


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Юридический институт

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

 О. И. Андреева

« 05 » 06 20 23 г.

Рабочая программа учебной практики

**Наименование (тип) практики:**  
**проектная; проект в интересах местного**  
**сообщества**

по направлению подготовки

**40.03.01 Юриспруденция**

Направленность (профиль) подготовки:

**Цифровой юрист**

Форма обучения

**Очная**

Квалификация

**Бакалавр**

Год приема

**2023**

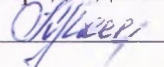
Код дисциплины в учебном плане: Б2.О.01.02(У)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОП

 Т.В. Трубникова

Председатель УМК

 С.Л. Лонь

Томск – 2023

## **1. Цель практики**

Целью учебной практики является получение обучающимися первичных профессиональных умений и навыков, направленное на формирование следующих компетенций:

- УК-2 – способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
- УК-3 – способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;
- УК-5 – способность учитывать разнообразие и мультикультурность общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах при межличностном и межгрупповом взаимодействии;
- УК-6 – способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
- УК-9 – способность использовать принципы инклюзии в социальной и профессиональной сферах;
- ОПК-1 – способность анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права;
- ОПК-3 – способность участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи;
- ОПК-9 – способность понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности;
- ПК-1 – способность осуществлять юридическое обеспечение в сфере информационной безопасности;
- ПК-7 – способность осуществлять поиск и обработку юридически значимой информации в соответствии с поставленными профессиональными задачами, выбирая адекватные методы.

## **2. Задачи практики**

- формирование навыков определения круга задач в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);
- формирование навыков организации и осуществления взаимодействия в группе при реализации проектной деятельности, учета ролевых позиций участников командной работы, выполнения собственной роли в проектной команде, действия с учетом и в соответствии с принципами групповой динамики (УК-3);
- формирование навыков выявления и учета разнообразия и мультикультурности общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах при межличностной и межгрупповой коммуникации в рамках реализации проектной деятельности (УК-5);
- профессиональная ориентация обучающихся на формирование у них способности управлять временными и иными собственными ресурсами для выполнения задач в рамках, построения и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);
- формирование навыков выбора коммуникативных стратегий в повседневной и профессиональной деятельности с учетом особенностей людей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью (УК-9);
- формирование навыков анализа закономерностей происхождения, формирования, функционирования и развития права, связи теории права с отраслевыми юридическими науками и юридической практикой, объяснения факторов, определяющих развитие права,

формы и методы взаимодействия государства и права с обществом, экономикой, политикой (ОПК-1);

- приобретение первичных навыков экспертной юридической деятельности по выявлению пробелов в правовом регулировании, в том числе в сфере разработки и использования ИТ-технологий и в сфере соблюдения прав человека (ОПК-3);

- формирование навыков поиска современных информационных технологий, необходимых и пригодных для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-9);

- формирование навыков юридического обеспечения в сфере информационной безопасности в части соблюдения ее основных требований, включая обеспечение защиты информации и персональных данных, неразглашения сведений, составляющих охраняемые законом виды профессиональных тайн (ПК-1);

- формирование навыков выбора адекватных методов поиска и обработки юридически значимой информации в соответствии с поставленными профессиональными задачами, структурирования данной информации, интерпретации, визуализации и представления результатов проведенного анализа с обоснованием предлагаемых решений (ПК-7).

### **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 «Безопасность жизнедеятельности», «Теория государства и права», модуль «Работа с данными», модуль «Основы профессиональной деятельности юриста»

### **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 4 зачетных единицы, 144 часа, из которых:

- контактная (аудиторная) работа: 14 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:

ИУК 2.1. Формулирует совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение.

ИУК 2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.

ИУК 2.3. Решает конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время.

ИУК 3.1. Определяет свою роль в команде и действует в соответствии с ней для достижения целей работы.

ИУК 3.2. Учитывает ролевые позиции других участников в командной работе.

ИУК 3.3. Понимает принципы групповой динамики и действует в соответствии с ними.

ИУК 5.3. Осуществляет коммуникацию, учитывая разнообразие и мультикультурность общества.

ИУК 6.1. Распределяет время и собственные ресурсы для выполнения поставленных задач.

ИУК 9.2. Выбирает стратегию коммуникации в повседневной и профессиональной деятельности с учетом особенностей людей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью.

ИОПК 1.1. Знает основные закономерности происхождения, функционирования и развития права, связь теории права с отраслевыми юридическими науками и юридической практикой; основные факторы, определяющие развитие права, формы и методы взаимодействия государства и права с обществом, экономикой, политикой.

ИОПК 3.4. Выявляет пробелы в правовом регулировании, в том числе в сфере разработки и использования ИТ-технологий и в сфере соблюдения прав человека.

ИОПК 9.2. Умеет осуществлять поиск необходимых для профессиональной деятельности информационных технологий.

ИПК 1.2. Соблюдает в своей профессиональной деятельности основные требования информационной безопасности, в том числе в части обеспечения защиты информации и персональных данных, неразглашения сведений, составляющих охраняемые законом виды профессиональных тайн.

ИПК 7.1. Ищет и структурирует юридически значимую информацию в соответствии с поставленной задачей.

ИПК 7.4. Интерпретирует, визуализирует и представляет результаты проведенного анализа, обосновывает предлагаемые решения.

## 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.	2/6
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.	2/6

	3. Согласование этапов реализации проекта в интересах местного сообщества с руководителем практики. (ИУК 2.1, ИУК 2.2, ИУК 3.1, ИУК 3.2, ИУК 3.3, ИУК 5.3, ИУК 6.1, ИУК 9.2, ИОПК 1.1, ИОПК 3.4, ИОПК 9.2, ИПК 1.2, ИПК 7.1)	
3. Основной (рабочий)	1. Ознакомление с нормативными правовыми и иными документами, относящимися к теме проекта. 2. Анализ проблем и выбор проблемы для разработки проекта 3. Ознакомление с фактологической информацией, относящейся к теме проекта. 4. Создание детализированного плана реализации проекта. 5. Создание продукта проекта (составление аналитических записок, запросов, юридических документов и их реализация). 6. Отслеживание продвижения проекта и решение проблем, возникающих в ходе его реализации. 7. Корректировка плана реализации проекта и его исполнения. (ИУК 2.1, ИУК 2.2, ИУК 2.3, ИУК 3.1, ИУК 3.2, ИУК 3.3, ИУК 5.3, ИУК 6.1, ИУК 9.2, ИОПК 1.1, ИОПК 3.4, ИОПК 9.2, ИПК 1.2, ИПК 7.1, ИПК 7.4)	8/112
4. Заключительный	1. Подготовка отчета и подготовка материалов, необходимых для его защиты (доклада, презентации, и др.). 2. Защита отчета по итогам практики. (ИУК 2.1, ИУК 2.2, ИУК 2.3, ИУК 3.1, ИУК 3.2, ИУК 3.3, ИУК 5.3, ИУК 6.1, ИПК 7.4)	2/6

## 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](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);
- дневник по практике (является основным документом, подтверждающим факт прохождения практики, содержит описание выполненных работ с указанием календарных дат их фактического выполнения, отметок обучающегося и руководителя практики);
- презентация проекта;
- список использованных источников (перечень источников, которые обучающийся использовал для подготовки отчёта о практике);
- приложения (лист инструктажа, информация о назначении руководителя практики, а также документы, на которые дана ссылка в дневнике по практике, в том числе правовые акты, интернет-ресурсы, методические рекомендации и т.п.).

## 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 проекта.
2. Анализ проблем и выбор проблемы для разработки проекта
3. Ознакомление с фактологической информацией, относящейся к теме проекта.
4. Создание детализированного плана реализации проекта.
5. Создание продукта проекта (составление аналитических записок, запросов, юридических документов и их реализация).
6. Отслеживание продвижения проекта и решение проблем, возникающих в ходе его реализации.
7. Корректировка плана реализации проекта и его исполнения.

Работа над проектом проводится в различных форматах: самостоятельная групповая работа над проектом, презентация промежуточных результатов руководителю практики и обсуждение, проектные сессии, проводимые с участием других групп обучающихся и дополнительно привлеченных экспертов.

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 период в соответствии с календарным учебным графиком. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета путем публичной защиты обучающимися групповых отчетов о прохождении практики на итоговом учебном занятии перед комиссией из не менее трех научно-педагогических работников, включая руководителя практики. Состав комиссии назначается руководителем ООП.

Оценка комиссией отчета и аттестация обучающегося о прохождении практики проводится посредством оценивания уровня освоения каждой компетенции на оценки *«отлично»*, *«хорошо»*, *«удовлетворительно»*, *«неудовлетворительно»*. По результатам защиты отчета о прохождении учебной практики выставляется итоговая оценка *«отлично»*, *«хорошо»*, *«удовлетворительно»*, *«неудовлетворительно»*, которая проставляется в ведомость руководителем практики от НИ ТГУ и в дальнейшем вносится в приложение к диплому.

#### 11.2 Процедура оценивания результатов обучения

Оценка сформированности результатов обучения осуществляется руководителем практики (комиссией) на основе анализа предоставленных отчетных документов (включая оформление отчета по практике, заполнения дневника), уровня освоения каждой компетенции, выступления каждого обучающегося в составе группы, работавшей над проектом, и его ответов на вопросы.

#### 11.3 Критерии оценивания результатов обучения

Результаты прохождения практики определяются оценками *«отлично»*, *«хорошо»*, *«удовлетворительно»*, *«неудовлетворительно»*.

- Оценка *«отлично»* – выставляется, если: программа практики выполнена полностью, в соответствии с планируемыми результатами практики. Цели и задачи проекта выполнены в полном объеме. Отчет по практике полный; материал изложен в определенной логической последовательности. Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Дневник заполнен. На защите отчета, члены группы давали полные ответы на дополнительные вопросы, позволяющие оценить уровень освоения конкретной компетенции, материал изложен в определенной логической последовательности, отсутствуют ошибки в юридической терминологии;

- Оценка «хорошо» – выставляется, если: программа практики выполнена не менее чем на 80%, в соответствии с планируемыми результатами практики. Цели и задачи проекта выполнены в полном объеме или с незначительными упущениями. Отчет по практике полный; материал изложен в определенной логической последовательности. Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Дневник заполнен. На защите отчета, члены группы давали конкретные ответы на дополнительные вопросы, позволяющие оценить уровень освоения конкретной компетенции, материал изложен в определенной логической последовательности, допускалось неточное употребление юридической терминологии;

- Оценка «удовлетворительно» – обучающийся выполнил лишь ключевые позиции утвержденного плана практики, при этом выполнено не менее половины программы практики. Цели и задачи проекта выполнены не в полной мере. Отчет по практике не полный и (или) содержит существенные недостатки, возможны нарушения последовательности расположения составных частей отчета. Дневник заполнен не в полном объеме. На защите отчета члены группы испытывали затруднения при ответах на дополнительные вопросы, допускали ошибки, но при этом в целом ориентировались в целях и задачах проекта, схематически представили средства достижения цели. План реализации проекта недостаточно детализирован. Члены группы затруднялись при использовании юридической терминологии.

- Оценка «неудовлетворительно» – группа выполнила менее половины программы практики. Цели и задачи проекта не определены. Отчет по практике не позволяет объективно оценить степень участия обучающегося в работе над проектом, содержит грубые отступления от правил оформления, существенные ошибки, пропуски составных частей отчета. Дневник заполнен не полностью либо отсутствует. На защите отчета не дает конкретных ответов по существу проекта, его целям, задачам, полученным результатам.

## **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:
  - 1. Радченко И.А., Николаев И.Н. Технологии и инфраструктура Big Data: Учебное пособие - Санкт-Петербург: Университет ИТМО, 2018. - 55 с. - экз.
  - 2. Айвазян С.А., Енюков И.С., Мешалкин Л.Д. Прикладная статистика: Исследование зависимостей: Справ. изд. – М.: Финансы и статистика, 1985. — 487 с.: ил.
  - 3. Бродовская, Е. В. Большие данные в исследовании политических процессов : учебное пособие : [16+] / Е. В. Бродовская, А. Ю. Домбровская ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Московский педагогический государственный университет. – Москва : Московский педагогический государственный университет (МПГУ), 2018. – 88 с.
- б) дополнительная литература:
  - 1. Шкурко, В. Е. Управление рисками проекта : учебное пособие для вузов / В. Е. Шкурко ; под научной редакцией А. В. Гребенкина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 182 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-05843-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/416232> (дата обращения: 14.08.2023).
  - 2. Julia Martins Каковы преимущества управления проектами? Электронный текст. URL: <https://asana.com/ru/resources/benefits-project-management>

в) ресурсы сети Интернет:

- Воронов В.И. Data Mining - технологии обработки больших данных : учебное пособие / Воронов В.И., Воронова Л.И., Усачев В.А.. — Москва : Московский технический университет связи и информатики, 2018. — 47 с. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81324.html> (дата обращения: 14.06.2022).

– Документация API социальной сети «ВКонтакте» [Электронный ресурс]. – URL: <https://vk.com/dev/manuals>

– Демонстрационные базы данных. [Электронный ресурс]. – URL: <https://postgrespro.ru/education/demodb>

– Технологии Big Data: как использовать большие данные в маркетинге [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.uplab.ru/blog/big-data-technologies/>

– Что такое большие данные? [Электронный ресурс]. – URL: [https://www.oracle.com/ru/big-data/what-is-big-data/-](https://www.oracle.com/ru/big-data/what-is-big-data/)

#### **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 OneNote, 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](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 и групповой 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**

Трубникова Татьяна Владимировна, канд. юрид. наук, доцент каф. уголовного процесса, прокурорского надзора и правоохранительной деятельности ЮИ ТГУ;

Попова Евгения Владимировна, к.полит.н., доцент ФИПН ТГУ, директор НОЦ