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 учебной работе
_____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: **очно-заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**
Факультет: **Факультет дистанционного обучения (ФДО)**
Кафедра: **Кафедра информационного, гражданского права и правового обеспечения инновационной деятельности (ИГПиПОИД)**
Курс: **3**
Семестр: **5**
Количество недель: **16**
Учебный план набора 2023 года

Объем практики и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	5 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	з.е.

Формы промежуточной аттестация	Семестр
Зачет с оценкой	5

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

Томск

Согласована на портале № 72609

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

– применение информационных технологий и использование правовых баз данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности;

– отработка навыков в составлении юрисдикционных документов и разработке проектов нормативных правовых документов;

– овладение навыками проведении экспертизы проектов правоприменительных актов или предоставления заключений и консультаций в конкретной сфере деятельности;

– выявление и анализ нестандартных ситуаций правоприменительной практики, проведение научных исследований в области права;

– анализ и аргументация правовой позиции по делам в различных процессах;

– подготовка отчетных документов для проверки и защиты (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 № 72609

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	Знает методики сбора и обработки информации о юридических фактах, имеющих значение для решения поставленных задач, актуальные российские и зарубежные источники информации, в том числе, государственные информационные системы, также методы системного анализа
	УК-1.2. Умеет применять методики поиска, сбора и обработки информации, осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников	Умеет применять методики поиска, сбора и обработки информации, в том числе с использованием различных информационных систем, осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников
	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 методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, методикой системного подхода для решения поставленных задач; способен генерировать различные варианты решения поставленных задач, в том числе прогнозировать правовые последствия принятия тех или иных решений, сравнивать варианты решения для оптимального решения поставленных задач
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 методы и средства самостоятельного решения задач в сфере профессиональной деятельности, в том числе анализировать опыт профессиональной деятельности, выявлять ошибки и пути их устранения
	УК-6.2. Умеет определять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования	Умеет анализировать виды своей профессиональной деятельности, оценивать востребованность профессиональной деятельности и определять приоритеты данной деятельности
	УК-6.3. Владеет навыками планирования самостоятельной деятельности в решении профессиональных задач	Владеет навыками планирования самостоятельной деятельности в решении профессиональных задач, в том числе постановка задач, определения приоритетности их решения, оценка путей их разрешения, определение времени разрешения каждой задачи
Общепрофессиональные компетенции		

Согласована на портале № 72609

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 технологии поиска, сбора, обработки и интерпретации данных, необходимых для правового анализа проблем правоприменительной практики с учетом имеющихся доктринальных подходов, в том числе анализа судебной и иной правоприменительной практики, разъяснений органов публичной власти
	ОПК-1.2. Умеет формировать правовую позицию по решению нестандартных ситуаций правоприменительной практики и предложения по их практической реализации	Умеет формировать правовую позицию по решению нестандартных ситуаций правоприменительной практики и предложения по их практической реализации с учетом анализа каждого предложения на предмет возникновения правовых последствий, сравнения данных предложений между собой
	ОПК-1.3. Владеет навыками анализа доктринальных позиций, законодательства и правоприменительной практики в целях формирования правовой позиции в нестандартных ситуациях	Владеет навыками анализа доктринальных позиций, законодательства и правоприменительной практики в целях формирования правовой позиции в нестандартных ситуациях
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 требования к проведению экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с действующим законодательством и сложившимся доктринальным подходом
	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	Владеет методикой и навыками проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов, подготовки экспертных юридических заключений

Согласована на портале № 72609

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 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
	ОПК-3.2. Умеет формировать профессиональное мнение о разрешении правовых пробелов и коллизий для квалифицированного толкования соответствующих норм	Умеет осуществлять юридическую экспертизу проектов нормативных правовых актов и юридических документов, проводимых Минюстом России и территориальными органами Минюста России, иными органами публичной власти; правильно толковать нормы правовых актов и проводить экспертизу проектов нормативных правовых и иных актов, в том числе антикоррупционную экспертизу; давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам деятельности профильной организации
	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 № 72609

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 № 72609

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 № 72609

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 № 72609

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, в том числе давать данным фактам юридическую квалификацию, понимать правовое регулирования оцениваемых правоотношений
	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		

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 формы и способы совершенствования отраслевых нормативных правовых актов имеет представление об актуальных проблемах правового регулирования в сфере цифровых прав, направлениях и принципах государственной политике по защите интеллектуальной собственности
	ПК-1.2. Обосновывает необходимость совершенствования правового регулирования; оценивает законодательные инициативы в сфере цифровых прав	Обосновывает необходимость совершенствования правового регулирования; оценивает законодательные инициативы в сфере цифровых прав, в том числе оценивает законодательные инициативы на предмет их соответствия принципам правового регулирования, последствия принятия нормативного правового акта
	ПК-1.3. Разрабатывает проекты нормативных правовых актов в сфере цифровых прав	Владеет юридической терминологией, знает основы делопроизводства, структуру 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	Знает правовые основы и правоприменительную практику, в том числе судебную и иных органов власти; теоретические основы юридической оценки ситуаций; методику решения практических задач применения норм материального и процессуального права в сфере цифровых прав, в том числе порядок обращения в компетентные органы
	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, в том числе определять юридические факты; участвовать в процессе решения правовых споров, знать порядок примирительных процедур, предусмотренных законодательством; 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	Владеет навыками составления правовых документов по требованиям юридической техники в сфере цифровых прав, в том числе знать правила подготовки, оформления, публикации и систематизации правовых документов

Согласована на портале № 72609

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 законодательство о порядке проведения экспертиз нормативно-правовых (индивидуальных) актов в сфере цифровых прав, в том числе правовой и антикоррупционной экспертизы; 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
	ПК-3.2. Умеет 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;	Умеет 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, в том числе выявляет пробелы в правовом регулировании;
	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, в том числе с учетом комплексного подхода к системе и структуре правовой системы Российской Федерации

Согласована на портале № 72609

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, в том числе знать порядок консультирования и дачи ответа гражданам
	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 с учетом выбора пути достижения поставленных задач, рассмотрения рисков каждого пути разрешения задачи, сбор аргументов в пользу своей занимаемой позиции, изучение любых документов, необходимых для решения задач
	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, в том числе разъяснение их содержания для лиц, которым данные заключения адресованы с учетом их уровня профессиональной подготовки и опыта

Согласована на портале № 72609

ПК-5. Способен принимать оптимальные управленческие решения	ПК-5.1. Знает основные положения и модели принятия управленческих решений	Обладает знаниями по разработке управленческих решений и критической оценке предлагаемых вариантов с использованием различных инструментов, средств и методов
	ПК-5.2. Умеет готовить правовую аналитическую информацию для принятия решений организационного и управленческого характера в сфере цифровых прав	Умеет готовить правовую аналитическую информацию из различных источников с соблюдением принципа достоверности информации
	ПК-5.3. Владеет навыками проведения правовой анализ управленческих решений в сфере цифровых прав	Владеет навыками проведения правового анализа управленческих решений в сфере цифровых прав на предмет их соответствия требованиям действующего законодательства

Согласована на портале № 72609

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, понимать закономерности и причины возникновения тех или иных объектов 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	Умеет обосновать актуальность научного исследования на основе определения проблем, возникающих в теории и на практике; формулировать цель и задачи научного исследования; определять 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	Владеет навыками оформления в соответствии с требованиями и размещает для опубликования научные статьи, в том числе общих требований и отдельных требований организаторов, осуществляющих издание научной статьи

4. Структура и содержание практики

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

Согласована на портале № 72609

и формы контроля

Содержание разделов практики (виды работ)	Контактная работа, ч	Иные формы работ, ч	Общая трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
5 семестр					
Подготовительный этап					
1 Подготовка к прохождению практики Ознакомление с программой практики, согласование индивидуального задания по практике с учетом данных методических указаний, темы ВКР и профиля организации, в которой проходит практика, заполнение 1 и 2 раздела дневника по практике; Прохождение инструктажа по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности и знакомится с правилами внутреннего трудового распорядка (ПВТР) организации, прохождение инструктажа по безопасной работе на рабочем месте. Анализ уровня применения информационных технологий и использования правовых баз данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности в организации.	-	20	20	ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности
Итого	-	20	20		
Основной этап					

Согласована на портале № 72609

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	-	200	200	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, Проверка промежуточных отчетов
2 Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации Экспертиза нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации, отработка навыков в составлении юрисдикционных документов и разработке проектов нормативных правовых документов. Выявление и анализ нестандартных ситуаций правоприменительной практики.	-	200	200	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, Проверка промежуточных отчетов
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.	-	400	400	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, Проверка промежуточных отчетов

Согласована на портале № 72609

Итого	-	800	800		
Завершающий этап					
1 Завершение прохождения практики Подведение итогов по материалам практики: обобщение полученной информации, формулирование закрепленных и приобретенных знаний, умений и навыков. Оформление отчета по практике, который включает оформленный дневник. Сдача отчетных документов на проверку и защиту (рецензирование).	-	44	44	ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка отчета по практике
Итого	-	44	44		
Итого за семестр	-	864	864		
Итого	-	864	864		

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, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов
ОПК-2		+	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов
ОПК-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, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике
ОПК-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, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике

Согласована на портале № 72609

ОПК-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, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике
ОПК-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, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике
ОПК-7		+	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, Проверка отчета по практике
ПК-1		+	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов
ПК-2		+	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов
ПК-3		+	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов
ПК-4		+	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов
ПК-5		+	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов
ПК-6		+	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов
УК-1		+	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов
УК-6		+	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов

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, юридические агентства с различными организационно-правовыми формами юридического лица;
- Российская Федерация, Томская область, Томск, коммерческие и некоммерческие организации, имеющие в штате юриста;
- Российская Федерация, Томская область, Томск, адвокатские образования: адвокатские

Согласована на портале № 72609

кабинеты; адвокатские бюро и коллегии.

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.
3. Образовательный стандарт ТУСУР 02-2021. Работы студенческие по направлениям подготовки и специальностям гуманитарного профиля. Общие требования и правила оформления. Утвержден и введен в действие Приказом ректора ТУСУР от 25.11.2021 № 1100. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://regulations.tusur.ru/documents/71.

6.3. Учебно-методические пособия

6.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Мельникова В. Г., Газизов Р.М. Производственная практика. Преддипломная практика: методические указания для студентов направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция, профиль «Цифровое право» (уровень магистратуры), обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий / В. Г. Мельникова, Р.М. Газизов. – Томск: ФДО, ТУСУР, 2022. – 51 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library.

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.

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. Иное учебно-методическое обеспечение

1. Мельникова В.Г., Газизов Р.М. Производственная практика (преддипломная - 40.04.01) (ФГОС ВО 3++) [Электронный ресурс]: электронный курс / В.Г. Мельникова В.Г., Р.М. Газизов. – Томск, ФДО, ТУСУР, 2022. (доступ из личного кабинета студента) .

6.5. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Согласована на портале № 72609

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	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
ОПК-2	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике

Согласована на портале № 72609

ОПК-3	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
	Проверка отчета по практике	Перечень требований по написанию отчета по практике
ОПК-4	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
	Проверка отчета по практике	Перечень требований по написанию отчета по практике
ОПК-5	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
	Проверка отчета по практике	Перечень требований по написанию отчета по практике

Согласована на портале № 72609

ОПК-6	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
	Проверка отчета по практике	Перечень требований по написанию отчета по практике
ОПК-7	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
	Проверка отчета по практике	Перечень требований по написанию отчета по практике
ПК-1	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
ПК-2	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
ПК-3	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике

Согласована на портале № 72609

ПК-4	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
ПК-5	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
ПК-6	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
УК-1	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
УК-6	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике

8.1. Оценка уровня сформированности компетенций

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 руководителем практики от университета 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	Руководителем практики от университета

Согласована на портале № 72609

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.	– подготовил отчет, выполнив все требования к оформлению отчета; – содержание отчета изложил в определенной логической последовательности, литературным языком; – содержание отчета полностью соответствует выданному индивидуальному заданию.
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 отчета; – содержание отчета изложил в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки; – содержание отчета полностью соответствует выданному индивидуальному заданию, однако решения 1-2 задач раскрыты не полностью.
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 отчета; – содержание отчета требует исправлений, так как имеются существенные замечания и недостатки; – содержание отчета не раскрывает решения всех задач, прописанных в индивидуальном задании.

8.2. Примерная тематика индивидуальных заданий

Примерные темы индивидуальных заданий:

– Анализ актуальных проблемы развития машиночитаемого права.

– Исследование электронных сервисов в сфере охраны окружающей среды и природопользования.

– Определение необходимости специальных правовых режимов в системе ИИ в сфере государственного управления.

– Исследование организации защиты персональных данных при работе цифровых платформ.

– Анализ актуальных вопросов правого режима систем ИИ

– Анализ правовой режима интернета вещей

– Исследование правового сопровождения деятельности цифровых платформ.

– Проблемы подачи апелляции в российском уголовном процессе в условиях цифровизации.

Согласована на портале № 72609

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 5 семестр

Задание 1: Получить от руководителя практики от университета материалы учебно-методического обеспечения практики, изучить их и согласовывать индивидуальное задание на практику.

Задание 2: Совместно с руководителями практики от университета и профильной организации разработать и согласовать календарный график (план) прохождения практики, содержание работ по практике и оформить в дневнике соответствующие разделы.

Задание 3: Пройти инструктаж по технике безопасности (ТБ) и охране труда (ОТ): общий и на каждом рабочем месте, изучить правила внутреннего трудового распорядка (ПВТР) профильной организации.

Основной этап 5 семестр

Задание 1: Ознакомится с организационно-управленческой деятельностью учреждения, собрать необходимые организационно-распорядительные документы (локальные акты, статистическая отчетность, договоры, постановления и распоряжения, уставы и распоряжения, примеры судебных решений и др.).

Задание 2: Ознакомится с деятельностью учреждения в сфере правоприменительных вопросов с населением (договоры гражданско-правового характера, жалобы, ходатайства, материалы органа по профилю деятельности, коллективные договоры и др. нормативно-правовые акты.

Задание 3: Выполнение индивидуального задания по преддипломной практике по сбору и подготовке материала к выпускной квалификационной работе.

Завершающий этап 5 семестр

Задание 1: Заполнить дневник по практике;

Задание 2: Составить отчет и дневник по практике, с итогами работы и результатами выполнения индивидуального задания по практике, сдать на проверку руководителю практики от профильной организации;

Задание 3: Сдать отчетные документы: дневник, и отчет по практике для проверки и рецензирования (защиты) результатов преддипломной практики руководителю практики от университета.

8.4. Оценочные материалы

Перечень требований по заполнению дневника по практике

1. В дневнике по практике, согласно краткой инструкции на стр. 1, необходимо отразить: наименование практики, сроки и место прохождения практики, индивидуальное задание, цели и задачи практики, виды выполняемых работ, сроки прохождения инструктажей.
2. Рекомендуется в первый день практики составить план прохождения практики совместно с руководителем практики от профильной организации и работать согласно утвержденному плану. Записи в разделе производятся с периодичностью смены вида деятельности, но не реже двух раз в неделю;
3. Сроки практики отражаются в 3 разделе «Содержание Работ практики» с учетом того, что режим рабочего времени предусматривает продолжительность шестидневной рабочей недели (включая субботу).
4. Тема индивидуального задания по практике должна соотносится с темой ВКР.

Перечень требований по заполнению индивидуального задания

1. В бланке индивидуального задания по практике должны быть указаны обязательные сведения: наименование практики; сроки и место прохождения практики (наименование профильной организации); тема индивидуального задания по практике;
2. Индивидуальное задание должно быть согласовано руководителями практики от

Согласована на портале № 72609

университета и профильной организации.

3. Бланк индивидуального задания по практике подписывается студентом, руководителями практики от университета и профильной организации и утверждается заведующим выпускающей кафедрой.

Перечень требований по написанию отчета по практике

1. Отчет должен соответствовать требованиям образовательного стандарта ОС ТУСУР 02-2021 «Работы студенческие по направлениям подготовки и специальностям гуманитарного профиля. Общие требования и правила оформления».
2. Отчет должен содержать обязательный перечень документов;
3. Отчет должен скреплён и пронумерован.

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 № 72609

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
Декан ФДО	И.П. Черкашина	Согласовано, 4580bdea-d7a1-4d22-bda1-21376d739cfc

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 № 72609