

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

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
д.юр.н., доц. Васильева Н.В.



26.06.2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.3. Производственная практика (по профилю профессиональной деятельности)

Направление подготовки (специальность): 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Специализация: Уголовно-правовая

Квалификация выпускника: юрист

Форма обучения: очная, заочная

Иркутск 2023

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

Автор Д.М. Никеров

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

Заведующий кафедрой В.В. Чуксина

1. Вид и тип практики

Вид практики: производственная.

Тип практики: по профилю профессиональной деятельности.

2. Задачи практики

Цели практики:

- углубление, систематизация и закрепление теоретических знаний, полученных студентами при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин;
- усвоение связи между научно-теоретической и практической подготовкой;
- приобретение профессиональных умений и практических навыков в области применения норм права, выработка умений и навыков работы с правовым материалом;
- умение организовать самостоятельный трудовой процесс, работать в коллективе и обеспечивать работу данных коллективов;
- умение принимать организационные решения в стандартных ситуациях и нести за них ответственность.

Задачи: изучить структуру службы, связанной с правоприменительной деятельностью, ее задачи и должностные обязанности сотрудников; ознакомиться с областью профессиональной деятельности; технологией реализации правовых норм; решением задач по обеспечению законности и правопорядка; правовым обучением и воспитанием в организации, учреждении, предприятии.

В соответствии с указанными видами деятельности студент должен ознакомиться с процессом реализации работы профильной организации, ведением документооборота в профильной организации, получить практические навыки в рамках должностных полномочий на занимаемой должности в профильной организации. Изучить федеральные и отраслевые нормативные, инструктивные и методические материалы, регулирующие деятельность профильной организации.

3. Способы, формы и места проведения практики

Способ(ы) проведения практики: стационарная.

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
ОПК-5	Способен разрабатывать процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности
ОПК-6	Способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
	отраслей права, принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством
ОПК-7	Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению
ОПК-8	Способен применять методы психической регуляции для оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях, применять психологические методы, приемы и средства профессионального общения, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности, обеспечивать решение профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые УНы
ОПК-5 Способен разрабатывать процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности	У. Уметь разрабатывать процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности Н. Владеть навыками полного и верного отражения результатов профессиональной деятельности в процессуальных и служебных документах
ОПК-6 Способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права, принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством	У. Уметь применять и реализовывать нормы материального и процессуального права, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности Н. Владеть навыками применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности
ОПК-7 Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению	У. Уметь применять нормативно-правовые основы должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению Н. Владеть навыками осуществления должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению
ОПК-8 Способен применять методы психической регуляции для оптимизации	У. Уметь применять методы психической регуляции психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях, психологические методы,

Компетенция	Формируемые УНы
профессиональной деятельности и психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях, применять психологические методы, приемы и средства профессионального общения, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности, обеспечивать решение профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами	приемы и средства профессионального общения, предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности, обеспечения решения профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами Н. Владеть навыками психической регуляции психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях, применения психологических методов, приемов и средств профессионального общения, предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности, обеспечения решения профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами

5. Место практики в структуре образовательной программы

Принадлежность практики - БЛОК 2 ПРАКТИКА: Обязательная часть.

Практика студентов очной формы обучения проводится в семестре 52.

Практика заочников проводится в семестре 61. Практика базируется на освоении следующих дисциплин: "История государства и права зарубежных стран", "Теория государства и права", "Административное право", "Гражданское право (Общая часть)", "Уголовное право (Общая часть)", "Правоохранительные органы", "Уголовно-процессуальное право (уголовный процесс)", "Гражданское право (Особенная часть)", "Гражданское процессуальное право (гражданский процесс)", "Уголовное право (Особенная часть)".

6. Объем практики

Составляет 6 зачетных единиц (4 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	Предварительный этап	1	Раздел отчета
		2	Раздел отчета
		3	Раздел отчета
2	содержательный этап	4	Раздел отчета
3	заключительный этап	5	Раздел отчета
		6	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.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)
1	Предварительный этап	ОПК-7	У. Уметь применять нормативно-правовые основы должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению Н. Владеть навыками осуществления должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению	1. составление графика прохождения практики	составление и согласование графика практики с руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации. максимальное количество баллов за этап -1 (1) (1)
		ОПК-7	У. Уметь применять нормативно-правовые основы должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению Н. Владеть навыками осуществления должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению	2. изучение нормативно-правовой базы профильной организации.	Ознакомление с правилами ведения документооборота и делопроизводства в профильной организации; ознакомление с образцами составления и оформления отдельных видов документов. максимальное количество баллов за этап -1 (1) (1)
		ОПК-5	У. Уметь разрабатывать процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной	3. ознакомление с целями и задачами практики.	Составление индивидуального задания и графика прохождения практики. График

№ 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)
			деятельности Н. Владеть навыками полного и верного отражения результатов профессиональной деятельности в процессуальных и служебных документах		прохождения практики. Составление индивидуального задания и графика прохождения практики. Индивидуальное задание студента-практиканта. (2)
2	содержательный этап	ОПК-6	У. Уметь применять и реализовывать нормы материального и процессуального права, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности Н. Владеть навыками применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности	4. выполнение отдельных видов работ в ходе прохождения практики.	Проведение анализа правоприменительной практики на основании документации профильной организации. Максимальное количество баллов за этап - 5. (5) (5)
		ОПК-6	У. Уметь применять и реализовывать нормы материального и процессуального права, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности Н. Владеть навыками применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности	4. выполнение отдельных видов работ в ходе прохождения практики.	Выполнение поручений без замечаний: до 10 б. Выполнение поручений с минимальными замечаниями: до 7 б. Выполнение поручений со значительными замечаниями: до 3 б. (10) (10)
		ОПК-6	У. Уметь применять и реализовывать нормы материального и процессуального права, общепризнанные принципы и нормы международного права в	4. выполнение отдельных видов работ в ходе прохождения практики.	Юридически грамотное составление документов, связанных с профилем организации.

№ 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)
			профессиональной деятельности Н. Владеть навыками применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности		Максимальное количество баллов за этап - 10. (10) (10)
		ОПК-6	У. Уметь применять и реализовывать нормы материального и процессуального права, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности Н. Владеть навыками применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности	4. выполнение отдельных видов работ в ходе прохождения практики.	Проведение юридических консультаций и оказание юридической помощи гражданам под контролем руководителя практики в профильной организации. Максимальное количество баллов за этап - 10. (10) (10)
		ОПК-6	У. Уметь применять и реализовывать нормы материального и процессуального права, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности Н. Владеть навыками применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности	4. выполнение отдельных видов работ в ходе прохождения практики.	Сбор и систематизация сведений, необходимых для выполнения служебных обязанностей. Максимальное количество баллов - 5 б. (5) (5)
		ОПК-6	У. Уметь применять и реализовывать нормы материального и процессуального права, общепризнанные принципы и нормы	4. выполнение отдельных видов работ в ходе прохождения практики.	Применение специальных средств в соответствии со спецификой профильной

№ 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)
			международного права в профессиональной деятельности Н. Владеть навыками применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности		организации. Максимальный балл за выполнение этапа - 10 б. (10) (10)
		ОПК-6	У. Уметь применять и реализовывать нормы материального и процессуального права, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности Н. Владеть навыками применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности	4. выполнение отдельных видов работ в ходе прохождения практики.	Соблюдение в профессиональной деятельности требования правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности. Максимальное количество баллов за этап - 6. (6) (6)
		ОПК-6	У. Уметь применять и реализовывать нормы материального и процессуального права, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности Н. Владеть навыками применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности	4. выполнение отдельных видов работ в ходе прохождения практики.	Выполнение профессиональных задач в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях в процессе решения служебных задач. Максимальное количество баллов за этап - 5. (5) (5)
		ОПК-6	У. Уметь применять и реализовывать нормы материального и процессуального права, общепризнанные	4. выполнение отдельных видов работ в ходе прохождения практики.	Оказание юридической помощи гражданам, в соответствии с

№ 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)
			принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности Н. Владеть навыками применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности		профилем организации. Максимальное количество баллов за этап - 5. (5) (5)
3	заключительный этап	ОПК-8	У. Уметь применять методы психической регуляции психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях, психологические методы, приемы и средства профессионального общения, предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности, обеспечения решения профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами Н. Владеть навыками психической регуляции психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях, применения психологических методов, приемов и средств профессионального общения, предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности, обеспечения решения профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами	5. систематизация материалов по прохождению практики.	Написание отчета; оформление отчета по практике и сопутствующих документов, защита отчета. Максимальное количество баллов за этап - 20 (20) (20)
		ОПК-5	У. Уметь разрабатывать процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной	6. раздел отчёта	Систематизация материалов, используемых при подготовке отчета о прохождении

№ 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)
			деятельности Н. Владеть навыками полного и верного отражения результатов профессиональной деятельности в процессуальных и служебных документах		практики. Максимальное количество баллов за этап - 10 б. (10) (10)
	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:

1. Копытов Ю. А. Юрий Алексеевич Административное право. учебник для бакалавров. допущено М-вом образования и науки РФ/ Ю. А. Копытов.- М.: Юрайт, 2013.-645 с.
2. Сверчков В. В. Уголовное право. Общая часть. крат. курс лекций. 4-е изд., перераб. и доп./ В. В. Сверчков.- М.: Высшее образование, 2008.-232 с.
3. Сверчков В. В. Уголовное право. Особенная часть. краткий курс лекций. 4-е изд., перераб. и доп./ В. В. Сверчков.- М.: Высшее образование, 2008.-261 с.
4. [Административное право \[Электронный ресурс\] : учебник / Э.Г. Липатов \[и др.\]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014. — 456 с. — 978-5-394-02231-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15706.html](http://www.iprbookshop.ru/15706.html)

б) дополнительная литература:

1. Лещина Э. Л., Магденко А. Д. Административно-процессуальное право/ Э.Л. Лещина.- Москва: Российский государственный университет правосудия, 2015.-312 с.
2. Гречина Л. А. Административное право. учеб. пособие. курс лекций/ Л. А. Гречина.- М.: Проспект, 2017.-111 с.
3. Бриллиантов А. В. Александр Владимирович, Курганов С. И. Сергей Иванович Уголовно-исполнительное право в вопросах, ответах и схемах. учеб. пособие/ А. В. Бриллиантов, С. И. Курганов.- М.: Проспект, 2007
4. Путь А.В. ТАКТИКО-СПЕЦИАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА ПРАКТИЧЕСКОЙ СТРЕЛЬБЫ СЗ.В.11

ТАКТИКО-СПЕЦИАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА ПРАКТИЧЕСКОЙ СТРЕЛЬБЫ СЗ.В.11

УМК ТАКТИКО-СПЕЦИАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА ПРАКТИЧЕСКОЙ СТРЕЛЬБЫ СЗ.В.11 2013г.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 15 .- 103 с.

5. [Аверченков В.И. Организационная защита информации \[Электронный ресурс\]: учебное пособие для вузов/ В.И. Аверченков, М.Ю. Рытов— Электрон. текстовые данные.— Брянск: Брянский государственный технический университет, 2012.— 184 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/7002.html.— ЭБС «IPRbooks» \[08.09.2017\]](http://www.iprbookshop.ru/7002.html)

6. [Адриановская Т.Л. Трудовое право \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / Т.Л. Адриановская, С.С. Баева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российский государственный университет правосудия, 2017. — 388 с. — 978-5-93916-587-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74187.html>](http://www.iprbookshop.ru/74187.html)
7. [Батюта М.Б. Возрастная психология \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / М.Б. Батюта, Т.Н. Князева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Логос, 2013. — 306 с. — 978-5-98704-606-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51628.html>](http://www.iprbookshop.ru/51628.html)
8. [Брайан Гарнер Эффективные письменные деловые коммуникации \[Электронный ресурс\] / Гарнер Брайан. — Электрон. текстовые данные. — М. : Манн, Иванов и Фербер, 2014. — 195 с. — 978-5-91657-940-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/39478.html>](http://www.iprbookshop.ru/39478.html)
9. [Быковский, В. К. Лесное право России : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. К. Быковский, Н. Г. Жаворонкова ; отв. ред. Н. Г. Жаворонкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 278 с. — \(Бакалавр и магистр. Академический курс\). — ISBN 978-5-9916-6260-4. \[Электронный ресурс\] - URL: <https://www.biblio-online.ru/book/1574029D-C670-4D4B-AC35-97299D3C9B8A>](https://www.biblio-online.ru/book/1574029D-C670-4D4B-AC35-97299D3C9B8A)
10. [Бычков В.Я. Безопасность жизнедеятельности \[Электронный ресурс\]: учебное пособие/ В.Я. Бычков, А.А. Павлов, Т.И. Чибисова— Электрон. текстовые данные.— М.: Издательский Дом МИСиС, 2009.— 147 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56039.html>.— ЭБС «IPRbooks»](http://www.iprbookshop.ru/56039.html)
11. [Васильев В.Л. Юридическая психология \[Электронный ресурс\]: учебник / В.Л. Васильев. — Москва : Юстиция, 2016. — 604 с.— Режим доступа: <https://www.book.ru/book/920499>](https://www.book.ru/book/920499)
12. [Виговская М.Е. Профессиональная этика и этикет \[Электронный ресурс\] : учебное пособие для бакалавров / М.Е. Виговская. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 144 с. — 978-5-394-02409-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75205.html>](http://www.iprbookshop.ru/75205.html)
13. [Волкова Н.А. Земельное право \[Электронный ресурс\] : учебник для самостоятельной работы студентов юридических вузов, обучающихся по дистанционной форме образования / Н.А. Волкова, И.А. Соболев. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 359 с. — 978-5-238-02290-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52040.html>](http://www.iprbookshop.ru/52040.html)
14. [Ершов В.А. Частная охранная деятельность. / В.А. Ершов. – \[Электронный ресурс\] — Электрон. дан. — М. : ГроссМедиа, 2009. — 216 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/9090>](http://e.lanbook.com/book/9090)

в) ресурсы сети Интернет:

- Сайт "Право.ру", адрес доступа: <http://www.pravo.ru>. доступ неограниченный
- Сайт «Культура письменной речи», адрес доступа: <http://www.gramma.ru/>. доступ неограниченный
- Сайт Верховного Суда Российской Федерации, адрес доступа: <http://www.supcourt.ru>. доступ неограниченный
- Федеральная служба безопасности Российской Федерации, адрес доступа: <http://fsb.ru>. доступ неограниченный

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

- Google Chrome,
- MS Office,
- КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система,

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

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

**Производственная практика (по профилю профессиональной
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

Производственная практика (по профилю профессиональной 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

**Производственная практика (по профилю профессиональной
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)

Производственная практика (по профилю профессиональной 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	1. составление графика прохождения практики. Критерий: составление и согласование графика практики с руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации. максимальное количество баллов за этап -1 (1)	1	
2	2. изучение нормативно- правового базы профильной организации. Критерий: ознакомление с правилами ведения документооборота и делопроизводства в профильной организации; ознакомление с образцами составления и оформления отдельных видов документов. максимальное количество баллов за этап -1 (1).	1	
3	3. ознакомление с целями и задачами практики. Критерий: составление индивидуального задания и графика прохождения практики. график прохождения практики. составление индивидуального задания и графика прохождения практики. индивидуальное задание студента-практиканта.	2	
4	4. выполнение отдельных видов работ в ходе прохождения практики. Критерий: проведение анализа правоприменительной практики на основании документации профильной организации. максимальное количество баллов за этап - 5. (5)	5	
5	4. выполнение отдельных видов работ в ходе прохождения практики. Критерий: выполнение поручений без замечаний: до 10 б. выполнение поручений с минимальными замечаниями: до 7 б. выполнение поручений со значительными замечаниями: до 3 б. (10)	10	
6	4. выполнение отдельных видов работ в ходе прохождения практики. Критерий: юридически грамотное составление документов, связанных с профилем организации. максимальное количество баллов за этап - 10. (10)	10	
7	4. выполнение отдельных видов работ в ходе прохождения практики. Критерий: проведение юридических консультаций и оказание юридической помощи гражданам под контролем руководителя практики в профильной организации. максимальное количество баллов за этап - 10. (10)	10	
8	4. выполнение отдельных видов работ в ходе прохождения практики. Критерий: сбор и систематизация сведений, необходимых для выполнения служебных обязанностей. максимальное количество баллов - 5 б. (5)	5	
9	4. выполнение отдельных видов работ в ходе прохождения практики. Критерий: применение специальных средств в соответствии со спецификой профильной организации.	10	

№	Оцениваемые показатели (в полном соответствии с разработанным ФОС)	Оценка (в баллах) максимальная	Оценка фактическая
	максимальный балл за выполнение этапа - 10 б. (10)		
10	4. выполнение отдельных видов работ в ходе прохождения практики. Критерий: соблюдение в профессиональной деятельности требования правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности. максимальное количество баллов за этап - 6. (6)	6	
11	4. выполнение отдельных видов работ в ходе прохождения практики. Критерий: выполнение профессиональных задач в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях в процессе решения служебных задач. максимальное количество баллов за этап - 5. (5)	5	
12	4. выполнение отдельных видов работ в ходе прохождения практики. Критерий: оказание юридической помощи гражданам, в соответствии с профилем организации. максимальное количество баллов за этап - 5. (5)	5	
13	5. систематизация материалов по прохождению практики. Критерий: написание отчета; оформление отчета по практике и сопутствующих документов, защита отчета. максимальное количество баллов за этап - 20 (20)	20	
14	6. раздел отчёта. Критерий: систематизация материалов, используемых при подготовке отчета о прохождении практики. максимальное количество баллов за этап - 10 б. (10)	10	
	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

Форма индивидуального задания, выполняемого в период практики

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

для студента специалитета группы _____

Фамилия И.О.

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

№	Содержание и планируемые результаты практики (в соответствии с п. 7 программы, формулировки должны быть более развернутые и конкретные, чем в рабочем графике)	Планируемые сроки выполнения (с «__» _____ по «__» _____)	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)

Задание выдал:

Руководитель практики
от университета

ученое звание, должность, Фамилия И.О.

Задание получил:

Студент группы _____
подпись _____ Фамилия И.О.

Согласовано:

Руководитель практики
от профильной организации
(юридическое наименование организации)

подпись _____ должность, Фамилия И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

(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

студента специалитета группы _____

Фамилия И.О. _____

№	Оцениваемые показатели	Оценка (в баллах) максимальная	Оценка фактическая
1	Изучение нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность профильной организации, основ документооборота и делопроизводства. Ознакомление с нормативно-правовой базой, регулирующей деятельность профильной организации. Критерий: ознакомление с основными нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность профильной организации; изучение специальной терминологии; изучение должностных обязанностей. максимальное количество баллов за этап - 1.	1	
2	Изучение нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность профильной организации, основ документооборота и делопроизводства. Ознакомление с основами документооборота и делопроизводства. Критерий: ознакомление с правилами ведения документооборота и делопроизводства в профильной организации; ознакомление с образцами составления и оформления отдельных видов документов. Максимальное количество баллов за этап -1.	1	
3	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами практики, прохождение инструктажа. Получение первичных инструкций по выполнению обязанностей, возложенных на студента-практиканта в профильной организации. Критерий: получение первичных инструкций от руководителя практики в профильной организации, уяснение основных должностных обязанностей студента-практиканта. максимальное количество баллов за этап -1.	1	
4	Составление индивидуального задания и графика прохождения практики. График прохождения практики. Критерий: составление и согласование графика практики с руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации. максимальное количество баллов за этап -0,5.	0,5	
5	Составление индивидуального задания и графика прохождения практики. Индивидуальное задание студента-практиканта. Критерий: разработка проекта индивидуального	0,5	

№	Оцениваемые показатели	Оценка (в баллах) максимальная	Оценка фактическая
	плана прохождения практики, решение организационных вопросов. максимальное количество баллов за этап - 0,5.		
6	Выполнение отдельных видов работ в рамках должностных обязанностей студента-практиканта в профильной организации. Анализ правоприменительной практики на основании документации профильной организации. Критерий: проведение анализа правоприменительной практики на основании документации профильной организации. максимальное количество баллов за этап - 5..	5	
7	Выполнение отдельных видов работ в рамках должностных обязанностей студента-практиканта в профильной организации. Выполнение поручений руководителя практики от профильной организации, относящиеся к делопроизводству в профильной организации. Критерий: выполнение поручений без замечаний: до 10 б. выполнение поручений с минимальными замечаниями: до 7 б. выполнение поручений со значительными замечаниями: до 3 б..	10	
8	Выполнение отдельных видов работ в рамках должностных обязанностей студента-практиканта в профильной организации. Выполнение профессиональных задач в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях в процессе решения служебных задач. Критерий: изучил нормативную базу по выполнению профессиональных задач в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях в процессе решения служебных задач. максимальное количество баллов за этап - 5..	5	
9	Выполнение отдельных видов работ в рамках должностных обязанностей студента-практиканта в профильной организации. Оказание юридической помощи гражданам, в соответствии с профилем организации. Критерий: оказание юридической помощи гражданам, в соответствии с профилем организации. максимальное количество баллов за этап - 5..	5	
10	Выполнение отдельных видов работ в рамках должностных обязанностей студента-практиканта в профильной организации. Применение специальных средств в соответствии со спецификой профильной организации. Критерий: применение специальных средств в соответствии со спецификой профильной организации. максимальный балл за выполнение этапа - 5.	5	
11	Выполнение отдельных видов работ в рамках должностных обязанностей студента-практиканта в профильной организации. Проведение юридической консультации гражданам, в соответствии с профилем организации. Критерий: проведение юридических консультаций и	10	

№	Оцениваемые показатели	Оценка (в баллах) максимальная	Оценка фактическая
	оказание юридической помощи гражданам под контролем руководителя практики в профильной организации. максимальное количество баллов за этап - 10..		
12	Выполнение отдельных видов работ в рамках должностных обязанностей студента-практиканта в профильной организации. Сбор и систематизация сведений, необходимых для выполнения служебных обязанностей. Критерий: сбор и систематизация сведений, необходимых для выполнения служебных обязанностей. максимальное количество баллов – 10.	10	
13	Выполнение отдельных видов работ в рамках должностных обязанностей студента-практиканта в профильной организации. Соблюдение в профессиональной деятельности требования правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности. Критерий: соблюдение в профессиональной деятельности требования правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности. максимальное количество баллов за этап - 6.	6	
14	Выполнение отдельных видов работ в рамках должностных обязанностей студента-практиканта в профильной организации. Составление и оформление юридических документов под руководством руководителя практики от профильной организации. Критерий: юридически грамотное составление документов, связанных с профилем организации. максимальное количество баллов за этап - 10..	10	
15	Написание отчета; оформление отчета по практике и сопутствующих документов.. Написание отчета; оформление отчета по практике и сопутствующих документов.. Критерий: написание отчета; оформление отчета по практике и сопутствующих документов, защита отчета. максимальное количество баллов за этап - 20.	20	
16	Систематизация материалов, используемых при подготовке отчета о прохождении практики. Систематизация материалов, используемых при подготовке отчета о прохождении практики. Критерий: систематизация материалов, используемых при подготовке отчета о прохождении практики. максимальное количество баллов за этап – 10.	10	
	Общее количество баллов	100	

Общая оценка за прохождение практики _____
Комментарии и пожелания (при наличии) _____

Руководитель практики
от университета

подпись

ученое звание, должность, Фамилия И.О