

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Романчук Иван Сергеевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 11.04.2024 12:00:29

Уникальный программный ключ:

6319edc2b582ffdacea443f01d5779368d0957ac34f5cd074d81181530457479

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

Института государства и права

 Е.Н. Бырдин

23 ИЮНЯ 2021 года

ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Рабочая программа практики

для обучающихся по направлению подготовки

40.03.01 «Юриспруденция»

форма обучения: очно-заочная

Вассалатий Ж. В. Ознакомительная практика. Рабочая программа практики для обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата), профиль: юриспруденция, форма обучения очно-заочная. Тюмень, 2021.

Программа практики опубликована на сайте ТюмГУ:
<https://www.utmn.ru/sveden/education/#>.

1. Пояснительная записка

Цели прохождения учебной практики:

- закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения;
- формирование первичных профессиональных навыков и умений по толкованию и применению правовых норм в конкретной ситуации, профессионального мышления;
- приобретение опыта самостоятельной деятельности по даче квалифицированных юридических заключений и консультаций по правовым вопросам;
- укрепление связи теоретического обучения с практической деятельностью;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию.

Задачи учебной практики:

- закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения посредством практической деятельности в юридической клинике;
- углубленное изучение законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность юридической клиники, являющейся местом прохождения практики;
- освоение приемов практической работы с юридическими и служебными документами;
- знакомство обучающихся с основными направлениями профессиональной деятельности и должностными обязанностями юрисконсульта;
- ознакомление с задачами правовой и консультационной работы юриста;
- получение первичных навыков ведения делопроизводства, оформления юридической и иной служебной документации, включая процессуальные документы;
- закрепление навыков работы с правовой информацией, самостоятельного толкования и применения нормативных правовых актов применительно к конкретной ситуации;
- освоение приемов анализа правовой информации, характеризующей деятельность по правовому консультированию и защите прав граждан;
- освоение навыков совершения юридических действий, дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по правовым вопросам;
- развитие навыков работы в коллективе, организации совместной профессиональной деятельности;
- приобретение навыков профессионального общения при проведении приема граждан, обратившихся за юридической консультацией;
- профессиональная ориентация обучающихся, формирование у них полного представления о выбранной профессии, устойчивого интереса и уважения к ней, развитие чувства ответственности.

Практика в полном объеме реализуется в форме практической подготовки.

1.1. Место практики в структуре образовательной программы

Данная дисциплина входит в блок Б2 Практики, Вариативная часть, Учебная практика.

Учебная практика в органах государственной власти и местного самоуправления является одним из основных этапов профессиональной подготовки будущих управленцев, которая проводится на третьем курсе обучения. Одной из целей этой практики является знакомство студентов с работой государственного и муниципального управления.

Практика осуществляется после освоения большинства дисциплин профессионального цикла, таких как: основы государственного и муниципального управления, конституционное право, административное право, прогнозирование и планирование развития муниципального образования и т.д.

При прохождении учебной практики студент опирается на знания, умения, навыки, приобретенные при освоении разделов образовательной программы. Знания, умения и навыки, развитые и приобретенные обучающимися в результате прохождения учебной

практики, будут необходимыми и полезными в дальнейшем при изучении таких дисциплин как: муниципальное право, а также при изучении дисциплин по выбору вариативной части профессионального цикла, при прохождении производственной практики.

1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

| Код и наименование компетенции (из ФГОС ВО) | Компонент (знаниевый/функциональный) |
|--|--|
| ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права | <u>Знает:</u> основные закономерности формирования, функционирования и развития права <u>Умеет:</u> анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права |
| ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности | <u>Знает:</u> основные нормы материального и процессуального права <u>Умеет:</u> применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности |
| ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи | <u>Знает:</u> принципы и технологии экспертной юридической деятельности <u>Умеет:</u> разработать экспертное заключение по юридическим аспектам вопроса |
| ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права | <u>Знает:</u> способы профессионального толкования правовых норм <u>Умеет:</u> профессионально толковать нормы права |
| ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики | <u>Знает:</u> правила использования профессиональной юридической лексики в устной и письменной речи <u>Умеет:</u> логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики |
| ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов | <u>Знает:</u> технологию подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов <u>Умеет:</u> разрабатывать проекты нормативных правовых актов и иных юридических документов |
| ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения | <u>Знает:</u> принципы этики юриста, антикоррупционные стандарты поведения <u>Умеет:</u> соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения |
| ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая | <u>Знает:</u> современные информационные технологии, требования информационной безопасности, технологии работы с правовыми базами данных <u>Умеет:</u> целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать |

| | |
|---|--|
| правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности | задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности |
| ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | <u>Знает:</u> принципы работы современных информационных технологий <u>Умеет:</u> использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности |
| ПК-1 Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства | <u>Знает:</u> требования юридической квалификации фактов и обстоятельств <u>Умеет:</u> юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства |
| ПК-2 Способность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства | <u>Знает:</u> должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства <u>Умеет:</u> выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства |
| ПК-3 Способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения | <u>Знает:</u> методики выявления, пресечения и расследования преступлений и иных правонарушений <u>Умеет:</u> выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения |
| УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач. | <u>Знает:</u> оптимальные способы самостоятельного поиска необходимой информации <u>Умеет:</u> оценивать источники информации с точки зрения релевантности, достоверности, научности, полноты и системности, актуальности, точности и глубины представленной в них информации |
| УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя их действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | <u>Знает:</u> действующие правовые нормы, способы определения круга задач в рамках поставленной цели <u>Умеет:</u> выбирать оптимальные способы решения круга задач в рамках поставленной цели, пользоваться правовыми нормами, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений |
| УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | <u>Знает:</u> основы образования команды и проектной деятельности <u>Умеет:</u> работать в команде по решению конкретных проектных задач; содействовать эффективному взаимодействию в совместной деятельности по решению проектных задач |
| УК-4 Способен осуществлять | <u>Знает:</u> государственный язык Российской Федерации; |

| | |
|--|---|
| <p>деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p> | <p>иностранный язык в объеме, необходимом для получения информации профессионального содержания. <u>Умеет:</u> пользоваться государственным и иностранным языками как средствами профессионального общения; пользоваться словарями и справочной литературой, получать и передавать информацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках</p> |
| <p>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p> | <p><u>Знает:</u> особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; структуру общества как сложной системы <u>Умеет:</u> конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции; сознательно выбирать ценностные ориентиры и гражданскую позицию, аргументированно обсуждать и решать проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера</p> |
| <p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p> | <p><u>Знает:</u> свои личные ресурсы, возможности и ограничения для достижения поставленной цели <u>Умеет:</u> создавать и достраивать индивидуальную траекторию саморазвития при получении образования в течение всей жизни</p> |
| <p>УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> | <p><u>Знает:</u> принципы и осознает место оздоровительной и прикладной физической культуры в общекультурной и профессиональной подготовке <u>Умеет:</u> творчески использовать средства и методы развития психофизического потенциала человека для успешного выполнения социально-профессиональных ролей и функций</p> |
| <p>УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p> | <p><u>Знает:</u> понятие и общую классификацию чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, причины их возникновения, мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций <u>Умеет:</u> создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p> |
| <p>УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p> | <p><u>Знает:</u> понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах <u>Умеет:</u> планировать и осуществлять</p> |

| | |
|--|--|
| | профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами |
| УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | <u>Знает:</u> основные экономические понятия, принципы экономического анализа для принятия решений, источники повышения производительности труда, технического и технологического прогресса, показатели экономического развития и экономического роста <u>Умеет:</u> воспринимать и анализировать информацию, необходимую для принятия обоснованных экономических решений, критически оценивать информацию о перспективах экономического роста и технологического развития экономики страны и отдельных ее отраслей |
| УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению | <u>Знает:</u> сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями <u>Умеет:</u> анализировать, толковать и правильно осуществлять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению |

2. Структура и трудоемкость практики

Семестр 6. Форма проведения практики-концентрированная. Способы проведения практики стационарная и выездная. Общая трудоемкость практики составляет 4 зачетные единицы, продолжительность 2,67 недели, 144 академических часов.

3. Содержание практики

| № | Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике, включая контактную работу и СРС | Трудоемкость (в академических часах) | Формы текущего контроля |
|----|--------------------------|---|--------------------------------------|---------------------------------|
| 1. | Подготовительный этап | 1.1. На организационном собрании студентам разъясняются: цель и задачи, содержание программы, время и место проведения практики, порядок получения необходимой документации. 1.2. Инструктаж по технике безопасности. 1.3. Разработка и утверждение задания. 1.4. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка и локальной документацией по месту прохождения практики. | 2 | собеседование |
| 2. | Основной этап | 2.1. Ознакомление со структурой, содержанием, формами и методами | 140 | составление отчетных документов |

| | | | | |
|--------|------------------------------------|--|-----|------------------|
| | | <p>работы органа, определенного в качестве места прохождения практики.</p> <p>2.2. Сбор информации для отчета.</p> <p>2.3. Обработка, систематизация и анализ нормативного, фактического и теоретического материала.</p> <p>2.4. Научно-исследовательская работа и другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики.</p> <p>2.5. Выполнение производственных заданий.</p> <p>2.6. Определение проблем и предложений по улучшению деятельности органа, предприятия, организации</p> <p>2.7. Составление отчетных документов по практике</p> | | |
| 3. | Аттестация – защита отчета (зачет) | <p>3.1. Представление отчетных документов.</p> <p>3.2. Защита отчета по практике.</p> <p>3.3. Выставление оценки по результатам прохождения практики</p> | 2 | Отчет о практике |
| Итого: | | | 144 | |

4. Промежуточная аттестация по практике

Форма промежуточной аттестации по итогам практики по получению первичных профессиональных умений и навыков – зачет. Зачет выставляется по итогам защиты отчета по практике.

По окончании практики, студент предоставляет на кафедру пакет документов, который включает в себя:

- дневник прохождения практики;
- характеристику работы практиканта (в случае прохождения практики в организации);
- отчет о прохождении практики.

5. Фонд оценочных материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

5.1 Критерии оценивания компетенций:

Таблица 4

Карта критериев оценивания компетенций

| № п/п | Код и наименование компетенции | Компонент (знаниевый/функциональный) | Оценочные материалы | Критерии оценивания |
|-------|---|--|--|--|
| 1 | ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права | <u>Знает:</u> основные закономерности формирования, функционирования и развития права <u>Умеет:</u> анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права | 1. Задания для аналитической работы 2. Эссе | Компетенция сформирована: при правильности и полноте ответов на теоретические вопросы, при глубине понимая вопроса и правильности выполнения предложенных заданий. Шкала критериев согласно требованиям п. 4.29 «Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО ТюмГУ» |
| 2 | ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности | <u>Знает:</u> основные нормы материального и процессуального права <u>Умеет:</u> применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности | 1. Задачи | Компетенция сформирована: при правильности и полноте ответов на теоретические вопросы, при глубине понимая вопроса и правильности выполнения предложенных заданий. |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| | | | | Шкала критериев согласно требованиям п. 4.29 «Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО ТюмГУ» |
| 3 | ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи | <u>Знает:</u> принципы и технологии экспертной юридической деятельности <u>Умеет:</u> разработать экспертное заключение по юридическим аспектам вопроса | 1. Задания для аналитической работы 2. Кейсы 3. Задачи | Компетенция сформирована: при правильности и полноте ответов на теоретические вопросы, при глубине понимания вопроса и правильности выполнения предложенных заданий. Шкала критериев согласно требованиям п. 4.29 «Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО ТюмГУ» |
| 4 | ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права | <u>Знает:</u> способы профессионального толкования правовых норм <u>Умеет:</u> профессионально толковать нормы права | 1. Задачи 2. Кейсы | Компетенция сформирована: при правильности и полноте ответов на теоретические |

| | | | | |
|---|---|--|------------------------------|---|
| | | | | <p>вопросы, при глубине понимая вопроса и правильности выполнения предложенных заданий.</p> <p>Шкала критериев согласно требованиям п. 4.29 «Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО ТюмГУ»</p> |
| 5 | <p>ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики</p> | <p><u>Знает:</u> правила использования профессиональной юридической лексики в устной и письменной речи</p> <p><u>Умеет:</u> логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики</p> | <p>1. Доклад 2. Эссе</p> | <p>Компетенция сформирована: при правильности и полноте ответов на теоретические вопросы, при глубине понимая вопроса и правильности выполнения предложенных заданий.</p> <p>Шкала критериев согласно требованиям п. 4.29 «Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО ТюмГУ»</p> |

| | | | | |
|---|---|--|--|---|
| 6 | ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов | <p><u>Знает:</u> технологию подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов</p> <p><u>Умеет:</u> разрабатывать проекты нормативных правовых актов и иных юридических документов</p> | 1. Задание по подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов | <p>Компетенция сформирована: при правильности и полноте ответов на теоретические вопросы, при глубине понимания вопроса и правильности выполнения предложенных заданий.</p> <p>Шкала критериев согласно требованиям п. 4.29 «Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО ТюмГУ»</p> |
| 7 | ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения | <p><u>Знает:</u> принципы этики юриста, антикоррупционные стандарты поведения</p> <p><u>Умеет:</u> соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения</p> | 1. Кейсы 2. Задачи 3. Задания для аналитической работы | <p>Компетенция сформирована: при правильности и полноте ответов на теоретические вопросы, при глубине понимания вопроса и правильности выполнения предложенных заданий.</p> <p>Шкала критериев согласно требованиям п. 4.29 «Положения о текущем контроле успеваемости и</p> |

| | | | | |
|---|---|--|--|---|
| | | | | промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО ТюмГУ» |
| 8 | ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности | <p><u>Знает:</u> современные информационные технологии, требования информационной безопасности, технологии работы с правовыми базами данных</p> <p><u>Умеет:</u> целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Задачи 2. Реферат 3. Задания для аналитической работы | <p>Компетенция сформирована: при правильности и полноте ответов на теоретические вопросы, при глубине понимая вопроса и правильности выполнения предложенных заданий.</p> <p>Шкала критериев согласно требованиям п. 4.29 «Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО ТюмГУ»</p> |
| 9 | ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | <p><u>Знает:</u> принципы работы современных информационных технологий</p> <p><u>Умеет:</u> использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Задачи. 2. Кейсы. | <p>Компетенция сформирована: при правильности и полноте ответов на теоретические вопросы, при глубине понимая вопроса и правильности выполнения предложенных заданий.</p> <p>Шкала</p> |

| | | | | |
|----|--|---|--|--|
| | | | | критериев согласно требованиям п. 4.29 «Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО ТюмГУ» |
| 10 | ПК-1 Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства | <u>Знает:</u> требования юридической квалификации фактов и обстоятельств <u>Умеет:</u> юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства | 1. Задачи 2. Кейсы | Компетенция сформирована: при правильности и полноте ответов на теоретические вопросы, при глубине понимая вопроса и правильности выполнения предложенных заданий. Шкала критериев согласно требованиям п. 4.29 «Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО ТюмГУ» |
| 11 | ПК-2 Способность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, | <u>Знает:</u> должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства <u>Умеет:</u> выполнять должностные обязанности по обеспечению законности | 1. Задачи 2. Кейсы 3. Деловая игра | Компетенция сформирована: при правильности и полноте ответов на теоретические вопросы, при глубине понимая вопроса и |

| | | | | |
|----|--|---|--|---|
| | государства | и правопорядка, безопасности личности, общества, государства | | <p>правильности выполнения предложенных заданий.</p> <p>Шкала критериев согласно требованиям п. 4.29 «Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО ТюмГУ»</p> |
| 12 | ПК-3 Способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения | <p><u>Знает:</u> методики выявления, пресечения и расследования преступлений и иных правонарушений</p> <p><u>Умеет:</u> выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения</p> | <p>1. Задачи</p> <p>2. Кейсы</p> <p>3. Деловая игра</p> | <p>Компетенция сформирована: при правильности и полноте ответов на теоретические вопросы, при глубине понимания вопроса и правильности выполнения предложенных заданий.</p> <p>Шкала критериев согласно требованиям п. 4.29 «Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО ТюмГУ»</p> |
| 13 | УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез | <u>Знает:</u> оптимальные способы самостоятельного поиска необходимой | <p>1. Анализ проектов</p> <p>2. Практическое задание</p> | Компетенция сформирована: при правильности и |

| | | | | |
|----|---|---|---|---|
| | информации, применять системный подход для решения поставленных задач. | информации <u>Умеет:</u> оценивать источники информации с точки зрения релевантности, достоверности, научности, полноты и системности, актуальности, точности и глубины представленной в них информации | | полноте ответов на теоретические вопросы, при глубине понимая вопроса и правильности выполнения предложенных заданий. Шкала критериев согласно требованиям п. 4.29 «Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО ТюмГУ» |
| 14 | УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя их действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | <u>Знает:</u> действующие правовые нормы, способы определения круга задач в рамках поставленной цели <u>Умеет:</u> выбирать оптимальные способы решения круга задач в рамках поставленной цели, пользоваться правовыми нормами, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений | 1. Устный опрос и собеседование 2. Тестирование 3. Индивидуальное задание | Компетенция сформирована: при правильности и полноте ответов на теоретические вопросы, при глубине понимая вопроса и правильности выполнения предложенных заданий. Шкала критериев согласно требованиям п. 4.29 «Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО |

| | | | | |
|----|--|---|--|--|
| | | | | ТюмГУ» |
| 15 | УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | <u>Знает:</u> основы образования команды и проектной деятельности <u>Умеет:</u> работать в команде по решению конкретных проектных задач; содействовать эффективному взаимодействию в совместной деятельности по решению проектных задач | 1. Ролевая игра 2. Деловая игра 3. Участие в дискуссии 4. Коллективные проектно-исследовательские работы | Компетенция сформирована: при правильности и полноте ответов на теоретические вопросы, при глубине понимая вопроса и правильности выполнения предложенных заданий. Шкала критериев согласно требованиям п. 4.29 «Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО ТюмГУ» |
| 16 | УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | <u>Знает:</u> государственный язык Российской Федерации; иностранный язык в объеме, необходимом для получения информации профессионального содержания. <u>Умеет:</u> пользоваться государственным и иностранными языками как средствами профессионального общения; пользоваться словарями и справочной литературой, получать и передавать информацию в устной и письменной формах на | 1. Устный опрос 2. Эссе 3. Индивидуальное чтение 4. Домашнее задание 5. Практико-ориентированное задание 6. Мультимедийная презентация 7. Ролевая игра | Компетенция сформирована: при правильности и полноте ответов на теоретические вопросы, при глубине понимая вопроса и правильности выполнения предложенных заданий. Шкала критериев согласно требованиям п. 4.29 «Положения |

| | | | | |
|----|--|--|--|--|
| | | государственном и иностранном языках | | о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО ТюмГУ» |
| 17 | УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | <u>Знает:</u> особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; структуру общества как сложной системы <u>Умеет:</u> конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции; сознательно выбирать ценностные ориентиры и гражданскую позицию, аргументированно обсуждать и решать проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера | 1. Устный опрос в ходе практических занятий. 2. Проектно-исследовательские работы | Компетенция сформирована: при правильности и полноте ответов на теоретические вопросы, при глубине понимая вопроса и правильности выполнения предложенных заданий. Шкала критериев согласно требованиям п. 4.29 «Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО ТюмГУ» |
| 18 | УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | <u>Знает:</u> свои личные ресурсы, возможности и ограничения для достижения поставленной цели <u>Умеет:</u> создавать и выстраивать индивидуальную траекторию саморазвития при получении образования в течение всей жизни | 1. Отчет по практике 2. Эссе 3. Реферат 4. Доклад | Компетенция сформирована: при правильности и полноте ответов на теоретические вопросы, при глубине понимая вопроса и правильности выполнения предложенных заданий. |

| | | | | |
|----|---|---|--|--|
| | | | | Шкала критериев согласно требованиям п. 4.29 «Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО ТюмГУ» |
| 19 | УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | <u>Знает:</u> принципы и осознает место оздоровительной и прикладной физической культуры в общекультурной и профессиональной подготовке <u>Умеет:</u> творчески использовать средства и методы развития психофизического потенциала человека для успешного выполнения социально-профессиональных ролей и функций | 1. Тестирование 2. Контрольная работа 3. Реферат | Компетенция сформирована: при правильности и полноте ответов на теоретические вопросы, при глубине понимая вопроса и правильности выполнения предложенных заданий. Шкала критериев согласно требованиям п. 4.29 «Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО ТюмГУ» |
| 20 | УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные | <u>Знает:</u> понятие и общую классификацию чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, причины их возникновения, мероприятия по предупреждению | 1. Ситуационные задачи 2. Практические работы | Компетенция сформирована: при правильности и полноте ответов на теоретические вопросы, при |

| | | | | |
|----|--|--|------------------------------------|--|
| | условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | чрезвычайных ситуаций <u>Умеет:</u> создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | | глубине понимая вопроса и правильности выполнения предложенных заданий. Шкала критериев согласно требованиям п. 4.29 «Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО ТюмГУ» |
| 21 | УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | <u>Знает:</u> понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенность и применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах <u>Умеет:</u> планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами | 1. Доклад 2. Реферат 3. Эссе | Компетенция сформирована: при правильности и полноте ответов на теоретические вопросы, при глубине понимая вопроса и правильности выполнения предложенных заданий. Шкала критериев согласно требованиям п. 4.29 «Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО ТюмГУ» |
| 22 | УК-10 Способен принимать | <u>Знает:</u> основные экономические понятия, | 1. Ситуационные задачи | Компетенция сформирована: |

| | | | | |
|----|--|---|---|---|
| | обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | <p>принципы экономического анализа для принятия решений, источники повышения производительности труда, технического и технологического прогресса, показатели экономического развития и экономического роста</p> <p><u>Умеет:</u> воспринимать и анализировать информацию, необходимую для принятия обоснованных экономических решений, критически оценивать информацию о перспективах экономического роста и технологического развития экономики страны и отдельных ее отраслей</p> | 2. Практические работы | <p>при правильности и полноте ответов на теоретические вопросы, при глубине понимания вопроса и правильности выполнения предложенных заданий.</p> <p>Шкала критериев согласно требованиям п. 4.29 «Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО ТюмГУ»</p> |
| 23 | УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению | <p><u>Знает:</u> сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями</p> <p><u>Умеет:</u> анализировать, толковать и правильно осуществлять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению</p> | <p>1. Устный опрос и собеседование</p> <p>2. Тестирование</p> <p>3. Ситуационные задачи</p> <p>4. Практические работы</p> | <p>Компетенция сформирована: при правильности и полноте ответов на теоретические вопросы, при глубине понимания вопроса и правильности выполнения предложенных заданий.</p> <p>Шкала критериев согласно требованиям п. 4.29 «Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации</p> |

| | | | | |
|--|--|--|--|-----------------------------------|
| | | | | обучающихся ФГАОУ ВО ТюмГУ» |
|--|--|--|--|-----------------------------------|

5.2 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по практике

По итогам прохождения практики формой промежуточной аттестации является зачет по итогам защиты отчета по практике.

Аттестация по итогам практики предусматривает наличие:

- отчета обучающегося о прохождении практики и ее результатах;
- дневника практики;
- характеристики (в случае прохождения практики в организации);.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчет составляется в соответствии с реально выполненной программой практики. Отчет рекомендуется составлять на протяжении всей практики по мере накопления материала.

Рекомендуемая структура отчета:

- Титульный лист (на титульном листе указывается Ф.И.О. студента, рекомендуемая от органа (организации) – места прохождения практики, Ф.И.О. и подпись руководителя производственной практики от органа (организации) – места прохождения практики, Ф.И.О. и подпись руководителя производственной практики от вуза);
- Отчет о прохождении практики;
- Список использованных источников;
- Приложения.

Рекомендации по составлению отчета:

Введение должно содержать общую характеристику места прохождения практики, цели и задачи работы студента на конкретном предприятии (в учреждении, организации).

Далее в отчете необходимо отразить общие сведения об организации: определить структуру организации - места прохождения практики, указать основные направления ее деятельности; дать краткую характеристику локальных нормативных актов, регулирующих деятельность организации, указать функции и задачи работы юридического, правового характера места прохождения практики.

Отчет о проделанной работе должен занимать большую часть объема отчета. В этой части дается краткое описание (характеристика) выполняемых практикантом поручений в соответствии с профилем подготовки; отчет о проделанной работе. Объем конкретной работы, выполненной студентом при прохождении практики:

- а) составление документов;
- б) участие в конкретных мероприятиях (например, судебное разбирательство по гражданскому делу, консультация граждан и др.);
- в) выполнение отдельных поручений;
- г) работы, выполненные самостоятельно.

Заключение должно содержать теоретические и практические выводы, сделанные в ходе анализа деятельности предприятия, учреждения, организации; предложения по улучшению деятельности организации; приобретенные профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности по избранному профилю подготовки.

Список используемой литературы может включать научно-исследовательскую, справочную и другую специальную литературу, нормативно-правовые акты.

Приложения могут содержать проекты документов, составленные лично студентом с обязательным анализом содержания приложенных документов. Представляются изученные и рассмотренные различные формы отчетности предприятия (организации), формы договоров, исковые заявления, апелляционные и кассационные жалобы и иные процессуальные документы (в соответствии с программой практики/индивидуальным

заданием). В качестве приложений к отчету не допускается использовать нормативные правовые акты (федерально-конституционные законы, федеральные законы, указы, постановления и т.д.), локальные нормативные акты, а также выдержки из них.

К отчёту необходимо приложить дневник практики.

Отчет должен быть написан грамотно, сжато и сопровождаться необходимыми практическими материалами.

Отчет оформляется на листах бумаги формата А4. Объем отчета от 10 до 30 стр. (не включая приложения) текста; 1,5 межстрочный интервал, шрифт № 14, TimesNewRoman. Все страницы отчета нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами внизу. Графы и строки (при необходимости) должны иметь заголовки, выраженные именем существительным в именительном падеже. Заголовки граф и строк (при необходимости) пишутся с прописной буквы; подзаголовки граф – строчными, если они служат продолжением заголовка, и с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовка и подзаголовка точка не ставится.

В дневнике необходимо кратко указать содержание выполненной работы по каждому дню практики. Дневник должен быть подписан руководителем практики от организации.

В характеристике руководитель производственной практики от организации дает оценку:

1. степень выполнения программы практики;
2. уровень подготовки студента к практической работе;
3. личностные качества практиканта, его умения и навыки.

Материалы, оформленные не в соответствии с приведенными выше указаниями, возвращаются для доработки и устранения имеющихся недостатков.

Формы отчетных документов должны соответствовать действующим Методическим указаниям по написанию и оформлению курсовых работ, отчетов по практике, выпускных квалификационных работ для студентов Института государства и права. От 01.06.2020 URL: [https:// www.utmn.ru/sveden/education/#](https://www.utmn.ru/sveden/education/#)

5.3 Система оценивания

Система оценивания зачетная. Форма проведения зачета – собеседование.

«Зачтено» ставится, если обучающийся выполнил в срок, качественно и на высоком уровне весь намеченный объем работы, показал при этом высокий уровень профессиональной компетентности в рамках практики, а также проявил в работе самостоятельность. Представил оформленный в соответствии с требованиями отчет, дневник по прохождению практики, положительную характеристику (в случае прохождения практики в организации)

«Не зачтено» ставится, если обучающийся не справился с программой практики, нарушал нормы и требования, предъявляемые к работе практиканта, допускал нарушения дисциплины в ходе проведения практики, а также не проявил самостоятельности, не обнаружил сформированных базовых навыков; допустил грубые нарушения программы и графика практики. Не продемонстрировал систематизированных знаний по программе практики, не представил весь перечень отчетной документации по практике.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Основная литература:

1. Мандель Б.Р. Практика в вузе: проблема и поиски ответов [Электронный ресурс] / Б.Р. Мандель. - Москва: Вузовский Учебник, 2015. - 18 с. - Текст: электронный. - URL:

<https://znanium.com/catalog/product/503854> (дата обращения: 27.05.2021). – Режим доступа: по подписке.

6.2 Дополнительная литература:

1. Гладышев, Д. Ю. Уголовное право России. Общая часть в определениях и схемах : учебное пособие / Д. Ю. Гладышев, Ю. А. Гладышев. - Москва : РГУП, 2016. - 216 с. - ISBN 978-5-93916-493-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1196298> (дата обращения: 20.04.2021). – Режим доступа: по подписке

2. Методические указания по написанию и оформлению курсовых работ, отчетов по практике, выпускных квалификационных работ для студентов Института государства и права. От 01.06.2020 URL: [https:// http://www.utmn.ru/sveden/education/#](https://http://www.utmn.ru/sveden/education/#)

7. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Справочная правовая система КонсультантПлюс. Поставщик контента: ЗАО «КонсультантПлюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

Платформа для электронного обучения Microsoft Teams;
Microsoft Office 365

8. Материально-техническая база для проведения практики

Учебные аудитории для проведения лекций и практических занятий;


В случае прохождения практики в организации определяется в соответствии с заключенными договорами с организациями - базами практики.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

Института государства и права

 Е.Н. Бырдин

23 июня 2021 года

ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА
Рабочая программа практики
для обучающихся по направлению подготовки
40.03.01 «Юриспруденция»
форма обучения:
очно-заочная

Герасимова Н.Н. Правоприменительная практика. Рабочая программа практики для обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» степень «бакалавриат», формы обучения очно-заочная, 2021.

Рабочая программа практики опубликована на сайте ТюмГУ: Правоприменительная практика [электронный ресурс] / Режим доступа: <https://www.utmn.ru/sveden/education/#>.

© Тюменский государственный университет, 2021.

© Герасимова Н. Н., 2021.

1. Пояснительная записка

Организация практики на всех этапах реализации образовательной программы высшего образования направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися знаниями, навыками профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности направлена на закрепление и углубление теоретических знаний в соответствии с требованиями к уровню подготовки обучающихся, приобретение необходимых практических умений и навыков научно-исследовательской и производственной работы, умений и навыков организаторской, методической и воспитательной работы.

Практика проводится, как правило, в организациях, различных организационно-правовых форм, в том числе, в государственных и муниципальных органах власти, судах, прокуратурах и т.д. Конкретное место прохождения практики может быть определено по согласованию со студентами в зависимости от задач практики.

Для достижения целей практики и необходимо решить следующие задачи:

1. изучить деятельность предприятия, организацию работы юридического отдела, рассмотреть особенности государственной и муниципальной службы;
2. применить теоретические знания в области гражданского, трудового, процессуального и иного права на практике;
3. развить качества, необходимые для работы на должности юрисконсульта, научиться управлять людьми, применяя средства убеждения;
4. принимать активное участие в деятельности юридического отдела: составлять иски, заявления и отзывы на них, участвовать в судебных заседаниях, обжаловать принятые решения, отслеживать ход исполнения;
5. осуществлять юридическое сопровождение сделок;
6. оказывать помощь в оформлении документов правового характера.

Иные конкретные задачи прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) могут быть определены руководителем практики от Университета.

Практика по развитию профессиональных компетенций юриста проходит в форме наблюдения и фиксации текущей работы подразделений органов и организаций, в которых она проводится, и, в зависимости от места ее прохождения предполагает:

- присутствие на переговорах и иных мероприятиях, требующих правового сопровождения, в соответствующих учреждениях и организациях;
- изучение и подготовку документов, в том числе проектов нормативных и ненормативных правовых актов;
- работу с архивными материалами;
- изучение и анализ статистических данных о деятельности органа, организации (учреждения);
- участие в приеме заявлений, жалоб и иных обращений граждан и организаций, запросов соответствующих органов и подготовку проектов ответов на них;
- выполнение иных видов работ по заданию руководителя практики в соответствии с гражданско-правовым профилем подготовки.

Практика в организациях различных организационно-правовых форм осуществляется на основании договоров между Университетом и соответствующей организацией. Формы договоров определены Положением об организации практик обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский государственный университет» (См.: <https://www.utmn.ru/upload/medialibrary/67e/Polozhenie-ob-organizatsii-praktik.pdf>).

1.1. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Данная дисциплина входит в блок Б2. Производственная практика.

Практика осуществляется после освоения дисциплин профессионального цикла, таких как: теория государства и права, конституционное право, административное право, гражданское право, гражданский процесс, уголовное право, уголовный процесс, трудовое право, экологическое право, земельное право, финансовое право, международное право, криминалистика и др.

1.2. Компетенция обучающегося, формируемые в результате освоения данной дисциплины

Таблица 1

| Код и наименование компетенции | Компонент (знаниевый/функциональный) |
|---|--|
| ОПК-1: способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права | <u>Знает:</u> основные закономерности формирования, функционирования и развития права. <u>Умеет:</u> анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права. |
| ОПК-2: способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности | <u>Знает:</u> основные нормы материального и процессуального права. <u>Умеет:</u> применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности. |
| ОПК-3: способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи | <u>Знает:</u> принципы и технологии экспертной юридической деятельности. <u>Умеет:</u> разработать экспертное заключение по юридическим аспектам вопроса. |
| ОПК-4: способен профессионально толковать нормы права | <u>Знает:</u> способы профессионального толкования правовых норм. <u>Умеет:</u> профессионально толковать нормы права. |
| ОПК-5: способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики | <u>Знает:</u> правила использования профессиональной юридической лексики в устной и письменной речи. <u>Умеет:</u> логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики. |
| ОПК-6: способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов | <u>Знает:</u> технологию подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов. <u>Умеет:</u> разрабатывать проекты нормативных правовых актов и иных юридических документов. |
| ОПК-7: способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения | <u>Знает:</u> принципы этики юриста, антикоррупционные стандарты поведения. <u>Умеет:</u> соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения. |
| ОПК-8: способен целенаправленно и эффективно получать | <u>Знает:</u> современные информационные технологии, требования информационной безопасности, технологии работы с правовыми базами данных. |

| | |
|---|--|
| юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности | <u>Умеет:</u> целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности. |
| ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | <u>Знает:</u> принципы работы современных информационных технологий <u>Умеет:</u> использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности |
| ПК-1: способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства | <u>Знает:</u> требования юридической квалификации фактов и обстоятельств. <u>Умеет:</u> юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства. |
| ПК-2: способность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства | <u>Знает:</u> должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства. <u>Умеет:</u> выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства. |
| ПК-3: способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения | <u>Знает:</u> методики выявления, пресечения и расследования преступлений и иных правонарушений. <u>Умеет:</u> выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения. |
| УК-1: способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач. | <u>Знает:</u> оптимальные способы самостоятельного поиска необходимой информации. <u>Умеет:</u> оценивать источники информации с точки зрения релевантности, достоверности, научности, полноты и системности, актуальности, точности и глубины представленной в них информации. |
| УК-2: способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | <u>Знает:</u> действующие правовые нормы, способы определения круга задач в рамках поставленной цели. <u>Умеет:</u> выбирать оптимальные способы решения круга задач в рамках поставленной цели, пользоваться правовыми нормами, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений. |
| УК-3: способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | <u>Знает:</u> основы образования команды и проектной деятельности. <u>Умеет:</u> работать в команде по решению конкретных проектных задач; содействовать эффективному |

| | |
|--|---|
| | взаимодействию в совместной деятельности по решению проектных задач. |
| УК-4: способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | <u>Знает:</u> государственный язык Российской Федерации; иностранный язык в объеме, необходимом для получения информации профессионального содержания. <u>Умеет:</u> пользоваться государственным и иностранным языками как средствами профессионального общения; пользоваться словарями и справочной литературой, получать и передавать информацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках. |
| УК-5: способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | <u>Знает:</u> особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; структуру общества как сложной системы. <u>Умеет:</u> конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции; сознательно выбирать ценностные ориентиры и гражданскую позицию, аргументировано обсуждать и решать проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера. |
| УК-6: способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | <u>Знает:</u> свои личные ресурсы, возможности и ограничения для достижения поставленной цели. <u>Умеет:</u> создавать и достраивать индивидуальную траекторию саморазвития при получении образования в течение всей жизни. |
| УК-7: способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | <u>Знает:</u> принципы и осознает место оздоровительной и прикладной физической культуры в общекультурной и профессиональной подготовке. <u>Умеет:</u> творчески использовать средства и методы развития психофизического потенциала человека для успешного выполнения социально-профессиональных ролей и функций. |
| УК-8: способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | <u>Знает:</u> понятие и общую классификацию чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, причины их возникновения, мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций. <u>Умеет:</u> создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов. |
| УК-9: способен использовать базовые дефектологические | <u>Знает:</u> понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения |

| | |
|---|--|
| знания в социальной и профессиональной сферах | базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах. <u>Умеет:</u> планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. |
| УК-10: способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | <u>Знает:</u> основные экономические понятия, принципы экономического анализа для принятия решений, источники повышения производительности труда, технического и технологического прогресса, показатели экономического развития и экономического роста. <u>Умеет:</u> воспринимать и анализировать информацию, необходимую для принятия обоснованных экономических решений, критически оценивать информацию о перспективах экономического роста и технологического развития экономики страны и отдельных ее отраслей. |
| УК-11: способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению | <u>Знает:</u> сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями. <u>Умеет:</u> анализировать, толковать и правильно осуществлять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению. |

3. Структура и трудоемкость дисциплины

Очная форма обучения. Семестр 8. Форма проведения практики – рассредоточенная. Способ проведения практики – стационарный. Общая трудоемкость практики составляет 4 единицы, 144 академических часа, продолжительность 2,67 недели.

3. Содержание практики

Таблица 2

| № | Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике, включая контактную работу и СРС | Трудоемкость (в академических часах) | Формы текущего контроля |
|----|--------------------------|---|--------------------------------------|-------------------------|
| 1. | Подготовительный этап | 1.1. На организационном собрании студентам разъясняются: цель и задачи, содержание программы, время и место проведения практики, порядок получения необходимой документации. 1.2. Инструктаж по технике безопасности. 1.3. Разработка и утверждение задания. 1.4. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка и локальной документацией по месту прохождения практики. | 1 | собеседование |

| | | | | |
|--------|--|---|-----|---------------------------------|
| 2. | Основной этап | 2.1. Ознакомление со структурой, Содержанием, формами и методами работы органа, определенного в качестве места прохождения практики. 2.2. Сбор информации для отчета. 2.3. Обработка, систематизация и анализ нормативного, фактического и теоретического материала. 2.4. Научно-исследовательская работа и другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики. 2.5. Выполнение производственных заданий. 2.6. Определение проблем и предложений по улучшению деятельности органа, предприятия, организации. 2.7. Составление отчетных документов по практике | 142 | составление отчетных документов |
| 3. | Аттестация – защита отчета (зачет; ОДО – 6 сем.) | 3.1. Представление отчетных документов. 3.2. Защита отчета по практике. 3.3. Выставление оценки по результатам прохождения практики | 1 | Отчет о практике |
| Итого: | | | 144 | |

Практика может проходить по месту расположения баз практики, определяемых на основании договоров, заключенных институтом с соответствующими организациями, а также направлениями, выдаваемыми студентам в соответствии с приказом о прохождении практики.

В соответствии с п. 7 ст. 13 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ университет заключил (заключает) договоры об организации и прохождении всех видов практик с государственными или муниципальными органами власти, другими организациями или учреждениями.

Конкретное место прохождения практики определяется руководителем практики по согласованию со студентами, в зависимости от поставленных задач практики.

Порядок заключения индивидуального договора на прохождение практики. Студент вправе проходить практику в индивидуальном порядке или группой (в организации, с которой Университетом не заключен договор или соглашение о

сотрудничестве в соответствии с Положением об организации практики обучающихся Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский государственный университет») на основании заключенного с принимающей организацией договора, при условии соответствия принимающей организации профилю практики.

Не позднее, чем за один месяц до прохождения практики, в соответствии со сроками, установленными календарным учебным графиком, обучающийся представляет на кафедру института индивидуальный договор о прохождении практики. На студента возлагается обязанность самостоятельно обеспечить подписание индивидуального договора обеими сторонами и предоставить подписанный договор руководителю практики от кафедры. От имени Университета индивидуальный договор подписывается проректором, курирующим образовательную деятельность, или уполномоченным лицом после подписания договора принимающей организацией.

4. Промежуточная аттестация по практике

Форма промежуточной аттестации по итогам практики по развитию профессиональных компетенций юриста – зачет. Зачет выставляется по итогам защиты отчета по практике.

По окончании практики, студент предоставляет на кафедру пакет документов, который включает в себя:

- дневник прохождения практики;
- характеристику работы практиканта от органа (организации);
- отчет о прохождении практики.

Отчет по практике обучающиеся по очной форме предоставляют не позднее 3 дней после окончания практики на кафедру.

Обучающиеся, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или имеющие неудовлетворительные результаты при промежуточной аттестации, считаются имеющими академическую задолженность. Ликвидация академической задолженности проводится согласно внутренним локальным актам ТюмГУ.

Форма и состав отчетности обучающихся о результатах практики определяется кафедрой института с учетом требований ФГОС ВО и определяются программой практики.

Форма проведения аттестации (зачет) - устный ответ.

Подробная процедура проведения промежуточной аттестации экзамена описана в Положении о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ФГАОУ ВО «ТюмГУ».

5. Фонд оценочных материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

5.1. Критерии оценивания компетенций:

Карта критериев оценивания компетенций

Таблица 3

| № п/п | Код и наименование компетенции | Оценочные материалы | Критерии оценивания |
|-------|---|---------------------|---|
| 1 | ОПК-1: способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права | отчет о практике | Зачет выставляется по итогам защиты отчета по практике. |
| 2 | ОПК-2: способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности | отчет о практике | По окончании практики, студент предоставляет на кафедру |

| | | | |
|----|---|------------------|---|
| 3 | ОПК-3: способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи | отчет о практике | <p>пакет документов, который включает в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дневник прохождения практики; - характеристику работы практиканта от органа (организации); - отчет о прохождении практики. <p>Отчет по практике обучающиеся по очной форме предоставляют не позднее 3 дней после окончания практики на кафедру.</p> <p>Форма и состав отчетности обучающихся о результатах практики определяется кафедрой института с учетом требований ФГОС ВО и определяются программой практики.</p> <p>Форма проведения аттестации (зачет) - устный ответ.</p> <p>Подробная процедура проведения промежуточной аттестации экзамена описана в Положении о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ФГАОУ ВО «ТюмГУ».</p> |
| 4 | ОПК-4: способен профессионально толковать нормы права | отчет о практике | |
| 5 | ОПК-5: способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики | отчет о практике | |
| 6 | ОПК-6: способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов | отчет о практике | |
| 7 | ОПК-7: способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения | отчет о практике | |
| 8 | ОПК-8: способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности | отчет о практике | |
| 9 | ОПК-9: способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | | |
| 10 | ПК-1: способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства | отчет о практике | |
| 11 | ПК-2: способность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства | отчет о практике | |
| 12 | ПК-3: способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения | отчет о практике | |
| 13 | УК-1: способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач. | отчет о практике | |
| 14 | УК-2: способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | отчет о практике | |

| | | |
|----|--|------------------|
| 15 | УК-3: способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | отчет о практике |
| 16 | УК-4: способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | отчет о практике |
| 17 | УК-5: способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | отчет о практике |
| 18 | УК-6: способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | отчет о практике |
| 19 | УК-7: способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | отчет о практике |
| 20 | УК-8: способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | отчет о практике |
| 21 | УК-9: способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | отчет о практике |
| 22 | УК-10: способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | отчет о практике |
| 23 | УК-11: способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению | отчет о практике |

5.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по практике

По итогам прохождения практики формой промежуточной аттестации является зачет по итогам защиты отчета по практике.

Аттестация по итогам практики предусматривает наличие:

- отчета обучающегося о прохождении практики и ее результатах;
- дневника практики;
- характеристики с места прохождения практики.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчет составляется в соответствии с реально выполненной

программой практики. Отчет рекомендуется составлять на протяжении всей практики по мере накопления материала.

Рекомендуемая структура отчета:

- Титульный лист (на титульном листе указывается Ф.И.О. студента, рекомендуемая от органа (организации) – места прохождения практики, Ф.И.О. и подпись руководителя производственной практики от органа (организации) – места прохождения практики, Ф.И.О. и подпись руководителя производственной практики от вуза);

- Отчет о прохождении практики;
- Список использованных источников;
- Приложения.

Рекомендации по составлению отчета:

Введение должно содержать общую характеристику места прохождения практики, цели и задачи работы студента на конкретном предприятии (в учреждении, организации).

Далее в отчете необходимо отразить общие сведения об организации: определить структуру организации - места прохождения практики, указать основные направления ее деятельности; дать краткую характеристику локальных нормативных актов, регулирующих деятельность организации, указать функции и задачи работы юридического, правового характера места прохождения практики.

Отчет о проделанной работе должен занимать большую часть объема отчета. В этой части дается краткое описание (характеристика) выполняемых практикантом поручений в соответствии с профилем подготовки; отчет о проделанной работе. Объем конкретной работы, выполненной студентом при прохождении практики:

- а) составление документов;
- б) участие в конкретных мероприятиях (например, судебное разбирательство по гражданскому делу, консультация граждан и др.);
- в) выполнение отдельных поручений;
- г) работы, выполненные самостоятельно.

Заключение должно содержать теоретические и практические выводы, сделанные в ходе анализа деятельности предприятия, учреждения, организации; предложения по улучшению деятельности организации; приобретенные профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности по избранному профилю подготовки.

Список используемой литературы может включать научно-исследовательскую, справочную и другую специальную литературу, нормативно-правовые акты.

Приложения могут содержать проекты документов, составленные лично студентом с обязательным анализом содержания приложенных документов. Представляются изученные и рассмотренные различные формы отчетности предприятия (организации), формы договоров, исковые заявления, апелляционные и кассационные жалобы и иные процессуальные документы (в соответствии с программой практики/индивидуальным заданием). В качестве приложений к отчету не допускается использовать нормативные правовые акты (федерально-конституционные законы, федеральные законы, указы, постановления и т.д.), локальные нормативные акты, а также выдержки из них.

К отчёту необходимо приложить дневник практики.

Отчет должен быть написан грамотно, сжато и сопровождаться необходимыми практическими материалами.

Отчет оформляется на листах бумаги формата А4. Объем отчета от 10 до 30 стр. (не включая приложения) текста; 1,5 межстрочный интервал, шрифт № 14, TimesNewRoman. Все страницы отчета нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами внизу. Графы и строки (при необходимости) должны иметь заголовки, выраженные именем существительным в именительном падеже. Заголовки граф и строк (при необходимости) пишутся с прописной буквы; подзаголовки граф – строчными, если они служат продолжением заголовка, и с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовка и подзаголовка точка не ставится.

В дневнике необходимо кратко указать содержание выполненной работы по каждому дню практики. Дневник должен быть подписан руководителем практики от организации.

В характеристике руководитель производственной практики от организации дает оценку:

1. степень выполнения программы практики;
2. уровень подготовки студента к практической работе;
3. личностные качества практиканта, его умения и навыки.

Материалы, оформленные не в соответствии с приведенными выше указаниями, возвращаются для доработки и устранения имеющихся недостатков.

Обучающимся, не прошедшим практику по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, устанавливаются в Университете приказом проректора, курирующего образовательную деятельность, директора филиала индивидуальные сроки ее прохождения.

Обучающиеся, не прошедшие производственную практику при отсутствии уважительной причины или имеющие неудовлетворительные результаты при промежуточной аттестации, считаются имеющими академическую задолженность. Ликвидация академической задолженности проводится согласно внутренним локальным актам Университета.

5.3. Система оценивания

Применяется весовая система оценивания по результатам защиты обучающимся отчета о прохождении практики.

Вопросы для самоконтроля:

Каковы назначение, цели деятельности, структура органа или организации, в которой проходили практику?

На основании каких документов функционирует данный орган или организация?

Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данный орган или организация?

Какие знания, умения, навыки были приобретены/развиты в результате прохождения практики?

Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?

Какие документы (проекты документов) были составлены?

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература:

1. Корнакова, С.В. Логика для юристов: учеб. пособие / С.В. Корнакова, О.С. Сергеева. – 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2018. – 179 с. – (Высшее образование; Бакалавриат). – www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5810ob4492t2b53/75296384/ - ISBN 978-5-105781-0/ - Текст электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/942725> (дата обращения: 27.05.2021).

6.2. Дополнительная литература:

1. Доступная юридическая помощь по гражданским делам: монография / А.С. Красногорова. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 100 с. - (Научная мысль). - Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/product/872441> (дата обращения: 27.05.2021).

2. Клеандров, М. И. Институт юридической службы в предпринимательстве: Монография / М.И. Клеандров. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 176 с. - ISBN 978-5-91768-361-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/988084> (дата обращения: 27.05.2021). – Режим доступа: по подписке.

3. Мандель, Б. Р. Практика в вузе: проблема и поиски ответов [Электронный ресурс] / Б. Р. Мандель. - Москва : Вузовский Учебник, 2015. - 18 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/503854> (дата обращения: 27.05.2021). – Режим доступа: по подписке.

4. Кашанина, Т. В. Юридическая техника в сфере частного права (Корпоративное и договорное нормотворчество): Учебное пособие / Т.В. Кашанина. - Москва : Норма, 2014. - 288 с. ISBN 978-5-91768-018-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/453481> (дата обращения: 27.05.2021). – Режим доступа: по подписке.

5. Кобликов, П. А. Юридическая этика: Учебник / Кобликов А. С. - Москва :Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 176 с. - ISBN 978-5-91768-261-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1016649> (дата обращения: 27.05.2021). – Режим доступа: по подписке.

6.3. Интернет-ресурсы:

1. Сервер органов государственной власти Российской Федерации – Режим доступа - <http://www.gov.ru>
2. Интернет-портал Правительства Российской Федерации – Режим доступа - <http://правительство.рф/#>
3. Официальный портал органов государственной власти Тюменской области – Режим доступа - http://www.admtumen.ru/ogv_ru/index.htm
4. Юридическая библиотека «Юристлиб» - Режим доступа - <http://www.juristlib.ru/book>
5. Юридическая библиотека «Все о праве» - Режим доступа - <http://www.allpravo.ru/library/>

7. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Справочная правовая система КонсультантПлюс. Поставщик контента: ЗАО «КонсультантПлюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

Платформа для электронного обучения Microsoft Teams;

Microsoft Office 365

8. Материально-техническая база для проведения практики

Учебные аудитории для проведения лекций и практических занятий;

В случае прохождения практики в организации определяется в соответствии с заключенными договорами с организациями - базами практики.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

Института государства и права



Е.Н. Бырдин

23 июня 2021 года

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА
Рабочая программа практики
для обучающихся по направлению подготовки
40.03.01 «Юриспруденция»
форма обучения:
очно-заочная

Курсова О.А. Преддипломная практика (производственная практика). Программа практики для обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата), профиль: юриспруденция, форма обучения очно-заочная. Тюмень, 2021.

Программа практики опубликована на сайте ТюмГУ: Практика по развитию профессиональных компетенций юриста [электронный ресурс] / Режим доступа: <https://www.utmn.ru/sveden/education/#>.

1. Пояснительная записка

Преддипломная (производственная) практика направлена на закрепление обучающимися умений и навыков по гражданско-правовому профилю бакалавриата направления подготовки "Юриспруденция", обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Преддипломная практика является одним из видов занятий, в процессе которых у обучающегося вырабатываются умения проявлять деловую инициативу, самостоятельно принимать на базе имеющихся теоретических знаний решения по юридическим вопросам.

Преддипломная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Преддипломная практика проводится в государственных органах, организациях, учреждениях, в которые студент направляется на практику и в полном объеме реализуется в форме практической подготовки.

Она проходит в форме наблюдения и фиксации текущей работы подразделений органов и организаций, в которых она проводится, и, в зависимости от места ее прохождения предполагает:

- присутствие на переговорах и иных мероприятиях, требующих правового сопровождения, в соответствующих учреждениях и организациях;
- изучение и подготовку документов, в том числе проектов нормативных и ненормативных правовых актов;
- работу с архивными материалами;
- изучение и анализ статистических данных о деятельности органа, организации (учреждения);
- участие в приеме заявлений, жалоб и иных обращений граждан и организаций, запросов соответствующих органов и подготовку проектов ответов на них;
- выполнение иных видов работ по заданию руководителя

Цели практики

Основные цели преддипломной практики:

- закрепление и углубление теоретических знаний в соответствии с требованиями к уровню подготовки обучающихся по направлению "Юриспруденция";
- приобретение необходимых практических умений и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- приобретение опыта организационной работы, повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию;
- комплексное освоение обучающимися профессиональной деятельности по направлению «Юриспруденция».

Задачи практики

Задачами преддипломной практики являются:

- выполнение требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.03.01 "Юриспруденция" (уровень бакалавриата);
- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин;
- приобретение навыков самостоятельной работы в сфере профессиональной деятельности;
- выработка умений применять знания и навыки при решении конкретных практических задач;
- получение обратной связи со стороны организаций, принимающих студентов на практику;
- применение полученных в процессе обучения знаний для подготовки и анализа юридических документов и дел;
- изучение локальных нормативных правовых актов, распорядительных документов и особенностей правил делопроизводства по месту прохождения практики;

- изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
 - изучение приемов управления совместной деятельностью, формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии, приобретение студентами навыков сбора и анализа информации, необходимой для последующего обучения;
 - определение проблем и предложений по улучшению деятельности предприятия, организации.
- Иные конкретные задачи прохождения преддипломной практики могут быть определены руководителем практики от Университета.

1.1. Место практики в структуре образовательной программы

Данная дисциплина входит в блок Б2 Практики, Обязательная часть, Производственная практика. Практика в полном объеме реализуется в форме практической подготовки.

Практика осуществляется после освоения дисциплин профессионального цикла, таких как: теория государства и права, конституционное право, административное право, гражданское право, гражданский процесс, уголовное право, уголовный процесс, трудовое право, экологическое право, земельное право, финансовое право, международное право, криминалистика и др.

Поэтому необходимо опираться на следующие междисциплинарные связи (требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающихся):

- теория государства и права: все темы и понятия;
- конституционное право: все темы и понятия, особенно избирательное право и избирательный процесс (в случае прохождения практики в избирательной комиссии), конституционно-правовые основы государственного управления и местного самоуправления (в случае прохождения практики в органах государственной власти или местного самоуправления);
- административное право: все темы и понятия; умения и навыки по применению норм Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации (КоАП), составлению жалоб на действия (бездействия) уполномоченных органов и сотрудников, применяющих нормы КоАП;
- гражданское право: все темы и понятия; умения и навыки по применению норм Гражданского кодекса Российской Федерации и иных актов гражданского законодательства; умения и навыки по составлению гражданско-правовых договоров и иных документов;
- гражданский процесс: все темы и понятия; умения и навыки по применению норм Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации; умения и навыки по составлению процессуальных документов (исковых заявлений и др.);
- уголовное право: все темы и понятия; умения и навыки по применению норм Уголовного кодекса Российской Федерации и по квалификации преступных деяний;
- уголовный процесс: все темы и понятия; умения и навыки по применению норм Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации; умения и навыки по составлению процессуальных документов;
- трудовое право: все темы и понятия; умения и навыки по применению норм Трудового кодекса Российской Федерации и иных актов трудового законодательства; умения и навыки по составлению трудовых договоров и коллективных соглашений, иных документов;
- экологическое право: все темы и понятия; умения и навыки по применению норм экологического права;
- земельное право: все темы и понятия; умения и навыки по применению норм земельного права;
- финансовое право: все темы и понятия; умения и навыки по применению норм финансового права;

- международное право: все темы и понятия; умения и навыки по применению норм международного права; умения и навыки по составлению жалоб и иных обращений в международные органы по защите прав человека и основных свобод (жалобы в Европейский Суд по правам человека и др.) и др.

1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

| Код и наименование компетенции (из ФГОС ВО) | Планируемые результаты обучения: (знаниевые/функциональные) |
|--|---|
| ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права | Знает: основные закономерности формирования, функционирования и развития права Умеет: анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права |
| ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности | Знает: основные нормы материального и процессуального права Умеет: применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности |
| ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи | Знает: принципы и технологии экспертной юридической деятельности Умеет: разработать экспертное заключение по юридическим аспектам вопроса |
| ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права | Знает: способы профессионального толкования правовых норм Умеет: профессионально толковать нормы права |
| ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики | Знает: правила использования профессиональной юридической лексики в устной и письменной речи Умеет: логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики |
| ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов | Знает: технологию подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов Умеет: разрабатывать проекты нормативных правовых актов и иных юридических документов |

| | |
|--|--|
| <p>ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения</p> | <p><u>Знает:</u> принципы этики юриста, антикоррупционные стандарты поведения <u>Умеет:</u> соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения</p> |
| <p>ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности</p> | <p><u>Знает:</u> современные информационные технологии, требования информационной безопасности, технологии работы с правовыми базами данных <u>Умеет:</u> целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности</p> |
| <p>ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p> | <p><u>Знает:</u> принципы работы современных информационных технологий <u>Умеет:</u> использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности</p> |
| <p>ПК-1. Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства</p> | <p><u>Знает:</u> требования юридической квалификации фактов и обстоятельств <u>Умеет:</u> юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства</p> |
| <p>ПК-2. Способность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p> | <p><u>Знает:</u> должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства <u>Умеет:</u> выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p> |
| <p>ПК-3. Способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения</p> | <p><u>Знает:</u> методики выявления, пресечения и расследования преступлений и иных правонарушений <u>Умеет:</u> выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения</p> |
| <p>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.</p> | <p><u>Знает:</u> оптимальные способы самостоятельного поиска необходимой информации <u>Умеет:</u> оценивать источники информации с точки зрения релевантности, достоверности, научности, полноты и системности, актуальности, точности и глубины представленной в них информации</p> |

| | |
|--|--|
| <p>УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> | <p>Знает: действующие правовые нормы, способы определения круга задач в рамках поставленной цели Умеет: выбирать оптимальные способы решения круга задач в рамках поставленной цели, пользоваться правовыми нормами, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений</p> |
| <p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p> | <p>Знает: основы образования команды и проектной деятельности Умеет: работать в команде по решению конкретных проектных задач; содействовать эффективному взаимодействию в совместной деятельности по решению проектных задач</p> |
| <p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p> | <p>Знает: государственный язык Российской Федерации; иностранный язык в объеме, необходимом для получения информации профессионального содержания. Умеет: пользоваться государственным и иностранными языками как средствами профессионального общения; пользоваться словарями и справочной литературой, получать и передавать информацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках</p> |
| <p>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p> | <p>Знает: особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; структуру общества как сложной системы Умеет: конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции; сознательно выбирать ценностные ориентиры и гражданскую позицию, аргументированно обсуждать и решать проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера</p> |
| <p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p> | <p>Знает: свои личные ресурсы, возможности и ограничения для достижения поставленной цели Умеет: создавать и достраивать индивидуальную траекторию саморазвития при получении образования в течение всей жизни</p> |
| <p>УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> | <p>Знает: принципы и осознает место оздоровительной и прикладной физической культуры в общекультурной и профессиональной подготовке Умеет: творчески использовать средства и методы развития психофизического потенциала человека для успешного выполнения социально-профессиональных ролей и функций</p> |

| | |
|---|--|
| УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | Знает: понятие и общую классификацию чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, причины их возникновения, мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций Умеет: создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов |
| УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | Знает: понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах Умеет: планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами |
| УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | Знает: основные экономические понятия, принципы экономического анализа для принятия решений, источники повышения производительности труда, технического и технологического прогресса, показатели экономического развития и экономического роста Умеет: воспринимать и анализировать информацию, необходимую для принятия обоснованных экономических решений, критически оценивать информацию о перспективах экономического роста и технологического развития экономики страны и отдельных ее отраслей |
| УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению | Знает: сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями Умеет: анализировать, толковать и правильно осуществлять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению |

2. Структура и объем дисциплины

Семестр 10. Форма проведения практики концентрированная. Способы проведения практик стационарная и выездная. Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 324 академических часов, продолжительность 6 недель.

3. Содержание практики

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов | Трудоемкость (в академических часах) | Формы текущего контроля |
|-------|--------------------------|---|--------------------------------------|-------------------------|
| 1 | Подготовительны | Участие в установочной | 20 | собеседование у |

| | | | | |
|---|---------------|--|-----|--|
| | й этап | конференции; изучение правовых основ деятельности, являющейся содержанием практики, ознакомление с программой практики и методическими указаниями по ее прохождению; обязательный инструктаж; закрепление за непосредственным руководителем практики; ознакомление с правилами внутреннего распорядка и локальной документацией по месту прохождения практики. | | научного руководителя практики от кафедры, контроль наличия у студента всех необходимых документов по прохождению практики (направления на практику, индивидуального задания, дневника и т.п.); контроль со стороны руководителя практики от организации (прохождение инструктажа, ознакомление с локальной документацией и пр.) |
| 2 | Основной этап | 1. Ознакомление с формой, структурой содержанием и методами работы органа, организации (учреждения), избранных в качестве места прохождения практики; 2. выполнение производственных заданий; мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала; и другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики; 3. определение проблем и предложений по улучшению деятельности органа, предприятия, организации; 4. оформление дневника практики | 300 | контроль со стороны руководителя практики от органа, организации (учреждения) – визирование ежедневных записей в дневнике практики, контроль реализации программы практики, условий ее организации и прохождения, контроль ведения дневников, (наличие ежедневных записей); контроль со стороны руководителя практики, контроль подготовки отчетов студентов практикантов, контроль качества |

| | | | | |
|-------|--|--|-----|--|
| | | | | заполнения документов; составление отчетных документов |
| 2 | Заключительный этап - аттестация - защита отчета (Экзамен) | обработка и анализ информации, полученной в период прохождения практики; составление отчета по результатам практики; защита отчета | 4 | защита отчета по практике, контроль качества заполнения документов, защита отчета по практике, контроль и оценка результатов выполнения программы практики |
| Итого | | | 324 | |

4. Промежуточная аттестация по практике

Форма промежуточной аттестации по итогам практики по развитию профессиональных компетенций юриста – экзамен. Оценка за экзамен выставляется по итогам защиты отчета по практике.

По окончании практики, студент предоставляет на кафедру пакет документов, который включает в себя:

- дневник прохождения практики,
- отчет о прохождении практики,
- характеристика (в случае прохождения практики в организации)

5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине

5.1 Критерии оценивания компетенций:

Таблица 4

| № п/п | Код и наименование компетенции | Компонент (знаниевый/функциональный) | Оценочные материалы | Критерии оценивания |
|-------|--|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права | Знает: основные закономерности формирования, функционирования и развития права Умеет: анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права | Отчет о практике Дневник о прохождении практики | Компетенция сформирована: при правильности и полноте ответов на теоретические вопросы, при глубине понимания вопроса и правильности выполнения предложенных заданий. |
| 2 | ОПК-2. Способен применять нормы | Знает: основные нормы материального и процессуального права Умеет: применять нормы | | Шкала критериев |

| | | | | |
|---|---|---|--|--|
| | материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности | материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности | | согласно требованиям п. 4.29 «Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО ТюмГУ» Компетенция сформирована: при правильности и полноте ответов на теоретические вопросы, при глубине понимания вопроса и правильности выполнения предложенных заданий. |
| 3 | ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи | Знает: принципы и технологии экспертной юридической деятельности Умеет: разработать экспертное заключение по юридическим аспектам вопроса | | |
| 4 | ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права | Знает: способы профессионального толкования правовых норм Умеет: профессионально толковать нормы права | | |
| 5 | ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики | Знает: правила использования профессиональной юридической лексики в устной и письменной речи Умеет: логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики | | |
| 6 | ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов | Знает: технологию подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов Умеет: разрабатывать проекты нормативных правовых актов и иных юридических документов | | |
| 7 | ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов | Знает: принципы этики юриста, антикоррупционные стандарты поведения Умеет: соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения | | |

| | | | | |
|----|--|---|--|--|
| | поведения | | | |
| 8 | ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности | Знает: современные информационные технологии, требования информационной безопасности, технологии работы с правовыми базами данных Умеет: целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности | | |
| 9 | ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | Знает: принципы работы современных информационных технологий Умеет: использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности | | |
| 10 | ПК-1 Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства | Знает: требования юридической квалификации фактов и обстоятельств Умеет: юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства | | |
| 11 | ПК-2 Способность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности | Знает: должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства Умеет: выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, | | |

| | | | | |
|----|---|--|--|--|
| | личности, общества, государства | безопасности личности, общества, государства | | |
| 12 | ПК-3 Способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения | Знает: методики выявления, пресечения и расследования преступлений и иных правонарушений Умеет: выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения | | |
| 13 | УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач. | Знает: оптимальные способы самостоятельного поиска необходимой информации Умеет: оценивать источники информации с точки зрения релевантности, достоверности, научности, полноты и системности, актуальности, точности и глубины представленной в них информации | | |
| 14 | УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | Знает: действующие правовые нормы, способы определения круга задач в рамках поставленной цели Умеет: выбирать оптимальные способы решения круга задач в рамках поставленной цели, пользоваться правовыми нормами, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений | | |
| 15 | УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | Знает: основы образования команды и проектной деятельности Умеет: работать в команде по решению конкретных проектных задач; содействовать эффективному взаимодействию в совместной деятельности по решению проектных задач | | |
| 16 | УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в | Знает: государственный язык Российской Федерации; иностранный язык в объеме, необходимом для получения | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | информации профессионального содержания. Умеет: пользоваться государственным и иностранным языками как средствами профессионального общения; пользоваться словарями и справочной литературой, получать и передавать информацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках | | |
| | УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | Знает: особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; структуру общества как сложной системы Умеет: конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции; сознательно выбирать ценностные ориентиры и гражданскую позицию, аргументированно обсуждать и решать проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера | | |
| | УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | Знает: свои личные ресурсы, возможности и ограничения для достижения поставленной цели Умеет: создавать и достраивать индивидуальную траекторию саморазвития при получении образования в течение всей жизни | | |
| | УК-7 Способен поддерживать | Знает: принципы и осознает место оздоровительной и | | |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | <p>должный уровень физической подготовленности и для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> | <p>прикладной физической культуры в общекультурной и профессиональной подготовке Умеет: творчески использовать средства и методы развития психофизического потенциала человека для успешного выполнения социально-профессиональных ролей и функций</p> | | |
| | <p>УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p> | <p>Знает: понятие и общую классификацию чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, причины их возникновения, мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций Умеет: создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p> | | |
| | <p>УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p> | <p>Знает: понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах Умеет: планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами</p> | | |
| | <p>УК-10 Способен</p> | <p>Знает: основные</p> | | |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | экономические понятия, принципы экономического анализа для принятия решений, источники повышения производительности труда, технического и технологического прогресса, показатели экономического развития и экономического роста Умеет: воспринимать и анализировать информацию, необходимую для принятия обоснованных экономических решений, критически оценивать информацию о перспективах экономического роста и технологического развития экономики страны и отдельных ее отраслей | | |
| | УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению | Знает: сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями Умеет: анализировать, толковать и правильно осуществлять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению | | |

5.2 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по практике

По итогам прохождения практики формой промежуточной аттестации является экзамен по итогам защиты отчета по практике.

Аттестация по итогам практики предусматривает наличие:

- отчета обучающегося о прохождении практики и ее результатах;
- дневника практики;
- характеристики (в случае прохождения практики в организации);

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчет составляется в соответствии с реально выполненной программой практики. Отчет рекомендуется составлять на протяжении всей практики по мере накопления материала.

Рекомендуемая структура отчета:

- Титульный лист (на титульном листе указывается Ф.И.О. студента, рекомендуемая от органа (организации) – места прохождения практики, Ф.И.О. и подпись руководителя производственной практики от органа (организации) – места прохождения практики, Ф.И.О. и подпись руководителя производственной практики от вуза);

- Отчет о прохождении практики;
- Список использованных источников;
- Приложения.

Рекомендации по составлению отчета:

Введение должно содержать общую характеристику места прохождения практики, цели и задачи работы студента на конкретном предприятии (в учреждении, организации).

Далее в отчете необходимо отразить общие сведения об организации: определить структуру организации - места прохождения практики, указать основные направления ее деятельности; дать краткую характеристику локальных нормативных актов, регулирующих деятельность организации, указать функции и задачи работы юридического, правового характера места прохождения практики.

Отчет о проделанной работе должен занимать большую часть объема отчета. В этой части дается краткое описание (характеристика) выполняемых практикантом поручений в соответствии с профилем подготовки; отчет о проделанной работе. Объем конкретной работы, выполненной студентом при прохождении практики:

а) составление документов;

б) участие в конкретных мероприятиях (например, судебное разбирательство по гражданскому делу, консультация граждан и др.);

в) выполнение отдельных поручений;

г) работы, выполненные самостоятельно.

Заключение должно содержать теоретические и практические выводы, сделанные в ходе анализа деятельности предприятия, учреждения, организации; предложения по улучшению деятельности организации; приобретенные профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности по избранному профилю подготовки.

Список используемой литературы может включать научно-исследовательскую, справочную и другую специальную литературу, нормативно-правовые акты.

Приложения могут содержать проекты документов, составленные лично студентом с обязательным анализом содержания приложенных документов. Представляются изученные и рассмотренные различные формы отчетности предприятия (организации), формы договоров, исковые заявления, апелляционные и кассационные жалобы и иные процессуальные документы (в соответствии с программой практики/индивидуальным заданием). В качестве приложений к отчету не допускается использовать нормативные правовые акты (федерально-конституционные законы, федеральные законы, указы, постановления и т.д.), локальные нормативные акты, а также выдержки из них.

К отчету необходимо приложить дневник практики.

Отчет должен быть написан грамотно, сжато и сопровождаться необходимыми практическими материалами.

Отчет оформляется на листах бумаги формата А4. Объем отчета от 10 до 30 стр. (не включая приложения) текста; 1,5 межстрочный интервал, шрифт № 14, TimesNewRoman. Все страницы отчета нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами внизу. Графы и строки (при необходимости) должны иметь заголовки, выраженные именем существительным в именительном падеже. Заголовки граф и строк (при необходимости) пишутся с прописной буквы; подзаголовки граф – строчными, если они служат продолжением заголовка, и с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовка и подзаголовка точка не ставится.

В дневнике необходимо кратко указать содержание выполненной работы по каждому дню практики. Дневник должен быть подписан руководителем практики от организации.

В характеристике руководитель производственной практики от организации дает оценку:

1. степень выполнения программы практики;
2. уровень подготовки студента к практической работе;
3. личностные качества практиканта, его умения и навыки.

Материалы, оформленные не в соответствии с приведенными выше указаниями, возвращаются для доработки и устранения имеющихся недостатков.

Формы отчетных документов должны соответствовать макетам, установленным действующим Приказом «Об утверждении типовых форм и макетов документов, необходимых для реализации практик обучающихся Тюменского государственного университета».
<https://www.utmn.ru/>

5.3 Система оценивания.

Форма промежуточной аттестации – экзамен, форма проведения - собеседование.

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся выполнил в срок, качественно и на высоком уровне весь намеченный объем работы, установленный руководителем практики от организации; показал при этом высокий уровень профессиональной компетентности в рамках практики, а также проявил в работе самостоятельность. Представил оформленный в соответствии с требованиями отчет, дневник по прохождению практики и положительную характеристику с базы практики (без замечаний).

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся выполнил в срок и полностью намеченную программу практики, однако отчетная документация содержит отдельные недочеты, связанные с глубиной анализа материала; не имеет серьезных замечаний, что подтверждается характеристикой руководителя от базы практики, представил оформленный соответствующим образом отчет по прохождению практики. При этом обнаружил умение определять по производственной практике основные задачи и способы их решения. На защите продемонстрировал уверенные знания материала, предусмотренные программой практики. В отчете и при ответе допущены незначительные ошибки.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся выполнил программу практики, но предоставил отчет о прохождении практики не в срок и с ошибками; в ходе практики обнаружил недостаточную развитость основных навыков, не проявил инициативу в работе, не показал умений на практике применять полученные знания, допускал ошибки в постановке и решении задач. Имеет существенные замечания, что подтверждается характеристикой руководителя от базы практики. На защите продемонстрировал знание основных положений программы практики, но дал ответ не полный, без теоретического обоснования.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не справился с программой практики, нарушал нормы и требования, предъявляемые к работе практиканта, допускал нарушения дисциплины в ходе проведения практики, что подтверждается характеристикой руководителя от базы практики, а также не проявил самостоятельности, не обнаружил сформированных базовых навыков; допустил грубые нарушения программы и графика практики. Не продемонстрировал систематизированных знаний по программе практики, не представил весь перечень отчетной документации по практике.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература:

1. Малышева, Г. Н. Профессиональная культура юриста : учебное пособие / Г. Н. Малышева. — Москва : Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2014. — 128 с. — ISBN 978-5-89172-672-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/41187.html> (дата обращения: 19.05.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6.2. Дополнительная литература:

1. Екимова, М. А. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие / М. А. Екимова, Н. А. Иванов. — Омск : Омская юридическая академия, 2011. — 132 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/49648.html> (дата обращения: 19.05.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Правовой мониторинг: актуальные проблемы теории и практики : монография / Д. Б. Горохов, В. И. Радченко, Н. Н. Черногор, М. Д. Чеснокова ; под редакцией Н. Н. Черногор. — Москва : Международный юридический институт, 2010. — 232 с. — ISBN 978-5-902416-33-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/61438.html> (дата обращения: 19.05.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Чашин, А. Н. Профессиональная карьера юриста : учебное пособие / А. Н. Чашин. — Саратов : Вузовское образование, 2012. — 107 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/9712.html> (дата обращения: 19.05.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Методические указания по написанию и оформлению курсовых работ, отчетов по практике, выпускных квалификационных работ для студентов Института государства и права. От 01.06.202 URL: <http://www.utmn.ru/sveden/education/#>

6.3. Интернет-ресурсы:

- Сервер органов государственной власти Российской Федерации – Режим доступа - <http://www.gov.ru>
- Интернет-портал Правительства Российской Федерации – Режим доступа - <http://правительство.рф/#>
- Официальный портал органов государственной власти Тюменской области – Режим доступа - http://www.admtyumen.ru/ogv_ru/index.htm
- Юридическая библиотека «Юристлиб» - Режим доступа - <http://www.juristlib.ru/book>
- Юридическая библиотека «Все о праве» - Режим доступа - <http://www.allpravo.ru/library/>
- Юридическая библиотека «Классика Российского права» - Режим доступа - <http://civil.consultant.ru/>

7. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Справочная правовая система КонсультантПлюс. Поставщик контента: ЗАО «КонсультантПлюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

Платформа для электронного обучения Microsoft Teams;
Microsoft Office 365

8. Технические средства и материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории для проведения лекций и практических занятий;

В случае прохождения практики в организации определяется в соответствии с заключенными договорами с организациями-базами практики.