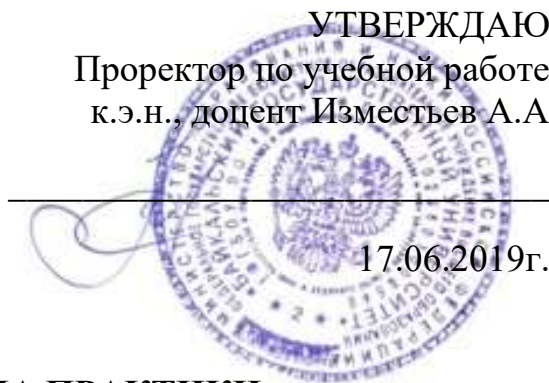


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
к.э.н., доцент Измestьев А.А



17.06.2019г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.Б.2. Учебная практика (практика по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Направление подготовки (специальность): 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Специализация: Уголовно-правовая

Квалификация выпускника: юрист

Форма обучения: очная, заочная

Иркутск 2019

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 40.05.01
Правовое обеспечение национальной безопасности.

Автор Е.Т. Рыбинская

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры
правового обеспечения национальной безопасности

Заведующий кафедрой В.В. Чуксина

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2020

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2021

1. Вид и тип практики

Вид практики: учебная.

Тип практики: практика по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

2. Задачи практики

Целью практики бакалавров юриспруденции является получение первичных профессиональных умений по специальности, приобретение опыта организационной работы, повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, формирование стереотипа профессионального мышления, ознакомление с организационной структурой различных организаций, органов, учреждений и системой их управления.

Основными задачами практики являются:

- закрепление, углубление и дополнение теоретических знаний, полученных при изучении профессиональных и специальных дисциплин в рамках учебного плана;
- применение полученных знаний при выполнении заданий, предусмотренных программами практики;
- приобщение студентов к практической деятельности, формирование у них профессиональных умений и навыков;
- установление связи между теоретическими знаниями, полученными при изучении специальных дисциплин, и практикой;
- выработка потребности в непрерывном профессиональном самообразовании и самосовершенствовании;
- выработка творческого, исследовательского подхода к профессиональной деятельности;
- сбор материалов для выполнения научно-исследовательской работы студента (НИРС), курсовых работ, дипломных, научно-исследовательских работ и проектов;
- выработка у студентов практических навыков, необходимых для работы в качестве следователей помощников прокуроров, юрисконсультов, адвокатов, нотариусов, таможенников и др.;
- выработка навыков правильного применения нормативных актов, составления процессуальных и иных правовых документов;
- приобретение необходимых навыков организаторской работы, овладения передовыми методами деятельности соответствующих органов, учреждений, предприятий, организаций.

3. Способы, формы и места проведения практики

Способ(ы) проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

Места (место) проведения практики: профильная организация, образовательная организация, структурные подразделения университета, предназначенные в том числе для проведения практики.

Инвалидам предоставляются места практик по их желанию с учетом их возможностей и особенностей.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения данной практики обучающийся должен сформировать определенные компетенции, приобрести определенные практические умения и навыки.

Компетентностная карта практики

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
ПК-1	способностью разрабатывать нормативные правовые акты
ПК-5	способностью разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы
ПК-6	способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты
ПК-21	способностью применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые УНы
ПК-1 способность разрабатывать нормативные правовые акты	У. Уметь разрабатывать нормативные правовые акты Н. Владеть навыками разработки нормативных правовых актов
ПК-5 способность разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы	У. Уметь разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы Н. Владеть навыками подготовки и оформления юридических и служебных документов
ПК-6 способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты	У. Уметь применять способы толкования нормативных правовых актов Н. Владеть навыками квалифицированного толкования нормативных правовых актов
ПК-21 способность применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов	У. уметь применять методы проведения прикладных научных исследований Н. Владеть навыками анализа и обработки результатов проведения прикладных научных исследований

5. Место практики в структуре образовательной программы

Принадлежность практики - БЛОК 2 ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (НИР): Базовая часть.

Практика студентов очной формы обучения проводится в семестре 32.

Практика заочников проводится в семестре 32. Практика базируется на освоении следующих дисциплин: "Безопасность жизнедеятельности", "Логика", "Теория государства и права", "Философия", "Семейное право", "Гражданское право (Общая часть)", "Судебная медицина и судебная психиатрия", "Гражданское право (Особенная часть)".

6. Объем практики

Составляет 3 зачетных единиц (2 нед.).

7. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, связанные с будущей профессиональной деятельностью, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1	Организация практики: разъяснение сущности, целей, задач, порядка прохождения практики,	Индивидуальное задание	Раздел отчета

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, связанные с будущей профессиональной деятельностью, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
	оформления сопроводительных документов и проведения защиты		
2	Подготовительный этап: ознакомление студента со структурой, компетенцией и содержанием деятельности органа (организации) - базы прохождения учебной практики, инструктаж, в т. ч. по технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с нормативными правовыми актами, регламентирующими внутреннюю структуру и полномочия органа (организации), в котором проходит практика	Рабочий график	Раздел отчета
3	Основной этап: выполнение работ, предусмотренных индивидуальным заданием, и поручений руководителя практики от органа (организации) в объеме, предусмотренном графиком (планом) проведения учебной практики	Отзыв (характеристика)	Раздел отчета
		Дневник прохождения практики	Раздел отчета
4	Заключительный этап: подготовка отчета	Отчет о прохождении практики	Раздел отчета
5	Защита практики руководителю от образовательной организации	Защита практики (собеседование)	Отчет

8. Формы отчетности по практике

По итогам прохождения практики обучающийся представляет письменный отчет и отзыв руководителя по практической подготовке от университета, в случае прохождения практики в университете, и от руководителя по практической подготовке от профильной организации в случае прохождения практики в профильной организации.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Формой промежуточной аттестации является экзамен.

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики)	Перечень формируемых компетенций	(УНы: У.1...У.n, Н.1...Н.n)	Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
1	Организация практики: разъяснение сущности, целей, задач, порядка прохождения практики, оформления сопроводительных документов и проведения защиты	ПК-5	У. Уметь разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы Н. Владеть навыками подготовки и оформления юридических и служебных документов	Индивидуальное задание. Варианты типовых заданий	Наличие отметки руководителя практики от органа (организации) о выполнении всех согласованных в задании видах деятельности на практике. Отсутствие подписи за отдельные виды работ служит основанием для снижения итоговой оценки (до 10 баллов при отсутствии согласования с руководителем практики от органа (организации) в целом) (10)
2	Подготовительный этап: ознакомление студента со структурой, компетенцией и содержанием деятельности органа (организации) - базы прохождения учебной практики, инструктаж, в т. ч. по технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с нормативными правовыми актами, регламентирующими внутреннюю структуру и полномочия органа (организации),	ПК-5	У. Уметь разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы Н. Владеть навыками подготовки и оформления юридических и служебных документов	Рабочий график. План работ в месте прохождения практики.	– выполнение индивидуального задания, предусмотренного программой практики; – соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; – соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности. Выполнение рабочего графика подтверждается соответствующей подписью руководителя практики от органа (организации). Отсутствие подписи в графике служит основанием для снижения оценки (до 10 баллов). (10)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики)	Перечень формируемых компетенций	(УНы: У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
	в котором проходит практика				
3	Основной этап: выполнение работ, предусмотренных индивидуальным заданием, и поручений руководителя практики от органа (организации) в объеме, предусмотренном графиком (планом) проведения учебной практики	ПК-6	У. Уметь применять способы толкования нормативных правовых актов Н. Владеть навыками квалифицированного толкования нормативных правовых актов	Дневник прохождения практики. Компонент 1.	Наличие ежедневной фиксации конкретных дел и действий, выполняемых практикантом во время прохождения практики, в дневнике практики (10)
		ПК-21	У. уметь применять методы проведения прикладных научных исследований Н. Владеть навыками анализа и обработки результатов проведения прикладных научных исследований	Отзыв (характеристика). Требования к содержанию отзыва (характеристики).	Положительность/отрицательность характеристики практиканта с места прохождения учебной практики, подписанной непосредственным руководителем практики от органа (организации) (10)
4	Заключительный этап: подготовка отчета	ПК-21	У. уметь применять методы проведения прикладных научных исследований Н. Владеть навыками анализа и обработки результатов проведения прикладных научных исследований	Отчет о прохождении практики. Требования к содержанию отчета.	- соответствие отчета по практике установленным требованиям: объему, форме, содержанию, оформлению; - полнота отражения проделанной работы, приобретенных умений и навыков; - культура письменной речи (10)
5	Защита практики руководителю от образовательно	ПК-1	У. Уметь разрабатывать нормативные правовые акты Н. Владеть навыками разработки нормативных	Защита практики (собеседование). Перечень примерных вопросов для собеседования	- умение связывать теорию с практикой; - логика и аргументированнос

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики)	Перечень формируемых компетенций	(УНы: У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
	й организации		правовых актов		ть изложения материала; - грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; - культура устной речи (50)
	Промежуточная аттестация				100

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики, содержатся в Приложении 8.

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

а) основная литература:

- Кузнецов А. П., Козлов Р. П. Арбитражный процесс/ А.П. Кузнецов.- Москва: Юнити-Дана, 2015.-319 с.
- Корякин В. М. Арбитражный процесс в схемах. учеб. пособие/ В. М. Корякин.- М.: Проспект, 2016.-126 с.
- Туманова Л. В. Гражданский процесс. учебник.- М.: Проспект, 2017.-411 с.
- Завадская Л. Н. Гражданский процесс в схемах с комментариями. 3-е изд./ Л. Н. Завадская.- М.: ЭКСМО, 2016.-143 с.
- Гражданское право. учебник. с учетом новой редакции Гражданского кодекса РФ (Федеральных законов № 223-ФЗ, 245-ФЗ, 251-ФЗ). 4-е изд., перераб. и доп./ С. С. Алексеев [и др.].- Екатеринбург: Институт частного права, 2017.-434 с.
- Захарова О. Н. Гражданское право (Особенная часть). учеб. пособие. Электронный ресурс/ О. Н. Захарова.- Иркутск: Изд-во БГУ, 2016.-101 с.
- Куренной А. М. Трудовое право России. рек. УМО по юрид. образованию вузов РФ. учебник. Изд. 3-е, перераб. и доп..- М.: Проспект, 2016.-624 с.
- [Гражданский процесс \[Электронный ресурс\] : учебник для студентов высших юридических учебных заведений / Д.Б. Абушенко \[и др.\]. — 10-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2017. — 704 с. — 978-5-8354-1383-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72387.html](http://www.iprbookshop.ru/72387.html)
- [Гражданское право \[Электронный ресурс\] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н.Д. Эриашвили \[и др.\]. — 5-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 717 с. — 978-5-238-02766-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71181.html](http://www.iprbookshop.ru/71181.html)
- [Гражданское право. Том 1 \[Электронный ресурс\] : учебник / С.С. Алексеев \[и др.\]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2017. — 512 с. — 978-5-8354-1330-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66007.html](http://www.iprbookshop.ru/66007.html)
- [Гражданское право. Том 2 \[Электронный ресурс\] : учебник / О.Г. Алексеева \[и др.\]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2017. — 544 с. — 978-5-8354-1336-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66008.html](http://www.iprbookshop.ru/66008.html)

б) дополнительная литература:

1. Воронов А. Ф., Моисеев С. В., Шерстюк В. М. Арбитражный процесс. Практикум/ А.Ф. Воронов.- Москва: Статут, 2014.-158 с.
2. Коршунов Н. М., Лабыгин А. Н., Мареев Ю. Л. Гражданский процесс/ Н.М. Коршунов.- Москва: Юнити-Дана, 2015.-431 с.
3. Боннер А. Т. Гражданский процесс: практикум. учеб. пособие. сборник задач по гражданскому процессу и постановлений Пленума Верховного Суда РФ по вопросам гражданского процессуального права. Изд. 3-е, перераб. и доп./ А. Т. Боннер.- М.: Проспект, 2016.-416 с.
4. Алексеев С. С., Степанов С. А. Гражданское право в вопросах и ответах. учеб. пособие. с учетом новой редакции Гражданского кодекса РФ (Федеральных законов № 223-ФЗ, 245-ФЗ, 251-ФЗ). Изд. 3-е, перераб. и доп..- Екатеринбург: Институт частного права, 2017.-351 с.
5. Гражданское правоотношение: социально-психологический аспект/ В.П. Камышанский.- Москва: Статут, 2016.-222 с.
6. Костерина Э. В. Конституционное право России в схемах и таблицах. учеб. пособие. 3-е изд./ Э. В. Костерина.- М.: Проспект, 2017.-186 с.
7. Казанник А. И., Костюков А. Н. Конституционное право: университетский курс.. учебник для вузов. в 2 т.. Изд. 2-е, перераб. и доп..- М.: Проспект, 2016.-478 с.
8. Дзгоева-Сулейманова Ф. О. Трудовое право. Краткий курс. учеб. пособие. Изд. 2-е/ Ф. О. Дзгоева-Сулейманова.- М.: Проспект, 2016.-176 с.
9. Трудовое право. Практикум. учеб. пособие для вузов. допущено УМО по юрид. образованию. 2-е изд., перераб. и доп..- М.: Юрайт, 2015.-290 с.
10. [Гражданское право. Практикум \[Электронный ресурс\] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / С.Г. Абрамов \[и др.\]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 319 с. — 978-5-238-02351-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66259.html>](#)
11. [Конституционное право России \[Электронный ресурс\] : учебник для студентов вузов / Б.С. Эбзеев \[и др.\]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 687 с. — 978-5-238-02487-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66266.html>](#)
12. [Профессиональная этика юриста \[Электронный ресурс\]: учебное пособие для студентов направлений подготовки 40.03.01, 40.05.01 всех форм обучения/ М.М. Есикова \[и др.\].— Электрон. текстовые данные.— Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015.— 82 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64561.html>](#)

в) ресурсы сети Интернет:

- ИВИС - Универсальные базы данных, адрес доступа: <http://www.dlib.eastview.ru/>. доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет при условии регистрации в БГУ
- КиберЛенинка, адрес доступа: <http://cyberleninka.ru>. доступ круглосуточный, неограниченный для всех пользователей, бесплатное чтение и скачивание всех научных публикаций, в том числе пакет «Юридические науки», коллекция из 7 журналов по правоведению
- Общественный форум госзакупок, адрес доступа: <http://www.forum.gov-zakupki.ru/>. доступ неограниченный
- Официальные сайты органов государственной власти Российской Федерации и субъектов, адрес доступа: <http://www.gov.ru/>. доступ неограниченный
- Официальный интернет-портал правовой информации, адрес доступа: <http://www.pravo.gov.ru/>. доступ неограниченный
- Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок, адрес доступа: <http://zakupki.gov.ru>. доступ неограниченный

- Официальный сайт Министерства экономического развития России, адрес доступа: <http://www.economy.gov.ru>. доступ неограниченный
- Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии, адрес доступа: <http://www.gost.ru>. доступ неограниченный
- Официальный сайт Федерального казначейства РФ, адрес доступа: <http://roskazna.ru>. доступ неограниченный
- Официальный сайт Федеральной антимонопольной службы России, адрес доступа: <http://www.fas.gov.ru>. доступ неограниченный
- Официальный сайт Федеральной службы финансово-бюджетного надзора России, адрес доступа: <http://www.rosfinnadzor.ru>. доступ неограниченный
- Официальный сайт Федеральных арбитражных судов Российской Федерации, адрес доступа: <http://www.arbitr.ru>. доступ неограниченный
- Сайт "Право.ру", адрес доступа: <http://www.pravo.ru>. доступ неограниченный
- Сайт Банка России, адрес доступа: <http://www.cbr.ru>. доступ неограниченный
- Сайт Верховного Суда Российской Федерации, адрес доступа: <http://www.supcourt.ru>. доступ неограниченный
- Сайт Всемирного банка, адрес доступа: <http://www.worldbank.org/>. доступ неограниченный
- Сайт Министерства финансов РФ, адрес доступа: <http://minfin.ru/ru/>. доступ неограниченный
- Сайт Федеральной налоговой службы, адрес доступа: <http://www.nalog.ru>. доступ неограниченный
- Сайт Федеральной таможенной службы РФ, адрес доступа: <http://www.customs.ru>. доступ неограниченный
- Сайт Электронной библиотеки «НАУКА ПРАВА», адрес доступа: <http://www.naukaprava.ru>. доступ неограниченный
- Сайт Юридического института «М-Логос», адрес доступа: <http://www.m-logos.ru>. доступ неограниченный
- Сайт, посвященный цивилистике, адрес доступа: <http://www.civilista.ru>. доступ неограниченный
- Сервер для юристов, адрес доступа: <http://www.legal.ru>. доступ неограниченный
- Словарь электронный, адрес доступа: <https://www.multitran.ru/>. доступ неограниченный
- Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии, адрес доступа: <http://rosreestr.ru>. доступ неограниченный
- Форум «Тендеры.ру портал эффективных закупок», адрес доступа: <http://www.tendery.ru/>. доступ неограниченный
- ЭБС BOOK.ru - электронно-библиотечная система от правообладателя, адрес доступа: <http://www.book.ru/>. доступ неограниченный
- Электронная библиотека Издательского дома "Гребенников", адрес доступа: <http://www.grebennikov.ru/>. доступ с компьютеров сети БГУ (по IP-адресам)
- Электронная библиотека книг, адрес доступа: <http://aldebaran.ru/>. доступ неограниченный
- Электронная юридическая библиотека «Спарк», адрес доступа: <http://www.lawlibrary.ru>. доступ неограниченный
- Электронно-библиотечная система IPRbooks, адрес доступа: <https://www.iprbookshop.ru>. доступ неограниченный

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем

- WinDjView,
- Гарант платформа F1 7.08.0.163 - информационная справочная система,

- 7-Zip,
- Adobe Acrobat Reader_11,
- MS Office,
- OpenOffice.org,
- КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система,
- КонсультантПлюс: Сводное региональное законодательство,

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики:

- Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза,
- Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения,
- Компьютерный класс,
- Лаборатория Информационных технологий в профессиональной деятельности,
- Учебно-научная лаборатория Государственно-правовых исследований

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами и чертежными принадлежностями, технической, экономической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Форма титульного листа отчета о прохождении практики

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кафедра правового обеспечения национальной безопасности

**Учебная практика (практика по получению первичных умений и
навыков научно-исследовательской деятельности)**

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ

обучающегося специалитета группы _____
Фамилия И.О.

Руководитель(-и) по практической подготовке
от университета _____
ученое звание, должность, Фамилия И.О.

Иркутск, 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Форма индивидуального задания, выполняемого в период практики

Учебная практика (практика по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

для обучающегося специалитета группы _____
Фамилия И.О.

Время проведения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью при прохождении практики	Планируемые сроки выполнения (с «__» _____ по «__» _____)	Отметка руководителя (-лей) по практической подготовке от университета о выполнении (подпись)

Задание выдал:
Руководитель по практической подготовке
от университета

ученое звание, должность, Фамилия И.О.

Задание получил:
Обучающийся группы _____
подпись _____ Фамилия И.О.

Согласовано:
Руководитель по практической подготовке
от профильной организации

(юридическое наименование организации)

подпись _____ должность, Фамилия И.О.

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель (-и) по практической подготовке
от профильной организации _____
подпись _____ должность, Фамилия И.О.

С инструктажем ознакомлен, обязуюсь выполнять
Обучающийся группы _____

подпись

Фамилия И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
(рекомендуемое)

Дневник прохождения практики

Учебная практика (практика по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

обучающегося специалитета группы _____
Фамилия И.О.

Время проведения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Дата	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Отметка руководителя по практической подготовке (от университета или от профильной организации, подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

(при прохождении практики
в профильной организации)

Форма отзыва руководителя практики от профильной организации

ОТЗЫВ

руководителя по практической подготовке от профильной организации/
руководителя по практической подготовке от университета
на обучающегося _____ группы _____
Байкальского государственного университета, проходившего практику в/на

(юридическое наименование организации)

Учебная практика (практика по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Время проведения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Содержание отзыва:

- полнота изучения всех вопросов, предусмотренных программой практики;
- проявление обучающимся самостоятельности и творческого подхода к работе;
- участие обучающегося в текущей работе или решении перспективных задач цеха, отдела, службы, бюро, организации;
- участие обучающегося в разработке или реализации проектов;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и техники безопасности;
- трудности, препятствовавшие нормальному прохождению практики;
- замечания и пожелания факультету/ институту ФГБОУ ВО БГУ.

Руководитель по практической подготовке от профильной организации/
Руководитель по практической подготовке от университета

(Фамилия И.О., должность, подпись, печать)

М.П.

Адрес организации:

Контактная информация (тел., e-mail):

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

(обязательное)

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

Бланк оценки результатов прохождения практики

обучающегося специалитета группы _____

Фамилия И.О. _____

№	Оцениваемые показатели (в полном соответствии с разработанным ФОС)	Оценка (в баллах) максимальная	Оценка фактическая
1	Индивидуальное задание. Варианты типовых заданий. Критерий: наличие отметки руководителя практики от органа (организации) о выполнении всех согласованных в задании видах деятельности на практике. отсутствие подписи за отдельные виды работ служит основанием для снижения итоговой оценки (до 10 баллов при отсутствии согласования с руководителем практики от органа (организации) в целом).	10	
2	Рабочий график. План работ в месте прохождения практики. Критерий: – выполнение индивидуального задания, предусмотренного программой практики; – соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; – соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности. выполнение рабочего графика подтверждается соответствующей подписью руководителя практики от органа (организации). отсутствие подписи в графике служит основанием для снижения оценки (до 10 баллов)..	10	
3	Дневник прохождения практики. Компонент 1. Критерий: наличие ежедневной фиксации конкретных дел и действий, выполняемых практикантом во время прохождения практики, в дневнике практики.	10	
4	Отзыв (характеристика). Требования к содержанию отзыва (характеристики). Критерий: положительность/отрицательность характеристики практиканта с места прохождения учебной практики, подписанной непосредственным руководителем практики от органа (организации).	10	
5	Отчет о прохождении практики. Требования к содержанию отчета. Критерий: - соответствие отчета по практике установленным требованиям: объему, форме, содержанию, оформлению; - полнота отражения проделанной работы, приобретенных умений и навыков; - культура письменной речи.	10	
6	Защита практики (собеседование). Перечень примерных вопросов для собеседования. Критерий: - умение связывать теорию с практикой; - логика и аргументированность изложения материала; - грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; - культура устной речи.	50	
	Общее количество баллов	100	

Общая оценка за прохождение практики _____

Комментарии и пожелания (при наличии) _____

Руководитель по практической подготовке
от университета

подпись

ученое звание, должность, Фамилия И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Структура отчета о практической подготовке

Титульный лист

Индивидуальные задания, выполняющиеся в период практики (не входит в общую нумерацию)

Оглавление

Введение

Раздел 1

1.1.

1.2.

.....

Раздел 2

2.1.

2.2.

.....

Раздел

Заключение

Приложения к отчету

Дневник прохождения практики (если предусмотрен программой практики)

Отзыв руководителя (руководителей) практической подготовки от университета/ профильной организации (если предусмотрен программой практики)

Бланк оценки результатов прохождения практики руководителем (руководителями) от университета.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Варианты отдельных типовых заданий, направленных на формирование у бакалавров общекультурных и профессиональных компетенций в процессе прохождения учебной практики:

Учебная практика может проходить на базе:
судов общей юрисдикции, включая мирового судью, районный суд, областной суд, военный суд;
правоохранительных органов;
органов государственной власти Российской Федерации;
органов государственной власти субъектов Российской Федерации;
органов местного самоуправления;
организаций юридического профиля;
юридических подразделений (отделов, департаментов, управлений и т. п.), организаций и учреждений всех форм собственности;
юридической клиники вуза и др.

Задание на учебную практику дается с учетом количества дней, указанных в учебном плане, отведенных бакалавру для прохождения учебной практики. Обучающиеся проходят учебную практику продолжительностью 2 недели в конце 3-го курса (для очной и заочной форм обучения).

Допускается прохождение учебной практики в организациях, не имеющих договорных отношений с университетом. В этом случае бакалавр организует прохождение своей практики самостоятельно в соответствии с требованиями программы учебной практики: направление на практику не выдаётся, студент оформляет индивидуальное задание самостоятельно, согласует рабочий график прохождения практики с руководителем практики от организации.

В целях формирования у бакалавров общекультурных и профессиональных компетенций в процессе прохождения учебной практики руководитель практики от кафедры определяет её содержание в зависимости от базы (непосредственного места) практики.

Ниже приводится содержание учебной практики в отдельных органах/организациях.

Учебная практика в суде общей юрисдикции:

При прохождении учебной практики в суде общей юрисдикции перед студентами ставятся следующие задачи:

- изучить структуру и компетенцию судов общей юрисдикции, а также познакомиться с работой канцелярии суда;
- ознакомиться с организацией, и ведением архива и подготовкой дел к хранению в архиве;
- ознакомиться с действиями по принятию заявления и возбуждению производства по делу в суде; изучить содержание и

порядок совершения действий по подготовке дела к судебному разбирательству;

- изучить методику совершения судом отдельных процессуальных действий: обеспечение иска, обеспечение доказательств, судебное поручение и т. д.;

- изучить дела, относящихся к разным видам судопроизводства;

- ознакомиться с порядком судебного разбирательства: этапами разбирательства дела по существу; содержанием судебных постановлений по отдельным категориям дел, порядком их вынесения и правовыми последствиями; содержанием гражданских дел, назначенных к слушанию в судебном заседании; подбором необходимого законодательного материала, относящегося к этим делам;

- изучить методику составления протокола судебного заседания, во время слушания дела студент-практикант должен параллельно (или по поручению судьи) самостоятельно вести протокол судебного заседания;

- познакомиться с порядком составления процессуальных документов, в том числе проекта судебного решения по конкретному делу;

- изучить стадии обжалования судебных постановлений и их особенности;

- ознакомиться с поступившими в суд жалобами, подобрать соответствующие нормативно-правовые акты, составить проекты определений по делам, подлежащим рассмотрению в судах высших инстанций;

- изучить порядок направления жалоб и представлений в суды высших инстанций;

- по возможности присутствовать на заседаниях в судах высших инстанций при рассмотрении жалоб и представлений;

- самостоятельно провести обобщение судебной практики, при необходимости обращаясь к материалам архива суда;

Учебная практика в арбитражном суде:

При прохождении практики в арбитражном суде перед студентом ставятся следующие задачи:

- изучить структуру, формы и методы работы соответствующего арбитражного суда;

- получить опыт составления процессуальных документов, писем, запросов, жалоб, постановлений, выносимых арбитражным судом;

- изучить правила учета и регистрации всех поступающих и исходящих документов, обратить внимание на соблюдение процессуальных сроков;

- ознакомиться с работой различных судебных инстанций арбитражного суда;
- изучить содержание отдельных дел, назначенных к рассмотрению в судебном заседании;
- подобрать нормативный материал, необходимый для рассмотрения и разрешения конкретных дел;
- после слушания дела составить проекты соответствующих процессуальных документов;
- работая в каждом из отделов арбитражного суда ознакомиться с их структурой, компетенцией, формами и методами деятельности, углубить и закрепить полученные им знания по соответствующей отрасли права, накопить необходимый практический материал;
- проанализировать вынесенные арбитражным судом постановления с точки зрения их законности и обоснованности, отметить допущенные процессуальные нарушения и по всем вопросам изложить руководителю практики свое мнение, отразив это в отчете;
- ознакомиться с категорией дел, судебная практика по которым может быть в дальнейшем использована им при написании выпускной квалификационной работы, обобщить результаты, обращая внимание на правовые проблемы, возникающие при их рассмотрении.

Учебная практика в юридическом отделе организаций (предприятий, учреждений):

При прохождении практики в юридическом отделе предприятия, учреждения, организации перед студентом ставятся следующие задачи:

- изучить вопрос о юридическом статусе организации и основных направлениях ее деятельности, ее учредительные документы;
- рассмотреть особенности правовой работы и круг актуальных юридических проблем для организации;
- ознакомиться со структурой организации, работой ее подразделений, органами управления, а также с юридической службой (отделом), обязанностями юрисконсульта;
- познакомиться с практикой договорно-правовой работы, сложившейся в данной организации, с практикой защиты прав предприятия, учреждения, организации и участия в ней юридической службы (отдела, юрисконсульта);
- участвовать в подготовке проектов договоров, претензий, протоколов разногласий, исковых заявлений;
- анализировать практику взаимодействия руководящего органа организации с правоохранительными и иными государственными проверяющими органами и формами реагирования на их замечания;

- участвовать в составлении правовых заключений по различным вопросам, связанным с деятельностью организации;
- присутствовать на заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов при защите юрисконсультom интересов организации;
- составлять проекты приказов руководителя организации по кадровым вопросам;
- участвовать в составлении проектов доверенностей, выдаваемых руководителем организации.

Учебная практика у нотариуса:

При прохождении ознакомительной практики в органах нотариата перед студентом ставятся следующие задачи:

- изучить принципы деятельности и организации нотариата, компетенцию нотариальных органов, основные правила совершения нотариальных действий, производство по заявлениям о совершённых нотариальных действиях или об отказе в их совершении (место и сроки совершения нотариальных действий, взимание государственной пошлины, тарифа);
- ознакомиться с нотариальными действиями по удостоверению права, порядком выдачи свидетельства о праве на наследство, о праве собственности на долю в общем имуществе супругов, с правилами удостоверения отдельных видов сделок (удостоверение завещаний, доверенностей, договора о разделе наследственного имущества между наследниками и др.);
- изучить порядок заверения копий документов и выписок из них; порядок совершения других нотариальных действий, направленных на удостоверение бесспорных фактов (свидетельствование подлинности подписей на документах и верности перевода документов с одного языка на другой, принятие в депозит для передачи кредитору денежных сумм и ценных бумаг и др.);
- познакомиться с порядком совершения нотариальных действий, направленных на придание исполнительной силы долговым и платежным документам (совершение исполнительных надписей, протестов векселей и т.д.);
- получить навыки составления основных нотариальных документов.

Учебная практика в адвокатуре:

При прохождении практики в адвокатуре перед студентом ставятся следующие задачи:

- изучить действующие нормативные правовые акты, регламентирующие адвокатскую деятельность;

- познакомиться с формами и методами реализации адвокатом представительских полномочий в гражданском и арбитражном процессе;

- проанализировать основания и условия участия адвоката в гражданском и арбитражном процессе; особенности участия адвоката в суде первой инстанции, в апелляционной, кассационной, надзорной инстанции;

- при прохождении производственной практики в коллегии адвокатов - изучить учредительные документы, выявить поставленные перед ним цели и задачи осуществления деятельности.

- присутствовать при осуществлении адвокатом приема клиентов;

- подготавливать проекты правовых заключений по вопросам, с которыми обращаются клиенты;

- изучить и обобщить правоприменительную практику по конкретным гражданским делам, имеющимся в производстве, сделать из них выписки;

- ознакомиться с делопроизводством адвокатского образования, ведением учетной документации, заполнением регистрационной карточки, выдачей ордеров на оказание соответствующей юридической помощи;

- ознакомиться с практикой составления адвокатом служебных и процессуальных документов, в том числе: запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, а также иные организации; исковых заявлений и возражений на исковые заявления; ходатайств; претензий; апелляционных, кассационных и надзорных жалоб и возражений на них;

- составлять проекты вышеуказанных документов по поручению руководителя от организации;

- принять участие, по согласованию с адвокатом, в изучении конкретного гражданского дела, по итогам сделать правовое заключение.

Учебная практика в органах прокуратуры:

При прохождении ознакомительной практики в органах прокуратуры перед студентом ставятся следующие задачи:

- изучить действующие нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность прокурора;

- изучить организацию работы прокуратуры;

- ознакомиться с руководящими указаниями Генерального прокурора РФ, его заместителей и прокурора области, края, города;

- ознакомиться с обзором практики работы прокуратуры по организации и осуществлению ее деятельности;

- ознакомиться с учетными и отчетными документами, ведущимися в прокуратуре;
- принять участие в проведении проверок исполнения законов, в том числе в проведении проверки законности правовых актов;
- подготовить проекты актов прокурорского реагирования - протестов, представлений, постановлений, исков;
- ознакомиться с практикой организации работы с обращениями граждан;
- принять участие в разрешении жалоб или заявлений, составив проекты ответов на них;
- принять участие в приеме посетителей с составлением проектов необходимых документов;
- принять участие в подготовке проектов процессуальных документов;
- изучить несколько гражданских дел, подлежащих рассмотрению в суде, составить план участия прокурора в судебном разбирательстве по конкретному гражданскому делу;
- составить проекты исковых заявлений, протестов, заключений по конкретным гражданским делам, разрешаемым в судах общей юрисдикции с участием прокурора;
- присутствовать на судебных заседаниях по рассмотрению гражданских дел с участием прокурора;
- осуществить подбор судебной практики.

Учебная практика в органах Федеральной службы судебных приставов:

При прохождении практики в органах Федеральной службы судебных приставов перед студентом ставятся следующие задачи:

- ознакомиться с делопроизводством территориального органа (подразделения) службы судебных приставов;
- изучить порядок поступления документов, их регистрации, хранения, распределения между работниками, отправки документов;
- ознакомиться с организацией работы по исполнению судебных решений и иных актов, подлежащих принудительному исполнению;
- проанализировать порядок и сроки возбуждения, отложения, приостановления и прекращения исполнительного производства;
- определить роль судебных органов при осуществлении исполнительного производства;
- изучить меры принудительного исполнения;
- познакомиться с работой по принудительному взысканию задолженности по налогам и другим обязательным платежам; порядком оценки и реализации арестованного имущества;

- изучить документы, составляемые в процессе осуществления деятельности судебными приставами;
- составить проекты вышеуказанных документов по заданию руководителя практики от организации;
- ознакомиться с практикой рассмотрения жалоб на действия (бездействие) судебных приставов;
- ознакомиться с организацией приема граждан, рассмотрения их письменных и устных обращений, уведомлений о принятых решениях; присутствовать на приеме таких граждан.

Учебная практика в органах государственной власти и местного самоуправления:

При прохождении учебной практики в органах государственной власти и местного самоуправления перед студентом ставятся следующие задачи:

- изучить нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность данного органа государственной власти (местного самоуправления);
- ознакомиться с распределением обязанностей и компетенцией органов государственной власти и местного самоуправления;
- изучить порядок образования, структуру, организацию работы отделов и управлений органа государственной власти (местного самоуправления);
- познакомиться с порядком подготовки документов, принимаемых органами государственной власти и местного самоуправления;
- участвовать в составлении проектов вышеуказанных документов по заданию руководителя практики от организации;
- изучить этапы подготовки и проведения заседаний органов государственной власти и местного самоуправления, формы их работы в период между заседаниями;
- ознакомиться с организацией приема граждан, рассмотрения их письменных и устных обращений, уведомлений о принятых решениях;
- присутствовать на приеме таких граждан, составить проекты необходимых документов;
- ознакомиться с практикой рассмотрения жалоб на действия (бездействие) органов государственной власти (органов местного самоуправления);
- принимать участие в рассмотрении гражданских дел по заявлениям граждан и юридических лиц о признании незаконными действий (решений) органов государственной власти или местного самоуправления.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ СОБЕСЕДОВАНИЯ
(ЗАЩИТЫ ПРАКТИКИ)**

1. Какое место в системе государственных органов (органов местного самоуправления) занимает орган, в котором проходила учебная практика?
2. Какова компетенция, задачи и основные функции органа, в котором проходила учебная практика?
3. Какова внутренняя структура органа, в котором проходила учебная практика, и как распределяются полномочия между его структурными подразделениями и должностными лицами?
4. Какими законами и иными нормативными правовыми актами регламентируется внутренняя структура и полномочия органа, в котором проходила учебная практика?
5. Каковы формы взаимодействия органа, в котором проходила учебная практика, с другими государственными органами и органами местного самоуправления?
6. Как организована работа с обращениями граждан и юридических лиц, поступающими в орган, в котором проходила учебная практика?
7. Как организован личный приём граждан и представителей юридических лиц, обращающихся в орган, в котором проходила учебная практика?
8. Как ведётся документооборот и делопроизводство в органе (организации), в котором проходила учебная практика?
9. Как организовано ведение статистики, касающейся деятельности органа (организации), в котором проходила учебная практика?
10. Как организовано раскрытие информации об органе (организации), в котором проходила учебная практика, включая его взаимодействие со средствами массовой информации?
11. Каковы основные правила профессиональной этики должностных лиц и работников аппарата органа (организации), в котором проходила учебная практика?
12. Каков процессуальный порядок реализации правоприменительных функций органа (организации), в котором проходила учебная практика?
13. Какие меры в органе (организации), в котором проходила учебная практика, способствуют недопущению коррупционного поведения?
14. Какие меры в органе (организации), в котором проходила учебная практика, принимаются в целях предупреждения правонарушений,

выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению?

15. Раскройте с необходимой полнотой содержание учебной практики, включая прохождение отдельных ее этапов согласно рабочему графику.

16. Назовите проблемы правового регулирования по вопросам, изученным на практике.

17. Охарактеризуйте правоприменительную практику по изученным вопросам.

18. Дать оценку состоянию правовой документации, локальных актов в органе (организации), где проходила практика. Соответствуют ли изученные документы требованиям действующего законодательства?

19. Юридические документы, применяемые в деятельности органа, организации: форма, содержание, правовое значение.

20. Как можно устранить выявленные дефекты в правовой работе организации и оптимизировать правовой документооборот?

21. Какие проблемы в контрольно-надзорной деятельности государственных органов выявлены при прохождении практики?

22. Какие компетенции специалиста юридического профиля в организации, где проходила практика, можно выделить?

23. Каковы особенности юридической деятельности в органе (организации), где проходила практика?

24. Какие сложности можно отметить в профессиональной деятельности специалиста юридического профиля?

25. Какие изменения Вы бы внесли в организацию работы специалиста юридического профиля?

26. Какую цель Вы ставили перед собой до выхода на практику? Достигли ли её?

27. Удовлетворены ли своей работой в период практики?

28. Какие пункты индивидуального задания было наиболее сложно выполнять?

29. Какие виды работы по специальности наиболее удавались Вам? Почему?

30. Какие проблемы и трудности были выявлены в процессе прохождения практики и по каким причинам?

31. Знание каких учебных дисциплин помогли по время прохождения учебной практики?

32. На какие аспекты, разделы учебных дисциплин нужно обратить особое внимание при изучении для более успешного прохождения учебной практики?

33. Какие спецкурсы можно предложить для изучения на первом-втором курсе для того, чтобы практика была наиболее успешной?
34. Появилась ли уверенность в правильности выбора профессии?
35. Хотели бы Вы работать в данном органе (организации)?