Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский юридический университет»
(СибЮУ)

ОДОБРЕНО
на заседании кафедры административного и финансового права,
протокол от 29 марта 2021 г. № 7
Заведующий кафедрой административного и финансового права

_____ Н. В. Немцова
29 марта 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
на заседании методического совета,
протокол от 29 марта 2021 г. № 7

Председатель методического совета,
проректор по учебной работе –
начальник учебного управления

_____ Ю. А. Бурдельная
29 марта 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Направление подготовки	40.04.01 Юриспруденция
Квалификация выпускника	магистр
Профиль подготовки	Административное право
Вид практики	учебная практика
Тип практики	научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
Форма проведения практики	непрерывная, дискретная
Способ проведения практики	стационарная

Омск 2021

Программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25 ноября 2020 г. № 1451.

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Целью учебной практики, научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) является формирование у обучающихся опыта научно-исследовательской работы в области правового обеспечения государственного и муниципального управления в зависимости от видов деятельности на которые ориентирована программа магистратуры.

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) подготовки «Административное право», представлен в таблице 1.

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) подготовки «Административное право»

Код компетенции	Наименование компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИУК-3.1. Знает основы обеспечения эффективности командной работы и руководства ею. ИУК-3.2. Знает функции, обязанности руководителя, требования к нему. ИУК-3.3. Знает условия эффективной организации командной работы как основы достижения поставленной цели. ИУК-3.4. Умеет определять и разрабатывать стратегию командной работы. ИУК-3.5. Умеет формировать команду, планировать командные действия, распределять поручения и делегировать полномочия, инструктировать членов команды, организовывать и управлять их конструктивным взаимодействием для достижения поставленной цели. ИУК-3.6. Владеет методами организации командной работы и управления коллективом. ИУК-3.7. Владеет методами объективного оценивания деятельности участников командной работы для достижения поставленной цели
ОПК-7	ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для	ИОПК-7.1. Знает закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере. ИОПК-7.2. Знает основные источники получения правовой информации, в том числе специализированные правовые системы (базы данных). ИОПК-7.3. Знает методы и средства поиска, систематизации и обработки информации.

Код компетенции	Наименование компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ИОПК-7.4. Знает требования законодательства об информационной безопасности. ИОПК-7.5. Знает систему организации сбора, обработки и анализа информации правового характера в органах прокуратуры. ИОПК-7.6. Умеет работать с компьютером как средством управления информацией. ИОПК-7.7. Умеет использовать современные специализированные правовые системы (базы данных) для решения профессиональных задач. ИОПК-7.8. Умеет использовать аппаратно-программные средства для создания, обработки, хранения и передачи информации. ИОПК-7.9. Умеет использовать аппаратно-программные средства для обеспечения режима информационной безопасности. ИОПК-7.10. Умеет обобщать и анализировать информацию для повышения эффективности прокурорского надзора. ИОПК-7.11. Владеет навыками поиска информации в специализированных правовых системах (базах данных). ИОПК-7.12. Владеет современными информационными технологиями создания, обработки, хранения и передачи информации. ИОПК-7.13. Владеет навыками защиты компьютерной информации от несанкционированного доступа, модификации и удаления навыками оценки репрезентативности и качества информации, используемой органами прокуратуры
ПК-3	ПК-3. Способен квалифицированно толковать нормативные правовые акты	ИОПК-3.1. Знает основные понятия и категории гражданского, предпринимательского, международного частного и семейного права. ИОПК-3.2. Умеет собирать сведения, необходимые для более полного толкования нормативных правовых актов. ИОПК-3.3. Владеет навыками вычленения правовых норм в системе законодательства, иных источников права
ПК-5	ПК-5. Способность принимать оптимальные управленческие решения	ИОПК-5.1. Знает основные теории менеджмента. ИОПК-5.2. Умеет прогнозировать последствия возможных управленческих решений. ИОПК-5.3. Владеет методологией проектирования управленческой деятельности
ПК-6	ПК-6. Способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в	ИОПК-6.1. Знает теоретические основы разработки и внедрения управленческих инноваций в профессиональной деятельности. ИОПК-6.2. Умеет воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности. ИОПК-6.3. Владеет технологиями, управленческими

Код компетенции	Наименование компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	профессиональной деятельности	инновационными методами и средствами с целью реализации профессиональной деятельности

Характеристика планируемых результатов обучения представлена в соответствии с определенным этапом формирования компетенций для достижения результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) подготовки «Административное право».

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика, научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) относится к разделу «Практика» основной профессиональной образовательной программы высшего образования – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) подготовки «Административное право».

3. ОБЪЕМ, СОДЕРЖАНИЕ И МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1. Объём практики. Общая трудоёмкость практики составляет 9 зачётных единиц, 324 часа, 6 недель во время соответствующего учебного семестра.

3.2. Содержание практики.

№	Этапы практики	Виды деятельности студента	Форма текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Участие в работе установочной конференции. Ознакомление с целями и задачами, программой практики, требованиями к отчету. Составление, согласование и утверждение индивидуального задания практики, рабочего графика (план) прохождения практики. Инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка в организации.	Отчет по практике, собеседование с руководителем практики
2.	Основной этап	Изучение нормативных правовых актов, учредительных документов и локальных актов, регламентирующих научно-исследовательскую деятельность организации, по месту прохождения практики. Обзор основных научных школ по теме исследования.	Еженедельный отчет руководителю практики, собеседование с руководителем практики

№	Этапы практики	Виды деятельности студента	Форма текущего контроля
		Составление библиографического списка по теме ВКР. Подготовка обзора научных публикаций по теме исследования. Обзор последних диссертационных исследований по выбранной теме. Участие в работе конференций, организованных кафедрой. Подготовка научной статьи по теме исследования; Написание одной главы ВКР.	
3.	Заключительный этап	Систематизация материалов для составления отчета по практике в соответствии с утвержденным планом. Оформление отчета по практике	Отчета по практике с соответствующими документами (текст обзора, библиографического списка, научной статьи)

Производственная практика, научно исследовательская практика может проходить на базе:

– органов прокуратуры;
– судебных органов (судов общей юрисдикции);
– органов предварительного расследования;
– органов адвокатуры.

4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Перечень отчетных документов по практике:

1. Утвержденное руководителем практики от университета и согласованное с руководителем практики от профильной организации индивидуальное задание обучающегося;
2. Утвержденный руководителем практики от университета и согласованный с руководителем практики от профильной организации рабочий график (план) проведения практики;
3. Характеристика руководителя и (или) (руководителей) практики на обучающегося;
4. Приложения, отражающие объем и качество выполненных индивидуальной работы обучающегося.

Индивидуальное задание выдается руководителем практики от университета с учетом направленности образовательной программы, осваиваемой обучающимся и места прохождения практики. В индивидуальном задании отражаются виды работ и требования к их выполнению, формы отчетности по каждому виду работ. Индивидуальное задание утверждается руководителем практики от университета и согласовывается с руководителем практики от профильной организации или руководителем от структурного подразделения (если обучающийся проходит практику в профильной организации или в структурном подразделении университета).

Рабочий график (план) практики является индивидуальным для каждого обучающегося и составляется совместно с руководителем практики от университета с

учетом трудоемкости практики по учебному плану и отражает содержание практики, планируемые результаты работы обучающегося с учетом особенностей базы и способа проведения практики. В рабочий график (план) практики руководитель практики от университета вносит отметки о выполнении видов работ, предусмотренных индивидуальным заданием обучающегося. Рабочий график (план) утверждается руководителем практики от университета и согласовывается с руководителем практики от профильной организации или руководителем от структурного подразделения (если обучающийся проходит практику в профильной организации или в структурном подразделении университета).

В характеристике руководителя (руководителей) практики указывается степень достижения цели практики и выполнение поставленных перед обучающимся задач; общая оценка умения обучающегося выполнять поставленные задачи; степень самостоятельности выполненной работы и способность обучающегося к профессиональной деятельности; соответствие деятельности обучающегося общим требованиям, предъявляемым к специалистам соответствующей области и (или) объектам деятельности, видам профессиональной деятельности; степень сформированности компетенций, навыков и умений, предусмотренных образовательной программой и федеральным государственным образовательным стандартом; вывод о дифференцированной оценке. Характеристика заверяется подписью руководителя и печатью организации.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям к освоению основной образовательной программы включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию и проводится с учётом содержания индивидуального задания, рабочего графика (плана) практики.

Пример(ы) индивидуального(ых) задания(й)
для прохождения научно-исследовательской практики в организациях

№ п/п	Планируемые виды работ
1.	Ознакомление с характером деятельности организации, с опытом планирования и организации научно-исследовательской деятельности. Изучение нормативных правовых актов, учредительных документов и локальных актов, регламентирующих научно-исследовательскую деятельность организации, по месту прохождения практики.
2.	По поручению руководителя практики: – обзор основных научных школ по теме исследования; – составление библиографического списка по теме ВКР; – подготовка обзора научных публикаций по теме исследования; – обзор последних диссертационных исследований по выбранной теме; – участие в работе по подготовке студенческих научных конференций; – участие в работе конференций, организованных кафедрой; – составление рецензии на научные статьи; – подготовка научной статьи по теме исследования; – написание одной главы ВКР.
3.	Оформление отчета по практике

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики:

Коды компетенций / Примерные виды работ	УК-3	ОПК-7	ПК-3	ПК-5	ПК-6	Этапы практики
Постановка целей и задач, разработка и согласование индивидуального задания обучающегося, рабочего плана (графика) проведения практики	x	x	x	x	x	Подготовительный этап
Изучение нормативных правовых актов, учредительных документов и локальных актов, регламентирующих научно-исследовательскую деятельность организации, по месту прохождения практики. Обзор основных научных школ по теме исследования. Составление библиографического списка по теме ВКР. Подготовка обзора научных публикаций по теме исследования. Обзор последних диссертационных исследований по выбранной теме.	X	x	x	x	x	Основной этап
Подготовка отчёта о прохождении практики	x	x	x	x	x	Основной этап

Текущий контроль успеваемости осуществляется руководителем практики от университета и включает контроль за соблюдением сроков проведения практики, соответствием ее содержания требованиям, установленным данной рабочей программой практики; индивидуальным заданием практики; рабочим графиком (планом) проведения практики. При проведении текущего контроля успеваемости используются методы анализа документов студентов, собеседование со студентом, собеседование с руководителем практики.

Примерные вопросы для собеседования при проведении текущего контроля успеваемости:

1. Перечислите научные школы по теме проводимого Вами исследования.
2. Какие методики научного исследования могут быть использованы применительно к теме Вашей ВКР?
3. В каких видах исследовательской деятельности в соответствии с темой ВКР Вы принимали участие?
4. Какие Вы выявили проблемы по теме своей ВКР?
5. Какова актуальность, теоретическая и практическая значимость избранной темы научного исследования?

Описание показателей и критериев оценивания формируемых на данном этапе компетенций (текущий контроль успеваемости)

Для оценивания уровня сформированности компетенций на данном этапе их формирования в процессе освоения образовательной программы при осуществлении текущего контроля успеваемости используется пятибалльная шкала оценивания.

Общие критерии оценки уровня подготовки магистранта при проведении текущего контроля успеваемости освоения программы практики:

– уровень освоения магистрантом теоретического и практического материала, предусмотренного индивидуальным заданием обучающегося;

– умение магистранта использовать приобретённые теоретические знания и практические навыки для анализа профессиональных проблем и выполнения индивидуального задания, обучающегося;

– систематичность и ответственность работы, выполняемой в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося, рабочим графиком (планом) проведения практики;

– степень личного участия и самостоятельности обучающегося в выполнении индивидуального задания.

Критерии оценки при освоении программы практики:

Оценка, код компетенции	Критерии оценки достижения планируемых результатов
Отлично УК-3, ОПК-7, ПК-3, ПК-5, ПК-6	Последовательно, аргументировано излагает теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием. Демонстрирует на высоком уровне умения использовать приобретенные теоретические знания и практические навыки для анализа профессиональных проблем и выполнения индивидуального задания. Прослеживается систематичность работы, выполняемой в соответствии с индивидуальным заданием, рабочим планом (графиком). Высокая степень личного участия и самостоятельности практиканта в выполняемой работе.
Хорошо УК-3, ОПК-7, ПК-3, ПК-5, ПК-6	Знает теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием, допускает не более 3 ошибок при его изложении. Может продемонстрировать некоторые умения использования приобретенных теоретических знаний и практических навыков для анализа профессиональных проблем и выполнения индивидуального задания. Допускает не более 3 ошибок при оформлении документов. Представляет отдельные материалы, выполняемые в соответствии с индивидуальным заданием. Возникает необходимость несущественной корректировки рабочего плана (графика) практики. При выполнении работы оказывается консультативная помощь.
Удовлетворительно УК-3, ОПК-7, ПК-3, ПК-5, ПК-6	Усвоил только основной теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием, допускает более 4 ошибок при его изложении. Допускает более 4 ошибок при оформлении документов. Материалы для подготовки научно-исследовательской работы разрознены, не обеспечивают корректность в интерпретации и

Оценка, код компетенции	Критерии оценки достижения планируемых результатов
	формировании выводов по теме исследования. Возникает необходимость существенной корректировки рабочего плана (графика) практики. При выполнении научно-исследовательской работы оказана практическая помощь, при реализации задания испытывает значительные трудности.
Неудовлетворительно УК-3, ОПК-7, ПК-3, ПК-5, ПК-6	Студент не справляется с индивидуальным заданием. Выполняет поручения, связанные с отдельными функциями научно-исследовательской работы.

Описание показателей и критериев оценивания формируемых на данном этапе компетенций (промежуточная аттестация)

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде дифференцированного зачета. При проведении дифференцированного зачета оцениваются достижения планируемых результатов при прохождении практики исходя из индивидуального задания практики в соответствии с компетенциями, заявленными в разделе 1 «Цели практики. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы».

Для оценивания уровня сформированности компетенций на данном этапе ее формирования в процессе освоения образовательной программы при осуществлении промежуточной аттестации используется пятибалльная шкала оценивания.

Результаты освоения планируемых результатов при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) подготовки «Административное право» осваиваются студентами на разных уровнях:

- пороговый уровень дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;
- базовый уровень позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;
- повышенный уровень предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

Оценка, полученная студентом во время проведения промежуточной аттестации по итогам прохождении практики, фиксирует уровень сформированности компетенции на данном этапе ее освоения.

Критерии оценки при проведении дифференцированного зачета по итогам прохождения практики:

Оценка/ уровень приобретенных компетенций	Критерии оценки достижения планируемых результатов
Отлично/повышенный	Студент основательно в соответствии с индивидуальным заданием усвоил материал, полученный в ходе практики. Обладает навыками сбора и анализа эмпирического

Оценка/ уровень приобретенных компетенций	Критерии оценки достижения планируемых результатов
	материала и его теоретической обработки. При защите отчета по практике исчерпывающе, последовательно, аргументировано излагает данный материал. Может выделить не менее 3 проблем, связанных с применением законодательства. Отчет о прохождении практики представлен в соответствии с предъявляемыми требованиями. Отсутствуют ошибки при его оформлении.
Хорошо/базовый	Студент знает материал, грамотно и по существу излагает его, допускает не более 3 ошибок при его изложении. Выделяет не менее 1 проблемы правоприменительной практики без указания собственных вариантов их решения. Допускает не более 3 ошибок при оформлении документов. Отчет о прохождении практики представлен с незначительными замечаниями.
Удовлетворительно/ пороговый	Студент усвоил только основной материал в соответствии с индивидуальным заданием, не знает деталей, допускает более 4 ошибок и нарушает последовательность в изложении материала, не обладает навыками сбора и анализа эмпирического материала и его теоретической обработки. Отчет о прохождении практики представлен с существенными замечаниями.
Неудовлетворительно	Студент не справился с индивидуальным заданием, не может изложить результаты, полученные в ходе практики. Не представлен отчет о прохождении практики

Примерные вопросы для собеседования
при проведении промежуточной аттестации:

1. Перечислите основные проблемы правоприменительной практики, выявленные с учетом индивидуального задания.
2. Перечислите основные направления деятельности органов по месту прохождения практики.
3. Какие варианты решений проблемных вопросов были предложены.

Методические материалы,
определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Защита практики осуществляется в форме дифференцированного зачета.

Студенты представляют отчет о прохождении практики, а также иные материалы, предусмотренные настоящей программой, индивидуальным заданием. Во избежание разглашения охраняемой законом тайны в отчетных документах рекомендуется изменять фамилии и иные анкетные данные граждан.

В процессе проведения зачета преподаватель проверяет соответствие индивидуального задания и представленных материалов практики, оценивает качество отчета по практике (полноту в соответствии с требованиями к отчету по практике,

аккуратность оформления), заслушивает студента о результатах проделанной им работы, знакомится с представленными отчетными материалами.

Обучающемуся могут быть заданы некоторые уточняющие вопросы, к примеру, касающиеся работ, выполненных им во время практики, по существу представленных документов, а также по проверке уровня его теоретической и практической подготовки.

Примерный перечень процессуальных документов (проектов документов), прилагаемых к отчету о прохождении практики:

1. Постановления, уставы и положения, решения и инструкции по профилю работы органа.
2. Заявления, жалобы граждан, распорядительные документы по результатам проверки данных, указанных в обращениях граждан.
3. Проект ответа на обращение граждан.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

а) основная литература:

1. Административное право [Электронный ресурс]: учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / А. В. Зубач [и др.] ; под общей редакцией А. В. Зубача. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 530 с. - Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/administrativnoe-pravo-428567. – ЭБС «Юрайт», по паролю.
2. Вишнякова, А. С. Административное право [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / А. С. Вишнякова, А. Б. Агапов ; под редакцией А. Б. Агапова. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 298 с. - Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/administrativnoe-pravo-praktikum-433596 – ЭБС «Юрайт», по паролю.
3. Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 1 : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 311 с. – (Бакалавр. Специалист. Магистр). – ISBN 978-5-534-07148-1. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].
4. Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 2 : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 301 с. – (Бакалавр. Специалист. Магистр). – ISBN 978-5-534-07151-1. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

б) дополнительная литература:

1. Козлова, Л. С. Административные регламенты : учебное пособие для вузов / Л. С. Козлова. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 415 с. - Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/administrativnye-reglamenty-438289#page/1 – ЭБС «Юрайт», по паролю.

в) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. http://www.vsrf.ru Верховный Суд Российской Федерации.
2. http://www.ksrf.ru Конституционный Суд Российской Федерации.
3. http://www.gov.ru Сервер органов государственной власти РФ.
4. http://www.genproc.gov.ru Генеральная прокуратура Российской Федерации.
5. http://www.cikrf.ru Центральная избирательная комиссия РФ.
6. http://www.gov.ru/main/page3.html Администрация Президента.
7. www.kremlin.ru Президент Российской Федерации.

8. http://www.gov.ru/main/page7.html Федеральное собрание РФ.
9. http://www.ombudsmanrf.ru Уполномоченный по правам человека России.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

- Microsoft Office;
- Microsoft Windows;
- Справочная правовая система «КонсультантПлюс»;
- Справочная правовая система «Гарант».

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническая база университета используется с учётом содержания индивидуального задания студентов.

Тип специализированных аудиторий, необходимый для выполнения программы	Описание требований к минимальному оснащению аудиторий, необходимому для выполнения программы
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель; Технические средства обучения для представления учебной информации большой аудитории (проектор, экран для проектора, ноутбук); Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
Помещение для самостоятельной работы	Специализированная мебель; Компьютерная техника; Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; Доступ к электронной информационно-образовательной среде университета

Приложение к **рабочей программе практики**

ШАБЛОН ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский юридический университет»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
(202__ /202__ учебный год)

Обучающийся _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

Направление подготовки / Специальность _____

Сроки прохождения практики: с «____»_____ 202__ г. по «_____» _____202__ г.

Вид практики: _____

(указывается вид и тип практики в соответствии с учебным планом)

Профильная кафедра _____

№ п/п	Планируемые виды работ	Календарные сроки выполнения работ
1.		
...		

Руководитель практики от организации

_____/ _____/

подпись *расшифровка подписи*

«___» _____ 20___ г.

М.П.

СОГЛАСОВАНО
Руководитель практики от профильной организации, руководитель практики от структурного подразделения

_____/ _____/

подпись *расшифровка подписи*

«___» _____ 20___ г.

М.П.

Обучающийся _____/ _____/

подпись *расшифровка подписи*

ШАБЛОН РАБОЧЕГО ГРАФИКА (ПЛАНА) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
(202__ /202__ учебный год)

обучающегося _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

Направление подготовки / Специальность _____

Сроки прохождения практики: с «____»_____ 202__ г. по «_____» _____202__ г.

Вид практики: _____

(указывается вид и тип практики в соответствии с учебным планом)

Профильная кафедра _____

№ п/п	Содержание практики	Планируемые результаты	Отметка о выполнении (с указанием даты выполнения работ)	Роспись руководителя практики от СибЮУ
1.				
…				

Руководитель практики от организации

_____/ _____/

подпись *расшифровка подписи*

«___» _____ 20___ г.

М.П.

СОГЛАСОВАНО
Руководитель практики от профильной организации, руководитель практики от структурного подразделения

_____/ _____/

подпись *расшифровка подписи*

«___» _____ 20___ г.

М.П.

ШАБЛОН ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Образец титульного листа отчёта о практике

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский юридический университет»

ОТЧЁТ
о прохождении _____практики
(указать тип и вид практики в соответствии с учебным планом)

обучающегося _____
(Фамилия, Имя и Отчество)

Направление подготовки / Специальность _____
Сроки прохождения практики: с «____»_____ 202__ г. по «_____» _____ 202__ г.
Вид практики: _____
(указывается вид и тип практики в соответствии с учебным планом)
Профильная кафедра _____
Место прохождения практики _____
(полное наименование организации, учреждения, предприятия, структурного подразделения университета)

Омск, 20___

ОБРАЗЕЦ ХАРАКТЕРИСТИКИ РУКОВОДИТЕЛЯ (РУКОВОДИТЕЛЕЙ) ПРАКТИКИ НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Характеристика
на обучающегося Сибирского юридического университета

_____

(Фамилия, Имя и Отчество)

Обучающийся Сибирского юридического университета _____

(И. О. Фамилия)

в период с «_____» _____ 202__ г. по «_____» _____ 202__ г. прошёл _____ практику по направлению подготовки /

(указывается вид и тип практики в соответствии с учебным планом)

специальности_____.

(указывается в соответствии с ФГОС ВО)

в _____.

(полное наименование организации, учреждения, предприятия, структурного подразделения университета)

В период прохождения практики обучающийся выполнял _____.

(виды работ в соответствии с индивидуальным заданием)

Оценка уровня теоретической подготовки, деловых качеств, умения применить полученные знания на практике:_____.

За время прохождения практики студент ознакомился с деятельностью, задачами, функциями и структурой _____, с нормативными актами, регламентирующими деятельность _____.

За время прохождения практики студент полностью выполнил предусмотренную программу практики, показал своё умение самостоятельно разрешать практические вопросы, применяя теоретическую базу и действующее законодательство, зарекомендовал себя грамотным специалистом, эффективно применяющим полученные теоретические знания в практической работе, обладающим хорошими аналитическими и организаторскими способностями.

При выполнении поставленных перед студентом задач он характеризуется инициативностью, исполнительностью, ответственностью, дисциплинированностью.

Программа практики выполнена студентом полностью.

В целом работа обучающегося _____ заслуживает оценки _____.

(И. О. Фамилия)

Руководитель практики от профильной организации, руководитель практики от структурного подразделения «___» _____ 20___ г.	_____/ _____/ *подпись* *расшифровка подписи* М.П.