дата подписания: 22.02.2023
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Томск

Согласована на портале № 72403

1. Общие положения

Производственная практика: преддипломная практика (далее – практика) в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки / специальности 40.04.01 Юриспруденция является формой практической подготовки и обязательным этапом в процессе освоения обучающимися основной образовательной программы.

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: преддипломная практика.

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на правоприменительную подготовку.

Место практики в структуре ОПОП:

Блок практик: Б2. Практика.

Часть блока практик: Обязательная часть.

Индекс практики: Б2.О.02(Пд).

При реализации практики могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии. Практика проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и рабочим календарным учебным графиком.

Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах: продолжительность, сроки прохождения и объем практики в зачетных единицах определяются учебным планом в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки / специальности 40.04.01 Юриспруденция. Общая трудоемкость данной практики составляет 24 з.е., количество недель: 16 (864 часов).

Форма проведения практики: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждой практики .

Основной формой прохождения практики является получение практических навыков и опыта профессиональной деятельности в профильной организации, освоение задач профессиональной деятельности, сбор и подготовка материала к выпускной квалификационной работе..

2. Цели и задачи практики

2.1. Цели практики

Целями прохождения практики являются формирование и развитие практических навыков и компетенций, приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности, а также закрепление и углубление полученных теоретических знаний по изученным дисциплинам, сбор и обработка материала для подготовки выпускной квалификационной работы. .

2.2. Задачи практики

– изучение материалов судебной практики, закрепление теоретических знаний, полученных при обучении, применительно к практической деятельности;

– овладение практическими навыками и методами работы, входящей в компетенцию соответствующего органа (места прохождения практики);

– ознакомление с организацией правоприменительного процесса;

– отработка навыков работы с правовыми документами;

– отработка навыков составления юрисдикционных документов;

– формирование практических навыков самостоятельной работы;

– повышение мотивации к профессиональной деятельности;

– подготовка практического материала для выполнения выпускной квалификационной работы;

– подготовка дневника и отчета по практике для проверки (рецензирования).

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс прохождения практики направлен на поэтапное формирование и закрепление следующих компетенций (таблица 3.1):

Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Согласована на портале № 72403

Компетенция	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
Универсальные компетенции		
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Знает методики сбора и обработки информации, актуальные российские и зарубежные источники информации для решения поставленных задач, а также методы системного анализа	Владеет методами сбора и поиска информации, принципами сбора информации, анализирует источники информации для решения поставленных задач
	УК-1.2. Умеет применять методики поиска, сбора и обработки информации, осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников	Знает способы поиска информации, умеет анализировать информацию, оценивать достоверность информации
	УК-1.3. Владеет методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, методикой системного подхода для решения поставленных задач; способен генерировать различные варианты решения поставленных задач	Владеет навыками работы с документами, информационными системами и другими источниками информации, способен использовать наиболее эффективные приемы поиска и получения информации, формулировать варианты решения задач в соответствии с требованиями законодательства
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Знает методы и средства самостоятельного решения задач в сфере профессиональной деятельности	Знает приоритеты собственной деятельности и выбирает методы наиболее эффективного решения поставленных задач
	УК-6.2. Умеет определять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования	Умеет оценивать свою профессиональную деятельность на предмет актуальности решаемых проблем, прогнозировать тенденции развития выбранного приоритета профессиональной деятельности
	УК-6.3. Владеет навыками планирования самостоятельной деятельности в решении профессиональных задач	Умеет оценивать временные затраты на решение поставленных задач, расставлять приоритеты среди поставленных задач исходя из их актуальности и важности
Общепрофессиональные компетенции		

Согласована на портале № 72403

ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1.1. Знает технологии поиска, сбора, обработки и интерпретации данных, необходимых для правового анализ проблем правоприменительной практики с учетом имеющихся доктринальных подходов	Знает актуальные источники поиска информации для решения поставленных задач, в том числе судебной и иной правоприменительной практики
	ОПК-1.2. Умеет формировать правовую позицию по решению нестандартных ситуаций правоприменительной практики и предложения по их практической реализации	Умеет формировать различные варианты решения поставленных задач с учетом требований научной обоснованности и сложившееся правоприменительной практики
	ОПК-1.3. Владеет навыками анализа доктринальных позиций, законодательства и правоприменительной практики в целях формирования правовой позиции в нестандартных ситуациях	Способен осуществлять поиск информации в научной литературе и правоприменительной практики для решения поставленных задач
ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-2.1. Знает требования к проведению экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с действующим законодательством и сложившимся доктринальным подходом	Знает законодательные требования к порядку проведения правовых экспертиз в отношении нормативных правовых актов и индивидуальных правовых актов
	ОПК-2.2. Умеет разрабатывать проекты экспертных юридических заключений с учетом сложившейся правоприменительной практики	Умеет разрабатывать проекты экспертных юридических заключений с учетом сложившейся правоприменительной практики
	ОПК-2.3. Владеет методикой и навыками проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов, подготовки экспертных юридических заключений	Знает методику проведения юридической экспертизы (правовой, антикоррупционной и иных видов), принципы правотворческой деятельности в органах законодательной и исполнительной власти, работы по разработке проектов нормативных правовых актов, основные ошибки, допускаемые при осуществлении правотворческой деятельности с учетом позиций контролирующих органов

Согласована на портале № 72403

ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	ОПК-3.1. Знает виды и способы толкования права, преодоления пробелов и коллизий норм права, обрабатывает правовую информацию с использованием сложившихся подходов в правовой науке	Знает виды и способы толкования права, преодоления пробелов и коллизий норм права, обрабатывает правовую информацию с использованием сложившихся подходов в правовой науке
	ОПК-3.2. Умеет формировать профессиональное мнение о разрешении правовых пробелов и коллизий для квалифицированного толкования соответствующих норм	Умеет формировать профессиональное мнение о разрешении правовых пробелов на основе принципов правового регулирования и коллизий для квалифицированного толкования соответствующих норм с учетом правоприменительной практики
	ОПК-3.3. Владеет навыками толкования норм права, применения права в ситуациях пробелов и коллизий норм права	Владеет юридической терминологией, навыками работы с правовыми актами, регламентирующих деятельность профильной организации; навыками анализа различных правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности сотрудников профильной организации; приемами и методами юридической экспертизы нормативных правовых и иных актов, в том числе проведения антикоррупционной экспертизы

Согласована на портале № 72403

ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ОПК-4.1. Знает теорию аргументации, формирования правовой позиции по делу, особенности формирования позиции по делу в состязательных процессах с использованием сложившихся отраслевых методов и юридических приемов	Знает основные положения отраслевых юридических наук, в том числе гражданского права, административного права, сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов в различных отраслях материального и процессуального права, необходимых для решения задач профильной организации; основные виды и правила толкования правовых актов, методики толкования правовых актов, их отдельных норм и понятий
	ОПК-4.2. Умеет строить юридическую аргументацию	Умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регламентирующие деятельность профильной организации; использовать знания в сфере толкования правовых актов в профессиональной деятельности профильной организации
	ОПК-4.3. Владеет навыками письменной и устной аргументации правовой позиции, в том числе при корректировке позиции с учетом хода состязательного процесса	Владеет юридической терминологией, навыками работы с правовыми актами, регламентирующие деятельность профильной организации; навыками анализа и оценки правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектом профессиональной деятельности профильной организации; методиками толкования нормативно-правовых актов, правовых норм, отдельных положений

Согласована на портале № 72403

ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.1. Знает требования, предъявляемые к различным видам юридических документов и проектам нормативных (индивидуальных) правовых актов	Знает средства и приемы разработки, оформления и систематизации юридических документов в профильной организации; основные положения юридической логики, правила формальной логики, русского языка и построения устной и письменной речи при использовании профессиональной юридической лексики в деятельности сотрудников профильной организации
	ОПК-5.2. Умеет составлять юридические документы различных видов	Умеет использовать юридическую терминологию при составлении юридических и иных документов профильной организации, корректно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации с учетом требований действующего законодательства РФ; грамотно формулировать, излагать и аргументировать мысли, противостоять контраргументации
	ОПК-5.3. Владеет методикой и навыками разработки проектов нормативных правовых актов, оформления юридических документов в соответствии с требованиями	Владеет способностью отражать фактические обстоятельства, возникающие в профессиональной деятельности профильной организации, особенности правовых явлений в устной и письменной форме с использованием юридической лексики

Согласована на портале № 72403

ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	ОПК-6.1. Знает принципы профессиональной этики юриста, специфику их реализации в области профилактики коррупции и пресечения коррупционных (иных) правонарушений	Знает понятие, виды, признаки, структуру нормативно-правовых актов, действие нормативных актов, регламентирующих деятельность профильной организации; правила их разработки и оформления, основы юридической техники, сущность и содержание правотворческой деятельности государственных органов
	ОПК-6.2. Умеет соблюдать этические нормы и правила в профессиональной деятельности	Умеет определять содержание нормативно-правовых актов в зависимости от профиля профессиональной деятельности профильной организации, анализировать качество нормотворчества различных органов публичной власти
	ОПК-6.3. Владеет навыками пресечения коррупционных (иных) правонарушений, осуществления профессиональной деятельности в различных сферах в соответствии с принципами этики юриста	Владеет юридической терминологией, используемой в профессиональной деятельности профильной организации; приемами юридической техники и навыками реализации нормативно-правовых актов; способностью выявлять пробелы правового регулирования общественных отношений; методикой разработки правовых актов

Согласована на портале № 72403

ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ОПК-7.1. Знает современные информационные технологии, применимые в юридической деятельности и требования информационной безопасности	Знает содержание и особенности профессиональной деятельности профильной организации; возможные пути (способы) разрешения конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности на основе требований действующего законодательства
	ОПК-7.2. Умеет выбирать подходящие для решения задач профессиональной деятельности информационные технологии и соблюдать требования информационной безопасности	Умеет оценивать факты и явления профессиональной деятельности профильной организации с точки зрения правовой культуры
	ОПК-7.3. Владеет навыками применения информационных технологий и профессиональных баз данных (справочно-правовых систем, государственных информационных систем) для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	Владеет навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами профессиональной этики и антикоррупционных стандартов поведения, принятых в профильной организации
Профессиональные компетенции		

Согласована на портале № 72403

ПК-1. Способен разрабатывать нормативные правовые акты	ПК-1.1. Знает формы и способы совершенствования отраслевых нормативных правовых актов имеет представление об актуальных проблемах правового регулирования в сфере цифровых прав	Знает этапы принятия нормативных правовых актов, требования к разработке нормативных правовых актов
	ПК-1.2. Обосновывает необходимость совершенствования правового регулирования; оценивает законодательные инициативы в сфере цифровых прав	Способен проводить анализ последствий принятия нормативного правового акта
	ПК-1.3. Разрабатывает проекты нормативных правовых актов в сфере цифровых прав	Знает структуру и содержание нормативного правового акта
ПК-2. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-2.1. Знает правовые основы и правоприменительну ю практику; теоретические основы юридической оценки ситуаций; методику решения практических задач применения норма материального и процессуального права в сфере цифровых прав	Способен формулировать решения по поставленным задачам с учетом основных положений юридических наук, действующего законодательства и сложившееся правоприменительной практикой
	ПК-2.2. Умеет собирать и анализировать правовую и фактическую информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в ходе правоприменительно й деятельности; участвовать в процессе решения правовых споров; оценивать результативность и последовательность правовых решений в сфере цифровых прав	Умеет собирать и анализировать правовую и фактическую информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в ходе правоприменительной деятельности; участвовать в процессе решения правовых споров; оценивать результативность и последовательность правовых решений в сфере цифровых прав
	ПК-2.3. Владеет навыками составления правовых документов по требованиям юридической техники в сфере цифровых прав	Составляет правовые документы по требованиям юридической техники в сфере цифровых прав

Согласована на портале № 72403

ПК-3. Готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	ПК-3.1. Знает законодательство о порядке проведения экспертиз нормативно-правовых (индивидуальных) актов в сфере цифровых прав; понятие, виды и значение юридических экспертиз проектов нормативных правовых (индивидуальных) актов в сфере цифровых прав; содержание основных этапов проведения юридических экспертиз проектов нормативных правовых (индивидуальных)актов в сфере цифровых прав	Знает положения законов и подзаконных правовых актов по вопросу проведения экспертиз нормативных правовых актов
	ПК-3.2. Усеет осуществлять поиск, мониторинг, оценку и обработку правовых источников информации в сфере цифровых прав; составляет и оформляет основные виды письменных юридических заключений для участников общественных отношений в сфере цифровых прав; выявляет в ходе проведения юридических экспертиз дефекты нормативных правовых (индивидуальных) актов и их проектов, а также формулирует предложения по их устранению в сфере цифровых прав;	Осуществляет поиск, мониторинг, оценку и обработку правовых источников информации в сфере цифровых прав с целью выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
	ПК-3.3. Готовит и представляет юридические заключения, осуществляет правовую экспертизу нормативных актов и их проектов в сфере цифровых прав	Готовит и представляет юридические заключения, осуществляет правовую экспертизу нормативных актов и их проектов в сфере цифровых прав

Согласована на портале № 72403

ПК-4. Способен принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности	ПК-4.1. Знает законодательство об осуществлении просветительской, информационной и консультационной работы в сфере цифровых прав для физических и юридических лиц, органов публичной власти и общественных объединений; виды и формы юридических консультаций, применяемых в сфере цифровых прав	Знает законодательство об осуществлении просветительской, информационной и консультационной работы в сфере цифровых прав для физических и юридических лиц, органов публичной власти и общественных объединений; виды и формы юридических консультаций, применяемых в сфере цифровых прав
	ПК-4.2. Составляет юридические заключения, используемые для осуществления просветительской, информационной и консультационной работы в сфере цифровых прав для физических и юридических лиц, органов публичной власти и общественных объединений	Составляет юридические заключения, используемые для осуществления просветительской, информационной и консультационной работы в сфере цифровых прав для физических и юридических лиц, органов публичной власти и общественных объединений
	ПК-4.3. Владеет навыками представления юридических заключений, используемых для осуществления просветительской, информационной и консультационной работы в сфере цифровых прав для физических и юридических лиц, органов публичной власти и общественных объединений	Владеет навыками представления юридических заключений, используемых для осуществления просветительской, информационной и консультационной работы в сфере цифровых прав для физических и юридических лиц, органов публичной власти и общественных объединений

Согласована на портале № 72403

ПК-5. Способен принимать оптимальные управленческие решения	ПК-5.1. Знает основные положения и модели принятия управленческих решений	Знает основные положения и модели принятия управленческих решений
	ПК-5.2. Умеет готовить правовую аналитическую информацию для принятия решений организационного и управленческого характера в сфере цифровых прав	Готовит правовую аналитическую информацию для принятия решений организационного и управленческого характера в сфере цифровых прав
	ПК-5.3. Владеет навыками проведения правовой анализ управленческих решений в сфере цифровых прав	Проводит правовой анализ управленческих решений в сфере цифровых прав
ПК-6. Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права	ПК-6.1. Знает объект и предмет исследования, теоретическую и эмпирическую базу научного исследования; определения основных терминов и понятий, которые используются в научном исследовании; концепции, теории, на которые магистрант будет опираться в своей диссертации и которые помогут обосновать собственные положения и идеи; передовой опыт по решению обозначенной проблемы в сфере цифровых прав	Знает объект и предмет исследования, теоретическую и эмпирическую базу научного исследования; определения основных терминов и понятий, которые используются в научном исследовании; концепции, теории, на которые магистрант будет опираться в своей диссертации и которые помогут обосновать собственные положения и идеи; передовой опыт по решению обозначенной проблемы в сфере цифровых прав
	ПК-6.2. Умеет обосновать актуальность научного исследования; формулировать цель и задачи научного исследования; определять теоретическую и эмпирическую баз, методы научного исследования, его теоретическое и практическое значение	Обосновывает актуальность научного исследования; формулирует цель и задачи научного исследования; определяет теоретическую и эмпирическую баз, методы научного исследования, его теоретическое и практическое значение
	ПК-6.3. Владеет навыками оформления в соответствии с требованиями и размещает для опубликования научные статьи	Пишет, оформляет в соответствии с требованиями и размещает для опубликования научные статьи

4. Структура и содержание практики

Согласована на портале № 72403

Прохождение практики осуществляется в три этапа:

1. Подготовительный этап (проведение инструктивного совещания, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. Основной этап (выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки / специальности). Выбор конкретных заданий определяется совместно с руководителем практики от организации.

3. Завершающий этап (оформление и сдача обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий по практике и дневника, анализ проделанной работы и подведение её итогов).

4.1. Содержание разделов практики

Содержание разделов практики, их трудоемкость, формируемые компетенции и формы контроля приведены в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Содержание разделов практики, их трудоемкость, формируемые компетенции и формы контроля

Содержание разделов практики (виды работ)	Контактная работа, ч	Иные формы работ, ч	Общая трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
4 семестр					
1. Подготовительный этап					
1.1 Подготовка к прохождению практики - согласование программы практики - проведение инструктивного совещания с приглашением руководителей практики, от университета и от работодателей; - доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике; - ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации - инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации - инструктаж по технике безопасности	-	16	16	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, УК-1, УК-6	Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Собеседование с руководителем
Итого	-	16	16		
2. Основной этап					

Согласована на портале № 72403

2.1 Изучение условий функционирования профильной организации изучение основных направлений деятельности базы практики ознакомление с формой, структурой содержанием и методами работы органа, организации (учреждения), избранных в качестве места прохождения практики	-	140	140	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, УК-1, УК-6	Собеседование с руководителем
2.2 Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации изучение и анализ нормативно-правовых актов и локальных документов организации - базы практики	-	140	140	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, УК-1, УК-6	Собеседование с руководителем
2.3 Анализ профессиональной деятельности работника организации изучение вопросов профессиональной деятельности сотрудника организации; изучение действующих стандартов, должностных обязанностей, положений и инструкций организации; закрепление навыков составления профессиональной документации; освоение базовых процедур должностных обязанностей сотрудника организации.	-	180	180	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, УК-1, УК-6	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Собеседование с руководителем

Согласована на портале № 72403

2.4 Подготовка практического материала для выполнения выпускной квалификационной работы Сбор практического материала (судебной и административной практики) для выполнения выпускной квалификационной работы, выявление проблем в правовом регулировании по тематике исследования, написание научных статей	-	348	348	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, УК-1, УК-6	Собеседование с руководителем
Итого	-	808	808		
3. Завершающий этап					
3.1 Завершение прохождения практики анализ проделанной работы и подведение её итогов оформление обучающимися дневника по практике, отчета о выполнении индивидуальных заданий	-	20	20	ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Собеседование с руководителем
3.2 Сдача отчетности при прохождении практики подготовка материалов отчета в виде доклада и презентации публичная защита отчета по практике на основе презентации обучающимися перед комиссией с приглашением работодателей и руководителей практики от университета, оценивающих результативность практики	-	20	20	ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7	Оценка по результатам защиты отчета, Презентация доклада, Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Публичная защита итогового отчета по практике
Итого	-	40	40		
Итого за семестр	-	864	864		
Итого	-	864	864		

Согласована на портале № 72403

4.2. Соответствие компетенций, формируемых при прохождении практики, и видов учебной деятельности

Соответствие компетенций, формируемых при прохождении практики, и видов учебной деятельности представлено в таблице 4.2.

Таблица 4.2 – Соответствие компетенций, формируемых при прохождении практики, и видов учебной деятельности

Формируемые компетенции	Виды учебной деятельности		Формы контроля
	Контактная работа	Иные формы работ	
ОПК-1		+	Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Собеседование с руководителем
ОПК-2		+	Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Собеседование с руководителем
ОПК-3		+	Оценка по результатам защиты отчета, Презентация доклада, Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Публичная защита итогового отчета по практике, Собеседование с руководителем
ОПК-4		+	Оценка по результатам защиты отчета, Презентация доклада, Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Публичная защита итогового отчета по практике, Собеседование с руководителем
ОПК-5		+	Оценка по результатам защиты отчета, Презентация доклада, Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Публичная защита итогового отчета по практике, Собеседование с руководителем

Согласована на портале № 72403

ОПК-6		+	Оценка по результатам защиты отчета, Презентация доклада, Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Публичная защита итогового отчета по практике, Собеседование с руководителем
ОПК-7		+	Оценка по результатам защиты отчета, Презентация доклада, Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Публичная защита итогового отчета по практике, Собеседование с руководителем
ПК-1		+	Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Собеседование с руководителем
ПК-2		+	Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Собеседование с руководителем
ПК-3		+	Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Собеседование с руководителем
ПК-4		+	Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Собеседование с руководителем
ПК-5		+	Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Собеседование с руководителем
ПК-6		+	Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Собеседование с руководителем
УК-1		+	Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Собеседование с руководителем

УК-6		+	Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Собеседование с руководителем

5. Базы практики

Практика проводится в организациях различных отраслей, сфер и форм собственности, в академических и ведомственных научно-исследовательских организациях, органах государственной и муниципальной власти, деятельность которых соответствует направлению подготовки / специальности (профильные организации), учреждениях системы высшего и среднего профессионального образования, системы дополнительного образования, в структурных подразделениях университета по направлению подготовки / специальности под руководством руководителей практики.

Список баз практики:

- Российская Федерация, Томская область, Томск, федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники";
- Российская Федерация, Томская область, Городской округ Томск, Адвокатские образования: адвокатские кабинеты; адвокатские бюро и коллегии. Юридические агентства с различными организационно-правовыми формами юридического лица; коммерческие и некоммерческие организации, имеющие в штате юриста.

Обучающиеся вправе предложить прохождение практики в иной профильной организации по согласованию с кафедрой.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Основная литература

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция: — Режим доступа: https://workprogram3.tusur.ru/fgos/download?code=40.04.01.

6.2. Дополнительная литература

1. Положение о практической подготовке в форме практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ТУСУРе, от 19.10.2020 [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://regulations.tusur.ru/documents/1073.
2. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://regulations.tusur.ru/documents/1142.

6.3. Учебно-методические пособия

6.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Методические рекомендации по прохождению практик: для студентов очной формы обучения по направлению 40.04.01 «Юриспруденция» профиль «Цифровое право» / И. В. Чаднова, В. Г. Мельникова, Д. В. Хаминов - 2022. 51 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/9875.

6.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

– в форме электронного документа;
– в печатной форме увеличенным шрифтом.

Согласована на портале № 72403

Для лиц с нарушениями слуха:
– в форме электронного документа;
– в печатной форме.
Для лиц с нарушениями опорнодвигательного аппарата:
– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

6.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. При прохождении практики рекомендуется обращаться к современным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, к которым у ТУСУРа открыт доступ: https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh.

7. Материально-техническое обеспечение для проведения практики

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-производственных и других работ.

Материально-техническая база должна обеспечить возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Во время прохождения практики обучающийся использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике. Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная информационно-образовательная среда Университета.

8. Оценочные материалы по практике

Оценочные материалы представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения. Полный комплект оценочных материалов хранится на обеспечивающей кафедре.

Оценочные материалы по практике используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за практикой компетенций используются оценочные материалы, представленные в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Формы контроля и оценочные материалы

Формируемые компетенции	Формы контроля	Оценочные материалы
ОПК-1	Проверка дневника по практике	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Проверка календарного плана работ	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Собеседование с руководителем	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики

Согласована на портале № 72403

ОПК-2	Проверка дневника по практике	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Проверка календарного плана работ	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Собеседование с руководителем	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
ОПК-3	Оценка по результатам защиты отчета	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Презентация доклада	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Проверка дневника по практике	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Проверка календарного плана работ	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Проверка промежуточных отчетов	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Публичная защита итогового отчета по практике	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Собеседование с руководителем	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики

Согласована на портале № 72403

ОПК-4	Оценка по результатам защиты отчета	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Презентация доклада	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Проверка дневника по практике	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Проверка календарного плана работ	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Проверка промежуточных отчетов	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Публичная защита итогового отчета по практике	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Собеседование с руководителем	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
ОПК-5	Оценка по результатам защиты отчета	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Презентация доклада	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Проверка дневника по практике	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Проверка календарного плана работ	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Проверка промежуточных отчетов	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Публичная защита итогового отчета по практике	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Собеседование с руководителем	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики

Согласована на портале № 72403

ОПК-6	Оценка по результатам защиты отчета	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Презентация доклада	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Проверка дневника по практике	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Проверка календарного плана работ	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Проверка промежуточных отчетов	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Публичная защита итогового отчета по практике	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Собеседование с руководителем	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
ОПК-7	Оценка по результатам защиты отчета	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Презентация доклада	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Проверка дневника по практике	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Проверка календарного плана работ	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Проверка промежуточных отчетов	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Публичная защита итогового отчета по практике	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Собеседование с руководителем	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики

Согласована на портале № 72403

ПК-1	Проверка дневника по практике	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Проверка календарного плана работ	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Собеседование с руководителем	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
ПК-2	Проверка дневника по практике	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Проверка календарного плана работ	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Собеседование с руководителем	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
ПК-3	Проверка дневника по практике	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Проверка календарного плана работ	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Собеседование с руководителем	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
ПК-4	Проверка дневника по практике	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Проверка календарного плана работ	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Собеседование с руководителем	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики

Согласована на портале № 72403

ПК-5	Проверка дневника по практике	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Проверка календарного плана работ	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Собеседование с руководителем	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
ПК-6	Проверка дневника по практике	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Проверка календарного плана работ	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Собеседование с руководителем	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
УК-1	Проверка дневника по практике	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Проверка календарного плана работ	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Собеседование с руководителем	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
УК-6	Проверка дневника по практике	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Проверка календарного плана работ	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Собеседование с руководителем	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики

8.1. Оценка уровня сформированности компетенций

Согласована на портале № 72403

Оценка уровня сформированности и критерии оценивания всех вышеперечисленных компетенций состоит из трех частей:

– оценивание сформированности компетенций на основе анализа хода и результатов практики руководителем практики от профильной организации;

– оценивание сформированности компетенций, выполняемое членами комиссии в процессе публичной защиты отчета по практике;

– оценивание сформированности компетенций на основе анализа дневника и отчета по практике.

Оценка степени сформированности перечисленных выше компетенций представлена в таблице 8.2.

Таблица 8.2 – Оценка сформированности и критерии оценивания компетенций

Оценка сформированности компетенций	Критерии оценивания компетенций	
	Руководителем практики от профильной организации	Членами комиссии по итогу защиты отчета по практике
Отлично (высокий уровень)	– своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; – показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; – умело применил полученные знания во время прохождения практики; – ответственно и с интересом относился к своей работе.	– своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; – показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; – умело применил полученные знания во время прохождения практики; – ответственно и с интересом относился к своей работе.
Хорошо (базовый уровень)	– демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; – полностью выполнил программу с незначительными отклонениями от качественных параметров; – проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности.	– подготовил отчет, выполнив основные требования к оформлению и защите отчета; – содержание отчета изложил в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки; – в процессе защиты правильно ответил на вопросы, основанные на изученном материале.
Удовлетворительно (пороговый уровень)	– выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; – не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; – в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности.	– подготовил отчет, выполнив базовые требования к оформлению и защите отчета; – содержание отчета требует исправлений, так как имеются существенные замечания и недостатки; – в процессе защиты ответы на вопросы не полные или допущены ошибки.

8.2. Примерная тематика индивидуальных заданий

Примерные темы индивидуальных заданий:

Согласована на портале № 72403

– Особенности юридической деятельности в коммерческой организации;
– Особенности юридической деятельности в некоммерческих организациях;
– Особенности юридической деятельности в государственных органах;
– Особенности юридической деятельности в адвокатских образованиях;
– Особенности юридической деятельности в органах местного самоуправления.

8.3. Типовые контрольные задания

Для реализации вышеперечисленных задач обучения используются 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, в следующем составе.

Подготовительный этап 4 семестр

Задание 1: До начала каждого этапа практики студент совместно с руководителем практики от университета составляют в соответствии с программой и с учетом места прохождения практики календарный план прохождения практики.

Задание 2: Календарный план составляется для каждого студента отдельно применительно к конкретным условиям работы и включает все виды работ, которые надлежит выполнить студенту. В нем указывается рабочее место, содержание работы и сроки ее выполнения.

Задание 3: Перед убытием к месту прохождения практики студент должен ознакомиться с программой, изучить рекомендуемую справочную и специальную литературу, проконсультироваться у руководителя практики от университета; получить на кафедре направление на практику и, в случае необходимости, программу практики.

Основной этап 4 семестр

Задание 1: Студенты, прибывшие для прохождения практики, должны иметь при себе, кроме программы и направления на практику, студенческий билет, паспорт для оформления, в случае необходимости, пропуска для прохода в организацию.

Задание 2: В период практики руководитель практики от университета консультирует студента по всем вопросам ее организации и проведения, по индивидуальному заданию и сбору материалов. В период практики студент должен выполнить план, составленный в соответствии с индивидуальным заданием.

Задание 3: Типовое контрольное задание для прохождения практики: изучить основные направления деятельности базы практики; ознакомиться с формой, структурой содержанием и методами работы органа, организации (учреждения), избранных в качестве места прохождения практики; изучить и проанализировать нормативно-правовые акты и локальные документы организации-базы практики; изучить вопросы профессиональной деятельности сотрудника организации-базы практики; составить по заданию руководителя практики необходимые юридические документы; собрать необходимые материалы для подготовки и написания выпускной работы в соответствии с индивидуальным заданием; выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации, отразить ее в дневнике – отчете; подготовить предложения по совершенствованию деятельности организации - базы практики

Завершающий этап 4 семестр

Задание 1: Подготовить отчет о выполнении индивидуального задания. Собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета. Подготовить отчет о прохождении практики с приложениями.

Задание 2: По итогам прохождения каждого этапа практики студент предоставляет руководителю практики от университета следующие документы: 1) отчет о практике; 2) дневник прохождения практики; 3) иные документы. Руководитель практики от университета организует защиту отчета, которая проводится уполномоченной комиссией.

Задание 3: По итогам защиты студентам выставляются оценки, о чем делаются соответствующие записи в ведомости и зачетной книжке студента. При защите практики учитываются объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва, ответы на вопросы, заданные в ходе защиты.

8.4. Оценочные материалы

Согласована на портале № 72403

Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики:

– В какой юридической помощи нуждается профильная организация?

– Какие правовые задания были выполнены студентом за время прохождения практики?

– С какими правовыми проблемами сталкивается профильная организация?

– Приведите примеры решения правовых задач в профильной организации?

– Какие профессиональные навыки и опыт профессиональной деятельности был получен студентом?

9. Требования по проведению практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Форма проведения практики для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью) устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.).

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и лица с ограниченными возможностями здоровья в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с профильной организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Согласована на портале № 72403

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ИГПиПОИД
протокол № 6 от «18» 1 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись
Заведующий выпускающей каф. ИГПиПОИД	В.Г. Мельникова	Согласовано, 72b97820-0b02-4f14-b705-b5087cef9b02
Заведующий обеспечивающей каф. ИГПиПОИД	В.Г. Мельникова	Согласовано, 72b97820-0b02-4f14-b705-b5087cef9b02
Директор центра карьеры	И.А. Трубченинова	Согласовано, 51e3dc46-281d-4c66-a319-fedd580a2823

ЭКСПЕРТЫ:

Заведующий кафедрой, каф. ИГПиПОИД	В.Г. Мельникова	Согласовано, 72b97820-0b02-4f14-b705-b5087cef9b02
Заведующий кафедрой, каф. ИГПиПОИД	В.Г. Мельникова	Согласовано, 72b97820-0b02-4f14-b705-b5087cef9b02

РАЗРАБОТАНО:

Старший преподаватель, каф. ИП	Р.М. Газизов	Разработано, 2a227ba9-4178-4b8e-9dcc-2ba9c5ebece6

Согласована на портале № 72403