

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Юридический институт

УТВЕРЖДЕНО:
Директор ЮИ ТГУ
О.И. Андреева

Рабочая программа учебной практики

**Наименование (тип) практики:
Исследовательская практика**

по направлению подготовки (специальности)

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)
«Юриспруденция»

Форма обучения
Очная

Квалификация
Юрист/ Юрист - специалист

Год приема
2025

Томск – 2025

1. Цель практики

Целью учебной практики является получение обучающимся профессиональных умений и профессионального опыта в сфере научных исследований, направленное на формирование следующих компетенций:

РОУК 1.1 Знает основные направления зарубежной и отечественной философии, формально-логические законы и принципы и приемы системного и критического мышления, основы методологии научного познания, основы научной и общественной этики и её влияние на общество.

РОУК 1.2 Умеет применять знания о научной этике, об исторических и современных общественных ценностях, логические законы, методы и приемы системного и критического мышления в социальной и профессиональной деятельности в целях формирования научной картины мира, выявления тенденций социальной действительности.

РОУК 4.1 Знает ключевые правила социального, группового и командного взаимодействия, способы постановки индивидуальных и групповых задач.

РОУК 4.2 Умеет распределять время и собственные ресурсы для выполнения поставленных задач; планировать командные цели деятельности с учетом имеющихся условий

и ограничений; определять пробелы в профессиональных знаниях и находить ресурсы для их устранения.

РООПК 5.1 Знает правила формальной логики, построения убедительной аргументации, юридическую лексику, правила составления юридических документов и основы публичных выступлений.

РООПК 5.2 Умеет использовать правила формальной логики для разработки аргументов, выстраивать последовательную и непротиворечивую аргументацию с использованием правил формальной логики, риторики, русского языка, с корректным использованием профессиональной юридической лексики и отражать ее в письменном документе, убедительно представляет аргументацию в устном выступлении.

РОБК 1.1 Знает правила и принципы применения общих и специализированных компьютерных программ для решения задач профессиональной деятельности.

РОБК 1.2 Умеет применять современные ИТ-технологии для сбора, анализа и представления информации; использовать в профессиональной деятельности общие и специализированные компьютерные программы.

2. Задачи практики

- включение обучающихся в научно-исследовательскую и проектную деятельность;
- формирование у обучающихся навыков академической работы, выдвижения и формулирование рабочей гипотезы, выработки методологических и методических оснований исследования;
- стимуляция к применению на практике знаний, полученных в рамках изучения теоретических дисциплин (модулей) образовательной программы;
- обучение методикам комплексного анализа проблем и основным методам научного исследования;
- развитие навыков подготовки научных статей и докладов, знакомство с правилами создания, оформления, а также особенностями языка и стиля текстов научной прозы;
- обучение обучающихся методам подбора научных источников по выбранной тематике, составления комплексной биографии исследования;
- обучение основным приемам и навыкам сбора эмпирического материала, необходимого для исследовательской работы, навыкам научного анализа;
- формирование навыков ведения научной дискуссии и презентации полученных результатов.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к обязательной части образовательной программы.

4. Семестр(ы) освоения и форма(ы) промежуточной аттестации по практике

Семестр 2, зачет с оценкой.

5. Входные требования для освоения практики

Для успешного освоения практики необходимы компетенции, сформированные у обучающихся при освоении дисциплин, «История России», «История государства и права России», «Теория государства и права», «Логика», «Введение в специальность», «Основы российской государственности».

6. Способы и формы проведения практики

Практика проводится на базе ТГУ.

Учебная практика проводится как стационарная.

Форма проведения: в соответствии с календарным графиком и учебным планом.

7. Объем и продолжительность практики

Объем практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часа, из которых:

– контактная (аудиторная) работа: 8 ч.

Объем самостоятельной работы обучающихся определен учебным планом.

Практика проводится в форме практической подготовки.

Практика реализуется на протяжении 2 семестра в соответствии с календарным графиком и учебным планом.

8. Планируемые результаты практики

Результатами прохождения практики являются следующие индикаторы достижения компетенций:

РОУК 1.1 Знает основные направления зарубежной и отечественной философии, формально-логические законы и принципы и приемы системного и критического мышления, основы методологии научного познания, основы научной и общественной этики и её влияние на общество.

РОУК 1.2 Умеет применять знания о научной этике, об исторических и современных общественных ценностях, логические законы, методы и приемы системного и критического мышления в социальной и профессиональной деятельности в целях формирования научной картины мира, выявления тенденций социальной действительности.

РОУК 4.1 Знает ключевые правила социального, группового и командного взаимодействия, способы постановки индивидуальных и групповых задач.

РОУК 4.2 Умеет распределять время и собственные ресурсы для выполнения поставленных задач; планировать командные цели деятельности с учетом имеющихся условий и ограничений; определять пробелы в профессиональных знаниях и находить ресурсы для их устранения.

РООПК 5.1 Знает правила формальной логики, построения убедительной аргументации, юридическую лексику, правила составления юридических документов и основы публичных выступлений.

РООПК 5.2 Умеет использовать правила формальной логики для разработки аргументов, выстраивать последовательную и непротиворечивую аргументацию с использованием правил формальной логики, риторики, русского языка, с корректным

использованием профессиональной юридической лексики и отражать ее в письменном документе, убедительно представляет аргументацию в устном выступлении.

РОБК 1.1 Знает правила и принципы применения общих и специализированных компьютерных программ для решения задач профессиональной деятельности.

РОБК 1.2 Умеет применять современные IT-технологии для сбора, анализа и представления информации; использовать в профессиональной деятельности общие и

9. Содержание практики

Этапы практики	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Часы (ауд / самост)
1. Организационный	Участие во вводном собрании по организации практики: – знакомство с целями, задачами, требованиями к практике и формами отчетности по практике (программой практики); – знакомство с графиком проведения практики; – знакомство с заданием на практику и его конкретизация; – подготовка дневников практиканта; – вводный инструктаж по технике безопасности в ТГУ.	2/2
2. Ознакомительный	1. Знакомство с правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами ТГУ. 2. Инструктаж по технике безопасности и охране труда, соблюдению правил противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов в ТГУ. 3. Согласование этапов работы над проектом.	2/2
3. Основной (рабочий)	1. Определение темы проекта. 2. Составление предварительного библиографического списка к научно-исследовательскому проекту (научному обзору). 3. Ознакомление с документами (источниками) относящимися к теме научно-исследовательского проекта. Корректировка библиографического списка. 3. Составление текста научно-исследовательского проекта (научного обзора). 4. Информирование руководителя практики о ходе реализации научно-исследовательского проекта (научного обзора, при необходимости корректировка плана реализации проекта и его исполнения.	8/100
4. Заключительный	1. Подготовка отчета. Защита отчета по итогам практики.	2/4

10. Формы отчетности по практике

По итогам прохождения практики обучающиеся в срок до завершения периода практики по календарному графику предоставляют руководителю практики отчет по практике, включающий:

- титульный лист (шаблон представлен на сайте Научной библиотеки ТГУ https://www.lib.tsu.ru/win/produkcija/metodichka/NB_Metodichka_2021_god_1.pdf);
- опись документов (перечень документов, содержащихся в отчете, с указанием порядковых номеров листов);
- текст научного обзора по теме, согласованной с руководителем практики;
- список использованных источников;
- приложения (лист инструктажа, информация о назначении руководителя практики, а также документы, на которые дана ссылка в дневнике по практике).

11. Организация промежуточной аттестации обучающихся

11.1 Порядок и форма проведения промежуточной аттестации

В процессе прохождения практики предусмотрены несколько форм контроля.

Текущий контроль выполнения рабочего графика (плана) проведения практики, а также выполнение самостоятельной работы обучающихся проводится систематически руководителем практики.

Работа обучающегося по практике формируется в соответствии с программой практики и включает на рабочем этапе:

1. Ознакомление с нормативными правовыми и иными документами, относящимися к теме научно-исследовательского проекта.
2. Составление предварительного библиографического списка к исследовательскому проекту (научному обзору).
3. Составление текста исследовательского проекта (научного обзора).
4. Информирование руководителя практики о ходе реализации исследовательского проекта (научного обзора), при необходимости корректировка плана реализации проекта и его исполнения.
5. Работа по практике может включать промежуточное обсуждение работы над проектом на групповых научных семинарах.

Руководитель практики в дневнике практики делает отметки в порядке текущего контроля, заверяя своей подписью основные этапы и виды выполненных работ.

Результаты прохождения практики оцениваются в соответствии с календарным учебным графиком. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета путем защиты обучающимися индивидуального отчета о прохождении практики перед руководителем практики.

11.2 Процедура оценивания результатов обучения

Оценка сформированности результатов обучения осуществляется руководителем практики на основе анализа предоставленных отчетных документов (включая оформление текста отчета, заполнения дневника), уровня освоения каждой компетенции, выступления обучающегося и его ответов на вопросы.

11.3 Критерии оценивания результатов обучения

Зачет с оценкой «отлично» - обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме.

Зачет с оценкой «хорошо» - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки,

умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.

Зачет с оценкой «удовлетворительно» - обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

Зачет с оценкой «неудовлетворительно» - обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

Получение обучающимся «неудовлетворительной» оценки за аттестацию любого вида практики является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику.

12. Учебно-методическое обеспечение

- а) Электронный учебный курс по практике в электронном университете «Moodle».
- б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по практике.
- в) Методические указания по подготовке отчета по практике.
- г) Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся.

13. Перечень рекомендованной литературы и ресурсов сети Интернет

- а) основная литература:
 - а) основная литература:
 - О техническом регулировании : федер. закон от 27 дек. 2002 г. № 184-ФЗ : (с изм. 22 дек. 2020 г.) // КонсультантПлюс : справ. правовая система. – Версия Проф. – М., 2020. – Режим доступа: локальная сеть Науч. б-ки Том. гос. ун-та.
 - Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Национальном исследовательском Томском государственном университете : утверждено приказом ректора от 31 дек. 2020 г. № 1209/ОД. – URL: http://www.tsu.ru/upload/medialibrary/be4/polozhenie-o-gia-v-ni-tgu_skan.pdf (дата обращения: 05.04.2021).
 - Положение об основной образовательной программе высшего образования в НИ ТГУ : утверждено приказом ректора от 27 марта 2018 г. № 284/ОД. – URL: http://www.tsu.ru/upload/medialibrary/8c3/polozhenie_ob_osnovnoy_obrazovatelnoy_programme.pdf (дата обращения: 05.04.2021).
 - К оформлению результатов научно-исследовательских работ и иных отчетных материалов обучающихся в рамках учебного процесса : метод. указания : утверждено протоколом дистанционного заседания метод. совета ТГУ от 22 апр. 2021 г. № 4. – Томск 2021. – 39 с. – URL: <https://www.tsu.ru/upload/medialibrary/9ff/metodicheskie-ukazaniya-k-oformleniyu-rabot-obuchayushchikhsya-ni-tgu.pdf> pdf (дата обращения: 05.04.2021).
 - ГОСТ Р 7.0.5–2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. – Введ. 2009–01–01. – М. : Стандарт информ, 2008. – 18 с.

– ГОСТ 7.11–2004. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках. – Взамен ГОСТ 7.11–78 ; введ. 2005–09–01. – М. : Стандартинформ, 2005. – 82 с.

– ГОСТ 7.60–2003. Издания. Основные виды, термины и определения. – Взамен ГОСТ 7.60–90 ; введ. 2004–07–01. – Минск : Изд-во стандартов, 2004. – 41 с.

– ГОСТ Р 7.0.100–2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. – Взамен ГОСТ 7.1–03 ; введ. 2019–07–01. – М. : Изд-во стандартов, 2018. – 128 с.

– ГОСТ 7.83–2001. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения. – Введ. 2001–07–02. – М. : Изд-во стандартов ; Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации, [2002]. – 13 с.

– ГОСТ 7.32–2017. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. – Взамен ГОСТ 7.32–2001 ; введ. 2018–07–01. – М. : Стандартинформ, 2017. – 27 с.

– ГОСТ 7.80–2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления. – Введ. 2001–07–01. – М. : Изд-во стандартов, 2000. – 7 с.

– ГОСТ Р 2.105-2019. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам. – Взамен ГОСТ 2.105-95 ; введ. 20-02-01. – М. : Изд-во стандартов, 2019. – 35 с.

– ГОСТ 7.9–95. Реферат и аннотация. – Взамен ГОСТ 7.9–77 ; введ. 97–07–01. – Минск : Изд-во стандартов, 1996. – 7 с.

– ГОСТ 7.0.12–2012. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила. – М. : Стандартинформ, 2012. – 24 с.

– Аналитико-синтетическая переработка информации // Электронные документы: содержание и использование в публичных библиотеках : справочник. – СПб., 2007. – С. 418–467.

– Диссертация // Энциклопедический словарь / Ф. А. Брокгауз, И. А. Ефрон. – СПб., 1893. – Т. 10 а. – С. 7.

– Содержание и оглавление // Справочник издателя и автора : ред.-изд. оформление издания / А. Э. Мильчин, Л. К. Чельцова. – 2-е изд., испр. и доп. – М., 2005. – С. 347–378. Агарков А.П. Экономика и управление на предприятии / А.П. Агарков [и др.]. – М.: Дашков и Ко, 2021. – 400 с.

б) дополнительная литература:

– Дулатова А. Н. Информационная культура личности : учеб. – метод. пособие / А. Н. Дулатова, Н. Б. Зиновьева. – М. : Либерия – Бибинформ, 2007. – 171 с.

– Кожухар В. М. Основы научных исследований : учеб. пособие / В. М. Кожухар. – М. : Дашков и К, 2010. – 216 с.

– Кузнецов И. Н. Научное исследование: методика проведения и оформления / И. Н. Кузнецов. – М. : Изд-во Дашков и К, 2006. – 460 с.

– Паршукова Г. Б. Методика поиска профессиональной информации: учеб.-метод. пособие для вузов / Г. Б. Паршукова. – СПб. : Профессия, 2009. – 222 с.

– Шкляр М. Ф. Основы научных исследований : учеб. пособие / М. Ф. Шкляр. – 3-е изд. – М. : Дашков и К, 2009. – 242 с.

– Эко У. Как написать дипломную работу. Гуманитарные науки : учеб.-метод. пособие / У. Эко. – М. : КДУ, 2004. – 240 с.

в) ресурсы сети Интернет:

– КонсультантПлюс – компьютерная справочная правовая система в России <http://www.consultant.ru>

– Гарант – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации <http://www.garant.ru/>

- Кодекс (справочно-правовая система) <https://kodeks.ru/>
- Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>

14. Перечень информационных технологий

- а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:
 - Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office On-eNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook);
 - публично доступные облачные технологии (Google Docs, Яндекс диск и т.п.).

б) – справочные правовые системы:

<https://www.consultant.ru/>

<https://www.garant.ru/>

– ресурсы электронной библиотеки ЮИ ТГУ, Научной библиотеки ТГУ, электронных библиотечных систем и др.:

http://ui.tsu.ru/?page_id=160

<https://www.lib.tsu.ru/>

<https://www.urait.ru/>

<https://www.iprbookshop.ru/>

<https://znanium.com/>

<https://www.studentlibrary.ru/>

<https://e.lanbook.com/>

15. Материально-техническая база проведения практики

Аудитории для проведения занятий лекционного типа.

Аудитории для проведения занятий семинарского типа, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к информационным справочным системам.

Материально-техническая база профильной организации, включая перечень помещений, предоставленных профильной организацией в соответствии с приложением 2 к договору о практической подготовке обучающихся.

16. Информация о разработчиках

Никитина Ирина Александровна, руководитель ОП по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», доцент кафедры уголовно-исполнительного права и криминологии Юридического института НИ ТГУ