

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

Социально-гуманитарный факультет

(наименование факультета)

И.В. Цевелева

(подпись, ФИО)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
«Учебная практика» («ознакомительная практика»)

Направление подготовки	<i>«Юриспруденция»</i>
Направленность (профиль) образовательной программы	<i>«Защита прав человека и бизнеса в Российской Федерации»</i>

Обеспечивающее подразделение
<i>Кафедра «ПЧП»</i>

Комсомольск-на-Амуре 2025

Разработчик рабочей программы практики:

Канд. ист.наук, доцент

(должность, степень, ученое звание)

(подпись)

О.А. Кузьмина

(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой

Публичное и частное право

(наименование кафедры)

(подпись)

О.А. Кузьмина

(ФИО)

1 Общие положения

Рабочая программа практики «Учебная практика» («ознакомительная практика») составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1451 от 25 ноября 2020 года и основной профессиональной образовательной программы «Защита прав человека и бизнеса в Российской Федерации» по направлению подготовки 40.04.01. - «Юриспруденция».

Вид практики	«Учебная практика»
Тип практики	«ознакомительная практика»
Цель практики	систематизация и закрепление первичных теоретических знаний, профессиональных умений и навыков в области защиты прав человека и бизнеса в Российской Федерации
Задачи практики	- применение приобретенных теоретических знаний при решении задач в сфере профессиональной деятельности; - формирование умений практической работы с нормативными правовыми актами и локальными правовыми документами; - формирование навыков составления и оформления правовой документации.
Способ проведения практики	стационарная или выездная

2 Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения практики «Учебная практика» («ознакомительная практика») направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой:

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по практике
Универсальные		
-	-	-
Общепрофессиональные		
ОПК-4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах.	Знать: методы и приемы правовой аргументации, технику судебной речи. Уметь: письменно и устно аргументировать правовую позицию. Владеть:	<i>Знать</i> нормативные правовые акты в сфере защиты прав и свобод человека и бизнеса. <i>Уметь</i> анализировать локальные акты организации, регулирующие защиту прав и интересов ее сотрудников и клиентов; применять приобретенные знания в ситуациях, связанных с защитой прав и свобод челове-

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по практике
	навыками речевых аргументированных высказываний в состязательных процессах	ка и бизнеса. <i>Владеть</i> навыками правового анализа; навыками реализации норм материального и процессуального права; навыками принятия необходимых мер по защите прав человека и бизнеса.
ОПК-5 - Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	Знать: приемы и способы техники подготовки различных юридических документов. Уметь: самостоятельно разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов. Владеть: навыками составления различных юридических документов.	<i>Знать</i> основные правила юридической техники. <i>Уметь</i> составлять различные юридические документы в сфере защиты прав и интересов человека и бизнеса. <i>Владеть</i> навыками подготовки юридических документов, локальных нормативных актов по профилю деятельности организации.
Профессиональные		
-	-	-

3 Место практики в структуре образовательной программы

Практика входит в состав блока 2 «Практики» и относится к обязательной части образовательной программы.

Место практики (этап формирования компетенции) отражено в схеме формирования компетенций, представленной в документе *Оценочные материалы*, размещенном на сайте университета www.knastu.ru / *Наш университет* / *Образование* / 40.04.01 - *Юриспруденция* / *Оценочные материалы*).

Практика «Учебная практика» полностью реализуется в форме практической подготовки. Практическая подготовка организуется путем проведения / выполнения индивидуальных практических заданий.

Практическая подготовка реализуется на основе: консультации с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которых востребованы выпускники [Протокол «круглого» стола с ведущими работодателями, 01.03.2021 № 1].

4 Структура и содержание практики

Практика «Учебная практика» («ознакомительная практика») проводится:

- очная форма обучения - на «1» курсе в «2» семестре;
- заочная форма обучения - на «1» курсе в «2» семестре;
- очно-заочная форма обучения - на «1» курсе в «2» семестре;

Общая трудоемкость практики составляет «6» з.е. («216» акад. час.)

Продолжительность практики «4» нед. в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком.

Таблица – Структура и содержание практики по разделам (этапам)

Наименование разделов	Содержание раздела (этапа) практики	Форма проведения или контроля	Трудоемкость (в часах)
Раздел 1 Подготовительный этап			
	<i>Оформление документов по прохождению практики</i>		
	<i>Оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).</i>		
	<i>Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимися работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ</i>		
	<i>Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка</i>		
Текущий контроль по разделу 1		<i>Собеседование по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка</i>	2 часа
Раздел 2 Основной этап			
	<i>Выполнение индивидуальных заданий практики:</i> Задание 1 Ознакомиться с нормативными правовыми актами, регламентирующими основные направления деятельности организации – места практики, и представить их в виде списка. Отдельно представить анализ локальных правовых актов организации в сфере защиты прав и интересов со-		

Наименование разделов	Содержание раздела (этапа) практики	Форма проведения или контроля	Трудоемкость (в часах)
	трудников организации, а также их клиентов. Задание 2 Проанализировать локальные акты и правоприменительную практику организации в сфере защиты персональных данных применительно к основным направлениям деятельности. Руководствуясь положениями федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ, подготовить проект недостающего, по вашему мнению, локального акта по вопросам защиты персональных данных. Задание 3 Самостоятельно подготовить три правовых акта или локальных акта по профилю деятельности организации – места практики.		
	<i>Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам</i>	<i>Собеседование с обучающимся</i>	
	<i>Подготовка отчета по практике</i>	<i>Разделы отчета по практике</i>	
Текущий контроль по разделу 2		<i>Результаты выполненной работы</i>	<i>210 часов</i>
Раздел 3 Завершающий этап			
	<i>Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики</i>	<i>Отчет по практике, дневник практики</i>	
Текущий контроль по разделу 3		<i>Отчет по практике</i>	<i>4 часа</i>
Промежуточная аттестация по практике	<i>Собеседование</i>	<i>Зачет с оценкой</i>	<i>216 часов</i>

5 Формы отчетности по практике

Формами отчётности по практике являются:

1. Дневник по практике, который содержит:

- ФИО студента, группа, факультет;
- номер и дата выхода приказа на практику;
- сроки прохождения практики;
- ФИО руководителей практики от университета и профильной организации, их должности;
- цель и задание на практику;
- график прохождения практики;
- отзыв о работе студента.

2. Отчет обучающегося по практике.

В отчет по практике включаются:

- титульный лист;
- содержание;
- индивидуальное задание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

6 Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обсуждаются и утверждаются на заседании кафедры. Полный комплект контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценивания результатов прохождения практики хранится на кафедре-разработчике в бумажном или электронном виде, также фонды оценочных средств доступны студентам в личном кабинете – раздел учебно-методическое обеспечение.

7 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

7.1 Основная и дополнительная литература

Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы представлен на сайте университета www.knastu.ru / *Наш университет* / *Образование* / 40.04.01 – *Юриспруденция* / *Рабочий учебный план* / *Реестр литературы*.

7.2 Методические указания для студентов по выполнению заданий практики

Методические рекомендации приведены в п. 8.3 программы практики.

7.3 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по практике

Каждому обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к

современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, с которыми у университета заключен договор.

Перечень рекомендуемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем представлен на сайте университета www.knastu.ru / *Наш университет / Образование / 40.04.01 – Юриспруденция / Рабочий учебный план / Реестр ЭБС.*

Актуальная информация по заключенным на текущий учебный год договорам приведена на странице Научно-технической библиотеки (НТБ) на сайте университета

<https://knastu.ru/page/3244>

7.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

На странице НТБ можно воспользоваться интернет-ресурсами открытого доступа по укрупненной группе направлений и специальностей (УГНС) 40.04.01 - Юриспруденция: <https://knastu.ru/page/539>

Название сайта	Электронный адрес
Научная электронная библиотека «Киберленка»	https://cyberleninka.ru
Электронная библиотека диссертаций	https://www.dissercat.com .
Российская государственная библиотека	https://www.rsl.ru/

8 Организационно-педагогические условия

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и календарным учебным графиком. Язык обучения (преподавания) - русский. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на зачёт соответствующих практик, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного прохождения.

Зачёт практики осуществляется при условии, что её вид и продолжительность, указанные в представленных обучающимся документах об образовании, соответствуют учебному плану образовательной программы с учётом направленности (профиля).

В нижеперечисленных случаях выпускающая кафедра может проводить оценивание (переаттестацию) фактического достижения обучающимся планируемых результатов практики:

- наименование ранее пройденной практики не совпадает с действующим учебным планом, но компетенции по практике совпадают;
- наименование ранее пройденной практики совпадает с действующим учебным планом, но компетенции совпадают частично;
- не совпадает профиль образовательной программы;
- трудоёмкость пройденной практики совпадает с трудоёмкостью практики в действующем учебном плане менее чем на 80 %.

8.1 Образовательные технологии

В процессе прохождения практики используются следующие технологии:

Стандартные методы обучения:

- самостоятельная работа обучающихся вне аудитории, в которую включается выполнение заданий практики в соответствии с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками литературы;

- освоение методов анализа информации и интерпретации результатов;

- выполнение письменных аналитических и расчетных заданий в рамках практики с использованием рекомендуемых информационных источников (учебники, издания периодической печати, сайты в сети Интернет);

- консультации преподавателя по актуальным вопросам, возникающим у студентов в ходе прохождения практики; методологии выполнения практических заданий, подготовке отчета по практике, выполнению аналитических заданий.

Методы обучения с применением интерактивных форм:

Для выполнения индивидуального задания и формирования отчета по практике обучающиеся используют широкий арсенал программных продуктов (п. 9.1).

Прохождение практики предполагает использование технологий:

- электронно-библиотечных систем для самостоятельного изучения научной и учебно-методической литературы;

- справочно-правовых систем, в том числе, КонсультантПлюс;

- информационные технологии для сбора, хранения и обработки информации.

8.2 Самостоятельная работа обучающихся по практике

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений, навыков без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;

- углубление и расширение теоретических знаний;

- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;

- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;

- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов университета и объекта прохождения практики.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

8.3 Методические рекомендации для обучающихся по прохождению практики

Права и обязанности студентов

Во время прохождения практики студенты имеют право:

- получать информацию, не раскрывающую коммерческой тайны организации для выполнения программы и индивидуального задания практики;

- с разрешения руководителя организации и руководителей ее структурных подразделений пользоваться информационными ресурсами организации;
- получать компетентную консультацию специалистов организации по вопросам, предусмотренным заданием практики;
- принимать непосредственное участие в профессиональной деятельности организации - базы практики.

Перед прохождением практики студенты обязаны:

- ознакомиться с программой прохождения практики и внимательно изучить ее;
- выбрать место прохождения практики и написать заявление;
- оформить дневник практики;
- разработать календарный план прохождения этапов практики.

Во время прохождения практики студенты обязаны:

- выполнить программу практики;
- вести дневник практики о характере выполненной работы и достигнутых результатах;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка дня;
- соблюдать требования трудовой дисциплины;
- изучить и строго соблюдать правила эксплуатации оборудования, техники безопасности, охраны труда и другие условия работы в организации.

По окончании практики студенты обязаны:

- оформить все отчетные документы.

Порядок ведения дневника

В соответствии с РИ 7.5-2 «Организация и проведение практик обучающихся» все студенты в обязательном порядке ведут дневники по практике. В дневнике отмечаются: сроки, отдел, участок работы, виды выполненных работ, фиксируется участие студента в различных мероприятиях.

Дневник прохождения производственной практики должен содержать:

- ежедневные записи о выполняемых действиях с указанием даты, фактического содержания и объема действия, названия места выполнения действия, количества дней или часов, использованных на выполнение действия, возможные замечания
- предложения студента-практиканта. После каждого рабочего дня надлежащим образом оформленный дневник представляется студентом-практикантом на подпись непосредственного руководителя практики по месту прохождения практики, который заверяет соответствующие записи своей подписью;

по итогам практики в конце дневника ставится подпись непосредственного руководителя производственной практики, которая, как правило, заверяется печатью.

Составление отчета по практике

Отчет по практике выполняется в печатном варианте в соответствии с требованиями РД 013-2016 «Текстовые студенческие работы. Правила оформления» и подшивается в папку (типа «скоросшиватель»). Отчет состоит из: введения, основной части, заключения, списка литературы и приложений.

Введение должно отражать актуальность практики, ее цель и задачи (какие виды практической деятельности и какие умения, навыки планирует приобрести студент) (1,5 - 2 страницы).

Основная часть включает в себя характеристику объекта исследования, сбор и обработку соответствующей статистической, технической, нормативно-правовой и (или) иной информации по предмету исследования, в т.ч. с использованием профессионального программного обеспечения и информационных технологий. По возможности, включаются

в отчет и элементы научных исследований. Содержание основной части минимум 11 страниц.

В заключении приводятся общие выводы и предложения, а также краткое описание проделанной работы и даются практические рекомендации.(1,5 - 2 страницы).

Список литературы состоит из нормативно-правовых актов, учебников и учебных пособий, научных статей, использованных в ходе выполнения индивидуального задания.

Приложения помещают после списка литературы в порядке их отсылки или обращения к ним в тексте. В качестве приложений рекомендуется предоставлять копии документов, бланков договоров, организационно-распорядительных документов, аналитических таблиц, иных документов, иллюстрирующих содержание основной части.

По окончании практики в последний рабочий день студенты оформляют и представляют отчет по практике и все необходимые сопроводительные документы.

Отчет и характеристика рассматриваются руководителем практики от кафедры. Отчет предварительно оценивается и допускается к защите после проверки его соответствия требованиям, предъявляемым данными методическими указаниями. Защита отчетов организуется в форме собеседования. По результатам защиты руководитель выставляет общую оценку, в которой отражается качество представленного отчета и уровень подготовки студента к практической деятельности; результаты оцениваются по пятибалльной системе. При неудовлетворительной оценке студент должен повторно пройти практику.

Сданный на кафедру отчет и результат защиты, зафиксированный в ведомости и зачетной книжке студента, служат свидетельством успешного окончания практики.

Во время практики предусматривается выполнение индивидуального задания, которое предусматривает сбор и анализ информации в выбранной организации. Для выполнения индивидуального задания необходимо:

- изучить и проанализировать специальную литературу, другие источники информации, нормативные правовые акты;
- собрать, обработать и систематизировать информацию по теме (индивидуальному заданию);
- оформить раздел отчета по практике о выполнении индивидуального задания.

Задание 1 *Ознакомиться с нормативными правовыми актами, регламентирующими основные направления деятельности организации – места практики, и представить их в виде списка. Отдельно представить анализ локальных правовых актов организации в сфере защиты прав и интересов сотрудников организации, а также их клиентов.*

В рамках выполнения задания практики обучающийся знакомится с основными направлениями работы организации – места практики, изучает ее организационно-правовое устройство, нормативные документы, регламентирующие деятельность организации (федеральные законы, приказы и инструкции ведомственного уровня, региональное законодательство). Анализ федерального и регионального законодательства рекомендуется осуществлять с помощью справочно-правовых систем «Консультант Плюс», «Кодекс».

Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность организации – места практики, необходимо представить в виде списка. При оформлении списка рекомендуется соблюдать требования к описанию правового акта, для этого следует обратиться к руководящему документу 013-2016 «Текстовые студенческие работы. Правила оформления». С содержанием данного документа можно ознакомиться на сайте университета в разделе «Локальные акты университета (СМК)».

Отдельно необходимо представить перечень локальных правовых актов организации в сфере защиты прав и интересов сотрудников организации, а также их клиентов. По каждому документу необходимо описать цель его принятия, указать в соответствии с каким нормативным правовым актом он разработан.

Задание 2 Проанализировать локальные акты и правоприменительную практику организации в сфере защиты персональных данных применительно к основным направлениям деятельности. Руководствуясь положениями федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ, подготовить проект недостающего, по-вашему мнению, локального акта по вопросам защиты персональных данных.

Прежде чем приступать к выполнению задания, обучающийся ознакомливается с основными положениями федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ, далее изучает локальные акты и правоприменительную практику организации по вопросам защиты персональных данных, подготавливает проект недостающего документа в этой области. Например, это может быть документ: «Политика конфиденциальности организации», «Информированное согласие пользователя сайта», «Положение об обработке и защите персональных данных», «Последствия отказа предоставить персональные данные», «Соглашение о неразглашении информации, содержащей персональные данные» и т.п.

Задание 3 Самостоятельно подготовить три правовых акта или локальных акта по профилю деятельности организации – места практики.

Выполнение задания основывается на знании обучающимся правил юридической техники. Составляя юридический документ, особое внимание следует уделить его внутренней форме. Важно помнить о структуре юридического документа. Любой правовой документ должен содержать, по крайней мере, три части: 1) вступительную; 2) основную; 3) заключительную.

Составляя проекты правовых актов или локальных актов по профилю деятельности организации, обучающийся должен руководствоваться логическими, языковыми, реквизитными правилами.

9 Материально-техническое обеспечение, необходимое для осуществления образовательного процесса по практике

9.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по практике

Состав программного обеспечения, необходимого для прохождения практики, приведен на сайте университета www.knastu.ru / Наши университет / Образование / 40.04.01 - Юриспруденция / Рабочий учебный план / Реестр ПО.

Актуальные на текущий учебный год реквизиты / условия использования программного обеспечения приведены на странице ИТ-управления на сайте университета:

<https://knastu.ru/page/1928>

9.2 МТО практики

Практика проводится в структурном подразделении университета и/или учреждениях и организациях, с которыми заключены договора о практической подготовке. Выполнение отчета, подготовка презентационных материалов может осуществляться студентом на базе Университета в аудиториях, библиотеке.

Для реализации программы практики в структурном подразделении ФГБОУ ВО «КнАГУ» используется материально-техническое обеспечение:

Структурное подразделение	Используемое оборудование	Назначение оборудования
Ауд.	мультимедийный проектор, доска интерактивная, 11 компьютеров	Подготовка документов и осуществление выхода в интернет для поиска необходимой информации

Ауд.	проектор, экран, компьютер	Проведение учебных занятий – инструктажа практики
Ауд.	компьютеры	Подготовка документов и осуществление выхода в интернет для поиска необходимой информации

10 Другие сведения

Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.