

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

Юридический институт

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ЮИ ТГУ
О.И. Андреева

Рабочая программа учебной практики

Наименование (тип) практики: Проектная практика: юридический дизайн и проектирование пользовательского опыта

по направлению подготовки

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки
«Цифровой юрист»

Форма обучения
Очная

Квалификация
Юрист-специалист

Год приема
2025

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель ОП
Т.В. Трубникова

Председатель УМК
Н.В. Багрова

Томск–2025

1. Цель практики

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

УК-4 Способен осуществлять самоорганизацию, саморазвитие и социальное взаимодействие, достигать поставленных целей в командной работе

УК-8 Способен принимать обоснованные экономические и финансовые решения

БК-1 Способен применять общие и специализированные компьютерные программы при решении задач профессиональной деятельности

БК-3 Способен использовать принципы и средства профессиональной коммуникации для эффективного взаимодействия

ОПК-6 Способен создавать проекты юридических документов, в том числе нормативных правовых актов с соблюдением правил юридической техники

ПК-1 – Способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина.

ПК-2 Способен проводить юридическое консультирование с соблюдением интересов клиента

ПК-5. Способен сопровождать процессы, связанные с интеллектуальной собственностью

ПК-6. Способен осуществлять правовое сопровождение деятельности юридического лица

ПК-7. Способен использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности

2. Задачи практики

Опыт пользователя, восприятие пользователя, опыт взаимодействия — восприятие и ответные действия пользователя, возникающие в результате использования и/или предстоящего использования продукции, системы или услуги.

Опыт пользователя включает все эмоции, убеждения, предпочтения, ощущения, физические и психологические реакции пользователя, поведение и достижения, которые возникают до, во время и после использования продукции, системы или услуги.

Юристы, где бы они не работали постоянно имеют дело с пользовательским опытом. Наиболее очевидно это проявляется для юристов в консалтинге, юристов в юридических подразделениях организаций и адвокатов. Но юристы, работающие в государственных, правоохранительных органах, в суде точно так же взаимодействуют с гражданами, формируя их «пользовательский» опыт, результатом которого становится формирование общественного мнения о деятельности правоохранительных органов, справедливости правосудия. Выполнении государством своих публичных функций.

С учетом этого студенты юристы должны познакомиться с базовыми подходами к проектированию пользовательского опыта, получить навык деятельности по изучению пользователей юридических продуктов, мотивов их поведения, целей и потребностей, навык проектирования продуктов и процессов как дружелюбных для пользователя.

С этой целью обучающиеся будут выбирать свой проект в сфере проектирования пользовательского опыта и разрабатывать его в группе или индивидуально.

В итоге проект презентуется «отборочной комиссии».

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 3, зачет.

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 «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 3 зачетные единицы, 108 часов, из которых:

– контактная (аудиторная) работа: 24 ч.

Объем самостоятельной работы обучающихся определен учебным планом.

Практика проводится в форме практической подготовки.

Практика реализуется на протяжении 5 семестра в соответствии с календарным графиком и учебным планом.

8. Планируемые результаты практики

Результатами прохождения практики являются следующие индикаторы достижения компетенций:

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

РОУК 8.1 Знает основы поведения экономических агентов, принципы экономического анализа, принципы рыночного обмена, роль государства в создании общественных благ

РОУК 8.2 Умеет использовать информацию об изменениях в экономике, в том числе перспективах устойчивого социально-экономического и технического развития страны, последствиях социально-экономической политики при принятии личных экономических решений

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 специализированные компьютерные программы

РОБК 3.1 Знает средства, функции и принципы профессиональной коммуникации

РОБК 3.2 Умеет выстраивать профессиональную коммуникацию; представлять результаты своей работы с учетом норм и правил принятых в профессиональном сообществе.

РООПК 6.1 Знает виды юридических документов, требования к структуре и содержанию юридических документов, правила их подачи.

РООПК 6.2 Умеет определять вид, структуру и содержание юридического документа в зависимости от его цели, составлять проекты юридических документов с соблюдением нормативных требований к их форме и содержанию, готовить проекты документов с

логичной структурой, составленные понятным, грамотным языком, с корректным использованием юридической лексики

РОПК 1.1 Знает положения законодательства, закрепляющего права, свободы человека и гражданина, правовой механизм, его особенности, в части обеспечения соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина.

РОПК 1.2 Умеет построить свою профессиональную деятельность на основе уважения чести и достоинства личности; соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, владеет методами защиты прав и свобод человека и гражданина, защиты чести и достоинства в различных сферах с использованием правового механизма.

РОПК 2.1 Знает приемы сбора информации, техники коммуникации, психологии межличностного общения, этических норм, регламентирующих отношения юриста с клиентом.

РОПК 2.2 Умеет использовать коммуникативные навыки для получения и передачи информации, создавать комфортные условия общения, опрашивать и задавать вопросы, выявлять значимые факты, определять цель клиента, критически оценивать информацию

РОПК 5.2 Умеет осуществлять защиту результатов интеллектуальной деятельности (базовый уровень)

РОПК 6.2 Умеет анализировать бизнес-процессы организации, оценивать юридические риски,

РОПК 7.1 Знает виды и типы современных информационных технологий для обработки правовой информации, принципы применения основ алгоритмизации при работе с Low-code и no-code платформами, используемыми в деятельности юриста

РОПК 7.2 Умеет осуществлять поиск необходимых для профессиональной деятельности информационных технологий, использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности, учитывать особенности современных информационных технологий, деятельности по их разработке и применению при решении профессиональных задач

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.	1/6
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. 3. Согласование этапов реализации проекта в интересах местного сообщества с руководителем практики.	1/6

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. 6. Отслеживание продвижения проекта и решение проблем, возникающих в ходе его реализации. 7. Корректировка плана реализации проекта и его исполнения.	12/76
4. Заключительный	1. Подготовка отчета и подготовка материалов, необходимых для его защиты (доклада, презентации, и др.). 2. Защита отчета по итогам практики.	6/20

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);
- 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 правотворческие и правоприменительные 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 (в соответствии с заданием).
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. В ходе защиты могут участвовать иные лица, помимо членов комиссии, приглашенные руководителем ООП.

Оценка комиссией отчета и аттестация обучающегося о прохождении практики проводится посредством оценивания уровня освоения каждой компетенции на оценки «зачтено», «не зачтено». По результатам защиты отчета о прохождении учебной практики выставляется итоговая оценка «зачтено» или «не зачтено», которая проставляется в ведомость и в дальнейшем вносится в приложение к диплому.

11.2 Процедура оценивания результатов обучения

Оценка сформированности результатов обучения осуществляется членами комиссии индивидуально на основе анализа уровня освоения каждой компетенции, продемонстрированного в ходе презентации результатов проектной работы группы, работавшей над проектом, и ответов членов группы на вопросы.

11.3 Критерии оценивания результатов обучения

Результаты прохождения практики определяются оценками «зачтено» или «не зачтено».

- Оценка «зачтено» выставляется, если: программа практики выполнена более, чем наполовину. Презентация соответствует предъявляемым требованиям. На защите отчета, члены группы давали полные ответы на дополнительные вопросы, позволяющие оценить уровень освоения конкретной компетенции, материал изложен в определенной логической последовательности.

- Оценка «не зачтено» – группа выполнила менее половины программы практики. Цели и задачи проекта не конкретизированы. Презентация содержит грубые отступления от предъявляемых требований. На защите отчета члены группы не дали конкретных ответов по существу проекта, его целям, задачам, планируемым 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 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 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