

Документ подписан электронно
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко Павел Васильевич
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 30.10.2023 14:16:00
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 2020 года

Распределение рабочего времени

Виды учебной деятельности	4 семестр	Всего	Единицы
1. Контактная работа	28	28	часов
2. Иные формы работ	80	80	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 ознакомление с правоприменительными и правоохранительными видами профессиональной деятельности в профильной организации и на профессионально-практическую подготовку обучающихся в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», ее прохождение является обязательным.

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», «Муниципальное право России», «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», «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 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 самоуправления, 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, в

учреждении или организации по месту прохождения практики;

- овладение практическими навыками и актуальными методами организации труда юриста в современных условиях;
- развитие навыков и способностей к профессиональному общению и решению профессиональных задач.

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 организовывать 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 психо-логически 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 заданий 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).