

Документ подписан электронно  
Информация о владельце:  
ФИО: Сенченко Павел Васильевич  
Должность: Проректор по учебной работе  
Дата подписания: 30.10.2023 11:36:24  
Уникальный программный ключ:  
27e516f4c088deb62ba68945f4406e13fd454355

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

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

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА:**

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И  
НАВЫКОВ**

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**

Направление подготовки / специальность: **40.03.01 Юриспруденция**

Направленность (профиль) / специализация: **Юриспруденция**

Форма обучения: **очно-заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**

Факультет: **ФДО, Факультет дистанционного обучения**

Кафедра: **ИП, Кафедра информационного права**

Курс: **2**

Семестр: **4**

Количество недель: **2**

Учебный план набора 2017 года

**Распределение рабочего времени**

Виды учебной деятельности	4 семестр	Всего	Единицы
1. Контактная работа	26	26	часов
2. Иные формы работ	82	82	часов
3. Общая трудоемкость	108	108	часов
	3.0	3.0	З.Е.

Зачёт с оценкой: 4 семестр

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учебная практика: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (далее практика) в соответствии с ФГОС ВО подготовки бакалавров по направлению 40.03.01 Юриспруденция является обязательным этапом в процессе освоения обучающимися образовательной программы.

**Вид практики:** Учебная практика.

**Тип практики:** Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся в соответствии с ФГОС ВО по направлению 40.03.01 "Юриспруденция" и является обязательным видом учебных занятий. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся. Вид профессиональной деятельности, на который ориентирована учебная практика по данному направлению подготовки – правоприменительная деятельность. .

**Место практики в структуре образовательной программы:** данная практика входит в блок 2. Практика проводится в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом и календарным учебным графиком.

Практике предшествуют дисциплины: «Административное право», «Навыки профессионального мастерства юриста», «Правоохранительные органы», «Профессиональная этика», «Теория государства и права», «Юридическое делопроизводство».

Данная практика является основой для более глубокого усвоения обучающимися следующих дисциплин: «Арбитражный процесс», «Криминалистика», «Муниципальное право России», «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности», «Прокурорский надзор», «Уголовно-исполнительное право», «Уголовное право», «Юридическая психология».

**Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах:** продолжительность, сроки прохождения и объем практики в зачетных единицах определяются учебным планом в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция. Общая трудоемкость данной практики составляет 3.0 З.Е., количество недель: 2 . (108 часов).

**Способы проведения практики:** стационарная, выездная.

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

Основной формой прохождения практики является непосредственное участие обучающегося в работе структурных подразделений правоохранительных органов и судов, юридических подразделений органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций. .

## 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

**Цель практики:** – закрепление и систематизация теоретических знаний в правоприменительной деятельности, полученных при изучении работы органов государственной и муниципальной власти, правоохранительных органов, организаций (предприятий) и учреждений различных организационно-правовых форм, в том числе оказывающих гражданам юридическую и социальную помощь; – изучение организационной структуры органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации (предприятий) и учреждений различных организационно-правовых форм и действующей в них системы управления; – приобретение первичных практических навыков в будущей профессиональной юридической деятельности.

**Задачи практики:**

- • практическое освоение основ будущей профессии;;
- • приобретение навыков работы с документацией, анализа производственной информации; ;
- • закрепление и расширение теоретических знаний и практических умений применительно к правовым аспектам деятельности органов государственной власти и местного самоуправле-

ния, организаций в сфере правоохранительной деятельности;;

- • изучение организационной структуры государственного органа, предприятия, организации, правоприменительной деятельности отдельных подразделений и служб;;
- • ознакомление с содержанием основных видов работ, выполняемых на предприятии, учреждении или в организации по месту прохождения практики;;
- • овладение практическими навыками и современными методами организации труда юриста в современных условиях;;
- • развитие навыков и способностей к профессиональному общению и решению профессиональных задач;;
- • написание и представление отчета о прохождении практики..

### **3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Процесс прохождения практики направлен на поэтапное формирование и закрепление следующих компетенций:

- способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3);
- способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6);
- способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);
- способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3).

**В результате прохождения практики обучающийся должен:**

- **знать** • понятия и основные положения этикета, его формы и функции, особенности профессиональной этики юриста; • принципы и порядок функционирования органов власти, правоохранительных органов, организаций, осуществляющих юридическую деятельность; • структуру законодательных документов, полномочия и принципы деятельности органов власти; • нормативно-правовую базу, локальные документы предприятия (учреждения, органа); • основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в юридической сфере, методы, способы и средства поиска и систематизации юридической информации; • основные методы управления; ;

- **уметь** • оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения, применять этические и нравственные нормы, правила поведения в конкретных жизненных обстоятельствах и ситуациях; • использовать знания социально значимых проблем и процессов, решения социальных и профессиональных юридических задач; • на научной основе организовать свой труд; • осуществлять правовую экспертизу нормативно-правовых актов; • оперировать юридическими категориями и понятиями, анализировать правовые факты и возникающие в связи с этим правовые отношения; • толковать и правильно применять нормативно-правовые акты и иные юридические акты; • логично и грамотно оформить свои мысли в устной и письменной форме; участвовать в дискуссиях по профессиональным проблемам; ;

- **владеть** • навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета; • юридической терминологией; • навыками анализа юридически значимых проблем и процессов, а также использования научных методов в различных видах профессиональной деятельности; • приемами и методами сбора, хранения и обработки информации, в том числе с использованием электронно-вычислительной техники; навыками пользования компьютерными программами; • способностью приобретать новые знания, методически и психологически изменять направление и характер своей профессиональной деятельности; развивать и совершенствовать культуру мышления и мастерство публичного выступления; • готовностью к работе в коллективе; • способностью находить и принимать управленческие решения; • навыками развития правосознания, правового мышления и правовой культуры. .

### **4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Практика осуществляется в три этапа:

1. *Подготовительный этап* (проведение инструктивного совещания, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации, доведение до обучающихся зада-

ний на практику, видов отчетности по практике).

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

3. *Завершающий этап* (оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий по практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов, выставление оценки по результатам защиты (рецензирования) отчета по практике).