


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ
ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДОРЖИ
БАНЗАРОВА»

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

«УТВЕРЖДАЮ»



И.о.декана Э.Л. Раднаева

«20» марта 2020

Программа практики
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности

Направление подготовки/специальность

40.03.01. ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Профиль подготовки/специализация

Международное право

Квалификация (степень) выпускника

ЮРИСТ

Форма обучения

ОЧНАЯ

Улан-Удэ

2020

1. Цели практики

Практика (далее – Практика) направлена на:

- закрепление и углубление полученных теоретических знаний путем изучения работы правоохранительных органов, судов, юридических служб организаций и учреждений, в том числе оказывающих гражданам юридическую помощь, органов государственной и муниципальной власти и управления;
- формирование профессиональной компетентности путем приобретение практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности;
- расширение кругозора в сфере правовой жизни общества, формирование нравственных качеств личности, государственного мышления и активной гражданской позиции.

2. Задачи практики

Задачами практики являются:

- ознакомление с конкретными видами профессиональной юридической деятельности государственных органов и учреждений, в которых студенты проходят практику;
- изучение специфики работы органов государственной и муниципальной власти и управления, вопросов становления и функционирования системы государственной службы с позиций их юридического закрепления;
- изучение целей, задач и структуры органов государственного и муниципального управления; форм и методов деятельности конкретной организации, анализ их нормативного закрепления; квалификации правовых отношений, возникающих в сфере функционирования государственных институтов, отношений между государственными органами, физическими и юридическими лицами;
- развитие навыков работы в коллективе, выработка умения самостоятельно применять теоретические знания и деловую инициативу на практике.
- развитие правовой культуры как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности.

3. Вид практики, способ и форма (формы) проведения практики

Способы проведения практики: стационарная.

Практика проходит в государственных органах, организациях, учреждениях, где обучающиеся получают практические навыки будущей профессии. Для прохождения практики определяются соответствующие учебные базы в системе государственных органов, согласно существующим долгосрочным договорам о сотрудничестве с ними, или на кафедрах Университета, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом, включая профильную кафедру.

Прохождение практики в не рекомендованных кафедрой организациях запрещается.

По форме проведения практика, обучающихся носит дискретный характер.

Практика осуществляется в форме сочетания организованной профессиональнофункциональной деятельности и самостоятельной образовательно-аналитической работы. В процессе её прохождения обучающийся выполняет временные (разовые) и постоянные (системные) задания руководителя практики от организации, а также задания, сформулированные руководителем практики от университета в виде самостоятельного изучения документации и нормативно-правовых актов, касающихся организации и деятельности

соответствующей организации, анализа правоприменительной практики, оценки её организационной и (или) управленческой эффективности, исследования проблемных аспектов правового регулирования в соответствующей сфере и т.д. Обучающийся может привлекаться непосредственно к составлению проектов юридических документов, принимать участие в организации и в проведении процессуально значимых действий, фиксировать их результаты в документации практики. Приветствуется самостоятельное безадресное составление проектов юридических документов (с соблюдением законодательства о защите персональных данных и соответствующих требований, установленных в организации – базе практики) на основе полученных знаний, умений и навыков.

Руководство практикой от образовательной организации возлагается на штатных преподавателей кафедр юридического факультета. До начала практики обучающиеся должны согласовать с руководителями практики место её прохождения, ознакомиться с целями и задачами практики, получить необходимую учебно-методическую документацию и сопроводительные документы. Перед началом практики руководитель от кафедры проводит необходимый инструктаж и консультацию о порядке её прохождения.

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

В результате прохождения данной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с планируемыми результатами освоения образовательной программы на основе ФГОС по данному направлению подготовки:

а) общекультурных (ОК):

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

б) общепрофессиональных (ОПК):

способностью работать на благо общества и государства (ОПК-2);

способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3); способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу (ОПК-4); способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5);

в) профессиональных (ПК): нормотворческая деятельность:

способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);

правоприменительная деятельность:

способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);

способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3); способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном

соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4); способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального

и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5); способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6); владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7); правоохранительная деятельность:

готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и

правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8); способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9); способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10); способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11); способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению (ПК-12); способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13); экспертно-консультационная деятельность: готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-14); способностью толковать нормативные правовые акты (ПК-15); способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16).

5. Место практики в структуре образовательной программы

Практика включена в цикл Б2. Практика реализуется в вариативной части основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция профиль Международное право.

Сроки практики устанавливаются в соответствии с рабочим учебным планом и графиком учебного процесса на текущий учебный год.

Прохождение практики базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения ранее изученных учебных дисциплин: Теория государства и права, Конституционное право, Уголовное право, Гражданское право, Административное право, Профессиональная этика, Уголовно-процессуальное право, Гражданско-процессуальное право, Международное право.

Формируемые в процессе изучения дисциплины компетенции необходимы студенту для освоения следующих дисциплин образовательной программы: Арбитражный процесс, Земельное право, Семейное право, Уголовно-исполнительное право.

6. Место и сроки проведения практики

В качестве места прохождения Практики могут выступать: представительные и исполнительные органы государственной власти РФ, представительные и исполнительные органы государственной власти субъектов РФ, иные органы государственной власти, органы местного самоуправления, адвокатские кабинеты, коммерческие и некоммерческие организации, студенческая правовая консультация (юридическая клиника), кафедры вуза, обладающие необходимым кадровым и научным потенциалом.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

7. Объем и содержание практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа

п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ в рамках практики по этапам	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности; Ознакомительная лекция о целях и задачах практики; Согласование с руководителем практики индивидуального задания и плана практики Ознакомление со структурой и делопроизводством в организации, с основными направлениями ее работы; Ознакомление с нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность организации.	10	Отчет о прохождении практики (включая план практики и отчет о выполнении индивидуального задания); Характеристика с места практики; Отзыв руководителя практики; Защита отчета по практике.
2.	Основной этап	Прохождение практики под руководством руководителя практики от организации: Самостоятельное осуществление студентами правоприменительной деятельности; Составление студентами процессуальных и иных документов; Выполнение студентами индивидуальных заданий по практике и плана практики; Консультирование студентов работниками организации – места прохождения практики; Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	300	Дневник практики; Отчет о прохождении практики (включая план практики и отчет о выполнении индивидуального задания); Характеристика с места практики; Отзыв руководителя практики; Защита отчета по практике.

3.	Заключительный этап.	Подготовка отчета по прохождению практики; Подготовка к защите по результатам практики.	14	Отчет о прохождении практики (включая план практики и отчет о выполнении индивидуального задания); Отзыв руководителя практики; Защита отчета по практике.
----	----------------------	--	----	--

8. Формы отчетности по практике

Аттестация по итогам практики предусматривает: наличие дневника практики, наличие плана практики (раздел 4 дневника практики), характеристику с места практики (раздел 6 дневника практики), отзыв руководителя практики (раздел 7 дневника практики) и письменный отчет обучающегося.

Форма дневника практики установлена в Приложении 2 настоящей Программы практики. Форма отчета установлена Положением о порядке проведения практики, обучающихся в ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет».

Защита практики проводится в день, назначенный руководителем практики от университета. Формой аттестации является дифференцированная оценка.

Обучающийся, не прошедший практику по уважительным причинам в установленные сроки, проходит ее в свободное от занятий время.

Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся и назначении стипендии. Отсутствие оценки или зачета по практике является академической задолженностью.

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

Фонд оценочных средств (Приложение 1) включает в себя:

- паспорт фонда оценочных средств;
- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- планируемые результаты обучения по дисциплине и перечень соответствующих оценочных средств;
- описание оценочных средств и критериев оценивания.

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:

а) основная литература:

1. Конституционное право Российской Федерации [Электронный ресурс] /Васильева С.В., 2013. —220 с. — Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/211723>
2. Уголовное право России. Части общая и особенная. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Проспект, 2015. — 1 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/54714>
3. Гражданское право. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Проспект, 2014. — 440 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/54486>

4. МЕЖДУНАРОДНОЕ ПРАВО: Учебник для бакалавров/Каламкрян Р.А., Мигачев Ю.И.. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 632 с.
5. МЕЖДУНАРОДНОЕ ПРАВО: Учебник/Гетьман-Павлова И.В.. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 528 с.
6. МЕЖДУНАРОДНОЕ ПРАВО В 2 Т. ТОМ 1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ: Учебник/Капустин А.Я. - Отв. ред.. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 282 с.
7. МЕЖДУНАРОДНОЕ ПРАВО В 2 Т. ТОМ 2. ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ: Учебник/Капустин А.Я. - Отв. ред.. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 443 с.

б) дополнительная литература:

1. Адвокатура в России: Учебник для вузов [Электронный ресурс] : учебник. — Электрон. дан. — М. :Юстицинформ , 2011. — 1008 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=10489
2. Гуценко, К.Ф. Правоохранительные органы (для бакалавров) [Электронный ресурс] : учебник. — Электрон. дан. — М. :КноРус, 2015. — 365 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=53277
3. Судоустройство и правоохранительные органы [Электронный ресурс] : учебник. — Электрон. дан. — М. : Проспект, 2015. — 398 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=54679
4. Краснов, Ю.К. Юридическая техника: учебник [Электронный ресурс] : учебник / Ю.К. Краснов, В.В. Надвикова, В.И. Шкатулла. — Электрон. дан. — М. :Юстицинформ , 2014. — 536 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=53938
5. МЕЖДУНАРОДНОЕ ПРАВО. МИРНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ: Учебное пособие/Абашидзе А.Х., Солнцев А.М.. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 312 с.
6. МЕЖДУНАРОДНОЕ ПРАВО: Учебник/Матвеева Т.Д.. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 370 с.
7. МЕЖДУНАРОДНОЕ ПРАВО В 2 Ч. ЧАСТЬ 1: Учебник/Вылегжанин А.Н. - Отв. ред.. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 290 с.
8. Международное право в схемах/К.А. Бекашев, М.Е. Волосов; Моск. гос. юрид. акад.. — Москва: Проспект, 2015. — 38 с.
9. Международное право/Бекашев К.А.. — Москва: Проспект, 2014
10. Международное право. Конспект лекций/Капустин М.Н.. — Москва: Лань", 2013
11. Современное международное право цивилизованных народов. Том 2/Мартенс Ф.Ф.. — Москва: Лань", 2013
12. Международное право/Капустин М.Н.. — Москва: Лань", 2013
13. Международное право: учебник/ред. Егоров С.А.; ктор С. А. Егоров. — Москва: Статут, 2014. — 1089 с.

в) программное обеспечение, информационно-справочные системы, интернет-

1 Официальный сайт Президента РФ - URL: <http://www.kremlin.ru> (Режим доступа - свободный);

2 Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ - URL: <http://www.council.gov.ru> (Режим доступа - свободный);

3 Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ - URL: <http://www.duma.gov.ru> (Режим доступа - свободный);

4Официальный сайт Правительства РФ - URL: <http://www.government.ru> (Режим доступа - свободный);

5Официальный сайт Конституционного Суда РФ - URL: <http://www.ksrf.ru> (Режим доступа - свободный);

6Официальный сайт Народного Хурала Республики Бурятия - URL: <http://www.huralburyatia.ru> (Режим доступа - свободный);

7Официальный портал органов государственной власти Республики Бурятия - URL: <http://egov-buryatia.ru> (Режим доступа - свободный);

8Официальный сайт органов местного самоуправления города Улан-Удэ - URL: <http://www.ulan-ude-eg.ru> (Режим доступа - свободный);

9Официальный сайт компании «Гарант» - URL: <http://www.garant.ru> (Режим доступа - свободный);

10 Официальный сайт компании «Консультант Плюс» - URL: <http://www.consultant.ru> (Режим доступа - свободный);

11 Научная электронная библиотека elibrary.ru - URL: <http://www.elibrary.ru> (Режим доступа - свободный).

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине студенты могут использовать следующие информационные технологии:

1. Офисный пакет OpenOffice 4.1.3 (бесплатное ежегодно обновляемое программное обеспечение, Лицензия ApacheLicense, Version 2.0 (ALv2), режим доступа: <http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0.html>)

2. Операционная система Windows 7 Корпоративная (Договор 46388/ИРК3863 от 03.04.2014 (Права на программы для ЭВМ DreamSparkPremiumElectronicSoftwareDelivery));

3. Личный кабинет студента <http://my.bsu.ru> (Электронная информационная образовательная среда ФГБОУ ВО "БГУ").

12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Практики проводятся в организациях и учреждениях по профилю подготовки, а также в студенческих правовых консультациях (юридических клиниках), лабораториях вуза, а учебная практика и на кафедрах вуза, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО Автор (ы): Мадаев Евгений Олегович, старший преподаватель кафедры международного права.

Программа одобрена на заседании ученого совета ЮФ от 19 марта 2018 года, протокол № 5

Приложение №1 к рабочей программе

Паспорт фонда оценочных
средств по модулю «Практика по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности»

		Оценочные средства		
Контролируемые разделы, темы, модули	Формируемые компетенции	Количество тестовых заданий	Другие оценочные средства	
			Вид	Количество
Подготовительный этап	ОК-6; ОПК-2,3,4,5 ПК-1,2,3,4,5,6,7,8,9, 10,11,12,13,14,15,16	-	Отчет прохождении практики (включая план практики и отчет о выполнении индивидуального задания); Характеристика с места практики; Отзыв руководителя практики; Защита отчета по практике.	4
Основной этап	ОК-6; ОПК-2,3,4,5 ПК-1,2,3,4,5,6,7,8,9, 10,11,12,13,14,15,16	-	Дневник практики; Отчет о прохождении практики (включая план практики и отчет о выполнении индивидуального задания); Характеристика с места практики; Отзыв руководителя практики; Защита отчета по практике.	5

Заключительный этап	ОК-6; ОПК-2,3,4,5 ПК-1,2,3,4,5,6,7,8,9, 10,11,12,13,14,15,16	-	Отчет прохождении практики (включая план практики и отчет о выполнении индивидуального задания); Отзыв руководителя практики; Защита отчета по практике.	3
Всего:		-	-	5

Паспорт компетенций

1.1. Определение, содержание и основные сущностные характеристики компетенции.

Выпускник должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):

способностью проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния (ОК-6);

Выпускник должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

способностью работать на благо общества и государства (ОПК-2);

способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3); способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу (ОПК-4); способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5);

Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):

в нормотворческой деятельности: способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1); в правоприменительной деятельности: способностью юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства (ПК-2);

способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-3); способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности (ПК-4) способностью разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы (ПК-5) способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-6); владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7).

1.2. Описание показателей и критериев оценивания уровней, приобретенных компетенций на различных этапах их формирования.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Индексы дисциплин	Название дисциплины	Этап формирования компетенции*
(ОК-6)		
Б2.В.02(П)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	6
(ОПК-2,3,4,5)		
Б2.В.02(П)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	6
(ПК-1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16)		
Б2.В.02(П)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	6

Перечень компетенций, формируемых по дисциплине – знания, умения, навыки и перечень соответствующих оценочных средств.

Компетенция	Этапы формирования компетенций			Оценочные средства сформированности компетенции
	1 этап – Знать	2 этап - Уметь	3 этап - Владеть	
ОК-6 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	концепции социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; содержание толерантного поведения; основы командообразования и проектно деятельности; основы конфликтологии методов разрешения конфликтов, основы медиации;	взаимодействовать с представителями и иных социальных, этнических, конфессиональных и культурных групп; использовать способы и методы преодоления конфликтных ситуаций; работать в коллективе по решению конкретных профессиональных задач;	навыками толерантного поведения; навыками командной работы; навыками реализации совместных творческих проектов; навыками предупреждения и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций в процессе совместной деятельности.	Дневник практики; Отчет о прохождении практики (включая план практики и отчет о выполнении индивидуального задания); Характеристика с места практики; Отзыв руководителя практики; Защита отчета по практике.

ПК-2 способность работать на благо общества и государства	социальную значимость своей будущей профессии, роль значение правового воспитания формировании правовой культуры общества; социально значимые проблемы процессы различных сферах жизни общества;	оценивать юридически значимые ситуации и принимать по ним профессиональные решения; ориентироваться в социально значимых проблемах и процессах в различных сферах жизни общества;	опытом применения профессиональных навыков при разрешении социально значимых проблем в различных сферах жизни общества.	Дневник практики; Отчет о прохождении практики (включая план практики и отчет о выполнении индивидуального задания); Характеристика с места практики; Отзыв руководителя практики; Защита отчета по практике.
ОПК-3 способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	требования профессиональной этики юриста; содержание должностных обязанностей основных юридических профессий; влияние коррупционного поведения на деформацию правосознания;	демонстрировать этические профессиональные стандарты поведения;	способностью давать оценку правомерного и неправомерного поведения.	Дневник практики; Отчет о прохождении практики (включая план практики и отчет о выполнении индивидуального задания); Характеристика с места практики; Отзыв руководителя практики; Защита отчета по практике.
ОПК-4 способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	роль права как важнейшего социального института, общественной ценности достояния цивилизации; гуманистическую сущность права; основы правовой культуры;	доказывать ценность права, доказывать ценность права, учитывать особенности аудитории, на которую рассчитано правовое воздействие,	навыками ведения дискуссий по правовым вопросам	Дневник практики; Отчет о прохождении практики (включая план практики и отчет о выполнении индивидуального задания); Характеристика с места практики; Отзыв руководителя практики; Защита отчета по практике.

ОПК-5 способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	особенности построения письменной устной речи, закон и принцип правильного мышления, приемы и методы риторики.	аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, аргументированно отстаивать свою точку зрения, делать обоснованные выводы;	нормами устной и письменной речи, навыками формирования убеждений посредством аргументации.	Дневник практики; Отчет о прохождении практики (включая план практики и отчет о выполнении индивидуального задания); Характеристика с места практики; Отзыв руководителя практики; Защита отчета по практике.
ПК-1 способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.	природу и сущность норм права, основные закономерности возникновения, функционирования и развития норм права, историческую сущность и основные функции норм права;	способы использования полученных знаний в решении реальных задач и самостоятельности принятия правомерных, законопослушных решений (на основе полученных правовых знаний) в конкретной ситуации	возможные пути, средства, методы разрешения правовых ситуаций, основе действующего законодательства, возможности при осуществлении профессиональной деятельности	Дневник практики; Отчет о прохождении практики (включая план практики и отчет о выполнении индивидуального задания); Характеристика с места практики; Отзыв руководителя практики; Защита отчета по практике.
ПК-2 способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.	природу и сущность государства и права; основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права, исторические типы и формы государства и права, их сущность и функции; механизм государства,	оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно	юридический терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками: анализа различных правовых явлений, юридическ	Дневник практики; Отчет о прохождении практики (включая план практики и отчет о выполнении индивидуального задания); Характеристика с места практики; Отзыв руководителя практики; Защита отчета по практике.

	систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права; особенности государственного и правового развития России; роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни.	применять правовые нормы.	их фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной практики.	
ПК-3 способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права; особенности реализации и применения юридических норм;	профессионально в пределах компетенции реагировать на нарушения закона; правильно толковать применяемую норму права; давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам ;	навыками анализа действий субъектов права и юридических и значимых событий; навыками точной квалификации фактов и обстоятельств; навыками применения мер защиты человека и гражданина .	Дневник практики; Отчет о прохождении практики (включая план практики и отчет о выполнении индивидуального задания); Характеристика с места практики; Отзыв руководителя практики; Защита отчета по практике.
ПК-4 способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.	методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации; систему права в целом, механизм и средства правового регулирования, реализации права; основные положения отраслевых юридических и специальных наук, изученных на предыдущих курсах,	оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы	юридическо й терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и	Дневник практики; Отчет о прохождении практики (включая план практики и отчет о выполнении индивидуального задания); Характеристика с места практики; Отзыв руководителя практики; Защита отчета по практике.

	сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права;		правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной практики.	
ПК-5 способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.	способы, стадии, акты применения нормативно-правовых актов; основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права;	реализовывать нормы процессуального и материального права в профессиональной деятельности; анализировать, толковать и применять правовые нормы;	навыками работы с нормативно-правовыми актами, навыками реализации норм материального и процессуального права	Дневник практики; Отчет о прохождении практики (включая план практики и отчет о выполнении индивидуального задания); Характеристика с места практики; Отзыв руководителя практики; Защита отчета по практике.
ПК-6 способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	базовые положения основных юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права;	оперировать юридическими понятиями и категориями, давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам ;	юридической терминологией, навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права	Дневник практики; Отчет о прохождении практики (включая план практики и отчет о выполнении индивидуального задания); Характеристика с места практики; Отзыв руководителя практики; Защита отчета по практике.

			ьного права.	
ПК-7 владение навыками подготовки юридических документов	базовые положения основных юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права; правила и основания составления юридических документов;	правильно составлять и оформлять юридические документы;	навыками составления и оформления юридических документов .	Дневник практики; Отчет о прохождении практики (включая план практики и отчет о выполнении индивидуального задания); Характеристика с места практики; Отзыв руководителя практики; Защита отчета по практике.
ПК-8 готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	основные положения отраслевых и специальных юридических наук, сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права;	принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; осуществлять 12 правовую экспертизу нормативных правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации; правильно составлять и	юридическо й терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками: анализа различных правовых явлений, юридическ их фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами	Дневник практики; Отчет о прохождении практики (включая план практики и отчет о выполнении индивидуального задания); Характеристика с места практики; Отзыв руководителя практики; Защита отчета по практике.

		оформлять юридические документы;	профессиональной деятельностью	
ПК-9 способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	конституционные права и свободы человека и гражданина, способы их защиты уважать честь и достоинство личности	соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина;	навыками защиты прав и свобод человека и гражданина в профессиональной деятельности и юриста	Дневник практики; Отчет о прохождении практики (включая план практики и отчет о выполнении индивидуального задания); Характеристика с места практики; Отзыв руководителя практики; Защита отчета по практике.
ПК-10 способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	технико-криминалистические средства и методы, тактику производства следственных действий; формы и методы организации раскрытия и расследования преступлений; методики раскрытия и расследования преступлений отдельных видов и групп;	применять техникокриминалистические средства и методы; выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений; планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений ;	навыками применения техникокриминалистических средств и методов обнаружения, фиксации и изъятия следов и вещественных доказательств; методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений.	Дневник практики; Отчет о прохождении практики (включая план практики и отчет о выполнении индивидуального задания); Характеристика с места практики; Отзыв руководителя практики; Защита отчета по практике.

ПК-11 способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	сущность, содержание и виды правомерного и неправомерного поведения;	выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений ;	навыками предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению.	Дневник практики; Отчет о прохождении практики (включая план практики и отчет о выполнении индивидуального задания); Характеристика с места практики; Отзыв руководителя практики; Защита отчета по практике.
ПК-12 способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	основные положения отраслевых и специальных юридических наук, сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права;	выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;	методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений.	Дневник практики; Отчет о прохождении практики (включая план практики и отчет о выполнении индивидуального задания); Характеристика с места практики; Отзыв руководителя практики; Защита отчета по практике.
ПК-13 способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	основные положения отраслевых и специальных юридических наук, сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права;	правильно составлять и оформлять юридические документы;	юридический терминологией; навыками работы с правовыми актами; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий.	Дневник практики; Отчет о прохождении практики (включая план практики и отчет о выполнении индивидуального задания); Характеристика с места практики; Отзыв руководителя практики; Защита отчета по практике.

ПК-14 готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	основные положения отраслевых специальных юридических наук, сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права;	осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации;	юридический терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.	Дневник практики; Отчет о прохождении практики (включая план практики и отчет о выполнении индивидуального задания); Характеристика с места практики; Отзыв руководителя практики; Защита отчета по практике.
ПК-15 способность толковать нормативные правовые акты	основные положения отраслевых специальных юридических наук, сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права;	анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;	юридический терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.	Дневник практики; Отчет о прохождении практики (включая план практики и отчет о выполнении индивидуального задания); Характеристика с места практики; Отзыв руководителя практики; Защита отчета по практике.

ПК-16 способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	основные положения отраслевых и специальных юридических наук, сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права;	давать квалифицированные юридические заключения и консультации;	навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм материального и процессуального права; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.	Дневник практики; Отчет о прохождении практики (включая план практики и отчет о выполнении индивидуального задания); Характеристика с места практики; Отзыв руководителя практики; Защита отчета по практике.
--	---	---	--	---

Перечень оценочных средств

№	Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Защита отчета по практике	Защита отчета по практике осуществляется в форме доклада, т.е. студент устно докладывает о результатах прохождения практики. В конце доклада преподаватель может задать вопросы	Примерная структура доклада студента
2	Дневник практики	Дневник практики - это описание прохождения практики. В нем студент производит записи о каждом дне пребывания на практике и описывает проделанные работы.	Порядок заполнения и ведения дневника

3	Отчет о прохождении практики (включая план практики и отчет о выполнении индивидуального задания)	Письменный отчет обучающегося о прохождении практики, содержащий в себе краткое описание структуры и деятельности места практики, сведения о работы, выполненной студентом в период практики, а также свод практических знаний, полученных непосредственно во время практики. Отчет о прохождении практики должен обязательно включать в себя отчет о выполнении индивидуального задания, развернутый план практики, а также описание реализации плана практики.	Требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении практики
4	Характеристика с места практики (раздел 6 Дневника практики)	Документ, который содержит заключение руководителя практики от принимающей организации о качестве работы студента	Форма и требования к характеристике с места практики
5	Отзыв руководителя практики (раздел 7 дневника практики)	Документ, который содержит заключение руководителя практики от университета о работе студента	Форма и требования к отзыву руководителя практики

Примерная структура доклада студента

Доклад студента готовится в свободной форме и, как правило, состоит из следующих элементов:

1. Краткая характеристика и описание учреждения (организации) которое послужило базой практики. Студент должен дать чёткое нормативно-правовое закрепление основ организации и деятельности учреждения, перечислить основные цели и задачи его деятельности, охарактеризовать его организационную структуру назвать основные направления деятельности и основные проблемные вопросы в работе учреждения, которые возникают в настоящее время. Далее студент останавливается на должностной инструкции (функциональных обязанностях) работников подразделения (отдела, бюро), в котором работал студент и непосредственного руководителя практики.

2. Общая характеристика работ выполняемых студентами во время прохождения практики, детали отдельных показательных дел. Студент рассказывает о:

- выполнении индивидуального задания по практике;
- выполнении плана практики;
- наиболее часто встречающихся (типовых) работах и особенностях их выполнения;
- поручениях, которые выполнял студент во время прохождения практики;
- делах, которые являются наиболее показательными и интересными по мнению студента.

3. Важным элементом доклада является информация о выводах, которые сделал студент в результате написания отчёта. Приводятся результаты прохождения практики, которые отражают цели и задачи, которые были поставлены перед студентом.

4. Заключительным этапом доклада является ответ студента на вопросы, задаваемые руководителем практики от университета. При подготовке к данной части доклада, студент должен подготовиться к ответам на различные по тематике вопросы, которые, как правило, направлены на выявление знаний студента о:

- нормативно-правовом обеспечении деятельности предприятия, учреждения или организации (базы практики);
- правах и обязанностях работников предприятия, учреждения или организации (базы практики);
- положениях нормативно-правовых актов, которые послужили основой для разрешения дел, в которых участвовал студент при прохождении практики.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила учебная практика?
2. На основании каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были составлены?

Критерии оценки:

высокий уровень – 34-40 баллов: При защите студент рассказывает о выполнении плана практики и индивидуального задания. Студент способен продемонстрировать умение связать теорию с возможностями ее применения на практике, навыки свободного решения поставленных задач и обоснования принятого решения. Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов. При ответе соблюдаются нормы литературной речи. Студент полно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Ответы на поставленные преподавателем вопросы излагаются логично, последовательно, раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, научными концепциями и методиками, и выводами, отраженными в Отчете.

базовый уровень – 28-33 балла: Доклад студента отражает выполнение индивидуального задания по практике и плана практики. Студент показывает знание нормативно-правовых актов, но с незначительными пробелами. При ответе соблюдаются нормы литературной речи. В ходе ответов на вопросы при защите допущены небольшие неточности. Ответы носят расплывчатый характер, но при этом раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, научными концепциями и методиками, и выводами, отраженные в отчете по практике.

Студент способен правильно применять теоретические положений при решении вопросов и задач, умеет выбирать конкретные методы решения сложных задач.

пороговый уровень – 21-27 баллов: Доклад студента не полностью отражает выполнение индивидуального задания по практике и плана практики.

Ответы студента на вопросы при защите носят поверхностный характер, показывают знание только основного материала, не раскрывают до конца сущности вопроса, слабо подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, научными концепциями и методиками, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом. Студент демонстрирует только умение решать простые задачи на основе базовых знаний и заданных алгоритмов действий, испытывает затруднения при решении практических задач.

0-20 баллов: Индивидуальное задание студента по практике и (или) план практики не выполнены. Студент не может построить логичный и связный доклад. Докладывая о результатах практики, студент нарушает нормы литературной речи. Студент не может ответить на вопросы преподавателя.

Порядок заполнения и ведения дневника

Форма дневника установлена Программой учебной практики.

Дневник заполняется студентом и регулярно ведется в течение всей практики. Получив дневник, студент заполняет обложку и разделы:

- «Общие сведения» (раздел 1),
- «Дата выезда из университета» (раздел 2), - «Индивидуальное задание» (раздел 3), - «План практики» (раздел 4).

Эти разделы должны быть подписаны указанными в дневнике лицами, а в соответствующих местах проставлена печать университета (факультета/института) или предприятия. Прибыв на место практики, студент обязан зарегистрировать факт прибытия (раздел 2).

Записи в разделе 5 вносятся ежедневно. Они дают краткие сведения о проделанной работе. По окончании практики студент пишет отчет, который подписывается руководителем практики от предприятия.

Руководитель практики от предприятия заполняет в дневнике характеристику с места практики и выставляет оценку за практику (раздел 6,8).

Руководитель практики от БГУ заполняет в дневнике отзыв руководителя практики и выставляет оценку за практику (раздел 7,8).

По окончании практики студент регистрирует факт выезда с предприятия и прибытия в БГУ (раздел 2).

Критерии оценки:

высокий уровень – 13-15 баллов: В дневнике отражены все виды работ, выполненные студентом в течение всех дней прохождения учебной практики. Разделы дневника подписаны всеми указанными в дневнике лицами, а в соответствующих местах проставлена печать университета (факультета/института) или предприятия.

базовый уровень – 10-12 баллов: В дневнике отражены не все виды работ, выполненные студентом в течение учебной практики. Разделы дневника подписаны всеми указанными в дневнике лицами, а в соответствующих местах проставлена печать университета (факультета/института) или предприятия.

пороговый уровень – 7-9 баллов: Дневник заполнен не полностью, однако пробелы при заполнении дневника несущественны. Разделы дневника подписаны не всеми указанными в дневнике лицами, а в соответствующих местах может быть не проставлена печать университета (факультета/института) или предприятия.

0-6 баллов: Дневник не заполнен, или пробелы при заполнении дневника существенны. Разделы дневника не подписаны указанными в дневнике лицами, а в соответствующих местах отсутствуют печати.

Требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении практики

Форма отчета о прохождении практики установлена Положением о порядке проведения практики обучающихся в Федеральном Государственном Бюджетном Образовательном Учреждении Высшего Образования «Бурятский Государственный Университет».

Письменный отчет обучающегося о прохождении практики, содержащий в себе краткое описание структуры и деятельности места практики, сведения о работе, выполненной студентом в период практики, а также свод практических знаний, полученных непосредственно во время практики. Отчет о прохождении практики должен обязательно включать в себя отчет о выполнении индивидуального задания, развернутый план практики, а также описание реализации плана практики.

В отчете должно быть отражено отношение студента к той деятельности, с которой он ознакомился, показаны те знания и навыки, которые он приобрел за время прохождения практики. Отчет о практике составляется студентом-практикантом в соответствии с программой практики, планом практики и индивидуальным заданием.

По мере надобности к отчету прилагаются проекты нормативных и правоприменительных актов, составленных студентами во время практики, а также различные схемы, фотографии, чертежи.

Оптимальный объем отчета - 3-5 страниц машинописного текста.

В конце отчета должна быть подпись студента. Отчет должен быть заверен руководителем практики от организации и от БГУ.

Критерии оценки:

высокий уровень – 17-20 баллов: Отчет о прохождении практики полностью отражает выполнение индивидуального задания и плана практики. Студентом продемонстрировано умение связать теорию с возможностями ее применения на практике, навыки свободного решения поставленных задач и обоснования принятого решения, владение методологией и методиками исследований. Студент показывает умение выбирать конкретные методы решения сложных задач. Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов.

базовый уровень – 14-16 баллов: Отчет о прохождении практики не полностью отражает выполнение индивидуального задания и плана практики, или индивидуальное задание и план практики выполнены не полностью. Студент показывает знание нормативно-правовых актов, но с незначительными пробелами. В отчете допущены неточности при описании выполненных работ или деятельности места практики. Студент демонстрирует умение правильно применять теоретические положения при решении вопросов и задач.

пороговый уровень – 11-13 баллов: Отчет о прохождении практики не полностью отражает выполнение индивидуального задания и плана практики, или индивидуальное задание и план практики выполнены не полностью. Отчет носит поверхностный характер, слабо подкрепляется положениями нормативно-правовых актов, научными концепциями и методиками. Студент демонстрирует умение решать только простые задачи на основе базовых знаний и заданных алгоритмов действий.

0-10 баллов: Индивидуальное задание студента по практике и (или) план практики не выполнены, либо отчет о прохождении практики не отражает выполнение индивидуального задания и (или) плана практики.

Форма и требования к характеристике с места практики

Характеристика с места практики заполняется руководителем практики от организации в разделе 6 Дневника практики. Форма характеристики в Приложении 2 к Программе практики.

В характеристике должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения студентом программы практики;
- качество решения студентом поставленных перед ним практических задач;
- оценка результатов практики студента;
- проявленные студентом профессиональные и личные качества.

Характеристика должна быть подписана руководителем практики от организации.

Критерии оценки:

высокий уровень – 13-15 баллов: В характеристике положительно оценены качество выполнения студентом программы практики, качество решения студентом поставленных перед ним практических задач; результаты практики студента, проявленные студентом профессиональные и личные качества.

базовый уровень – 10-12 баллов: В характеристике указано, что студент в целом справился с программой практики, умеет решать поставленные перед ним практические задачи, однако со стороны руководителя имеются незначительные нарекания. Результаты практики студента оценены в целом положительно, однако со стороны руководителя имеются незначительные нарекания. Студент проявил положительные профессиональные и личные качества.

пороговый уровень – 7-9 баллов: В характеристике указано, что студент в целом справился с программой практики, умеет решать поставленные перед ним практические задачи, однако со стороны руководителя имеются значительные нарекания. Результаты практики студента оценены удовлетворительно, однако со стороны руководителя имеются значительные нарекания. Студент проявил удовлетворительный уровень профессиональных и личных качеств.

0-6 баллов: Руководитель практики от организации отрицательно оценил результаты практики, указав, что программа практики не выполнена.

Форма и требования к отзыву руководителя практики

Отзыв руководителя практики от БГУ заполняется руководителем практики от БГУ в разделе 7 Дневника практики. Форма отзыва в Приложении 2 к Программе практики.

В отзыве должны быть отражены:

- оценка выполнения студентом плана практики;
- оценка выполнения студентом индивидуального задания;
- полнота и качество выполнения студентом программы практики;
- качество решения студентом поставленных перед ним практических задач;
- оценка результатов практики студента;
- проявленные студентом профессиональные и личные качества. Отзыв должен быть подписан руководителем практики от БГУ.

Критерии оценки:

высокий уровень – 8-10 баллов: По мнению руководителя практики от БГУ студентом полностью выполнены план практики и индивидуальное задание. В отзыве положительно оценены качество выполнения студентом программы практики, качество решения студентом поставленных перед ним практических задач, результаты практики студента, проявленные студентом профессиональные и личные качества.

базовый уровень – 6-8 баллов: По мнению руководителя практики от БГУ студентом выполнены план практики и индивидуальное задание. В отзыве указано, что студент в целом справился с программой практики, умеет решать поставленные перед ним практические задачи, однако со стороны руководителя имеются незначительные нарекания. Результаты практики студента оценены в целом положительно, однако со стороны руководителя имеются незначительные нарекания. Студент проявил положительные профессиональные и личные качества.

пороговый уровень – 3-6 баллов: По мнению руководителя практики от БГУ студентом не полностью выполнены план практики и индивидуальное задание. В отзыве указано, что студент в целом справился с программой практики, умеет решать поставленные перед ним практические задачи, однако со стороны руководителя имеются значительные нарекания. Результаты практики студента оценены удовлетворительно, однако со стороны руководителя имеются значительные нарекания. Студент проявил удовлетворительный уровень профессиональных и личных качеств.

0-3 баллов: По мнению руководителя практики от БГУ студентом не выполнены план практики и индивидуальное задание.

Расчет итоговой оценки

По результатам аттестации обучающемуся выставляется дифференцированная оценка.

высокий уровень – 85-100 баллов. «Отлично»

базовый уровень – 70-84 баллов. «Хорошо» **пороговый**

уровень – 51-69 баллов. «Удовлетворительно»

0-50 балла. «Неудовлетворительно»

Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное
государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

**БУРЯТСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**



**BURYAT
STATE
UNIVERSITY**

670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул.
Смолина, 24-а
Тел.: (301-2) 29-71-70, факс: (301-2) 29-71-40
E-mail: univer@bsu.ru

670000, Russia, Buryatia, Ulan-Ude, 24 a
Smolin St.
Phone (301-2) 29-71-70, fax: (301-2)
29-71-40
E-mail: univer@bsu.ru

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Обучающегося _____

(ФИО)

Улан-Удэ
20__ г.

Порядок заполнения и ведения дневника

1. Дневник заполняется студентом и регулярно ведется в течение всей практики. Получив дневник, студент заполняет обложку и разделы:
 - a) «Общие сведения» (раздел 1),
 - b) «Дата выезда из университета» (раздел 2),
 - c) «Индивидуальное задание» (раздел 3),
 - d) «План практики» (раздел 4).Эти разделы должны быть подписаны указанными в дневнике лицами, а в соответствующих местах проставлена печать университета (факультета/института) или предприятия. Прибыв на место практики, студент обязан зарегистрировать факт прибытия (раздел 2).
2. Записи в разделе 5 вносятся ежедневно. Они дают краткие сведения о проделанной работе. По окончании практики студент пишет отчет, который подписывается руководителем практики от предприятия.
3. Руководитель практики от предприятия заполняет в дневнике характеристику с места практики и выставляет оценку за практику (раздел 6,8).
4. Руководитель практики от БГУ заполняет в дневнике отзыв руководителя практики и выставляет оценку за практику (раздел 7,8).
5. По окончании практики студент регистрирует факт выезда с предприятия и прибытия в БГУ (раздел 2).

Примечание: в случае практики, проходящей внутри университета при заполнении дневника практики необходимо обратить внимание на следующее:

Руководителем практики от предприятия считать руководителя практики от БГУ;
Раздел 2 не заполняется.

Раздел первый
ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Фамилия _____
2. Имя, Отчество _____
3. Курс _____ Факультет/институт _____
4. Форма обучения _____
5. Группа _____
6. Предприятие _____
7. Местонахождение практики _____
8. Вид практики _____
9. Руководитель _____ практики от БГУ _____
10. Руководитель _____ практики от предприятия _____
11. Сроки практики по учебному плану _____

Декан/директор факультета/института _____

(ФИО, подпись)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Раздел второй
6.ДАТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

- 1.Дата выезда из университета _____ Подпись, _____ 20 ____ г.
печать.
- 2.Дата прибытия на место _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
Подпись, печать.
- 3.Дата выезда с места работы _____ Подпись, _____ 20 ____ г.
печать.
- 4.Дата прибытия в университет _____ Подпись, _____ 20 ____ г.
печать.

Раздел третий
ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ СТУДЕНТА ПО ПРАКТИКЕ

1. Планируемое содержание работы на практике (в т.ч. по теме курсовой (выпускной квалификационной) работы):

2. Ориентировочная тема курсовой (выпускной квалификационной) работы*:

3. Рекомендации по сбору материала для курсовой (выпускной квалификационной) работы*:

4. Оценка состояния выполнения курсовой (выпускной квалификационной) работы к моменту окончания практики*:

Студент _____
(Подпись)
(Подпись)

Руководитель практики от БГУ _____

Согласовано:

Руководитель практики от организации: _____

(Подпись)

* – данные пункты заполняются при необходимости

Раздел четвертый
ПЛАН ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ в рамках практики по этапам
1.	Подготовительный этап	
2.	Основной этап	
3.	Заключительный этап.	

Планируемые результаты практики:

Студент _____ Руководитель практики от БГУ _____
(Подпись)

(Подпись) Согласовано:

Руководитель практики от организации: _____

(Подпись)

Раздел пятый

СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Число, месяц, год	Краткое содержание выполняемых работ

Руководитель практики от предприятия _____

(Подпись)

ХАРАКТЕРИСТИКА С МЕСТА ПРАКТИКИ

Руководитель практики от предприятия _____

(Подпись)

«__» _____ 20__ г.

**Раздел седьмой
ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ**

Руководитель практики от БГУ _____

(Подпись)

«__» _____ 20__ г.

**Раздел восьмой
ИТОГОВЫЕ ОЦЕНКИ ЗА ПРАКТИКУ**

1. Руководитель практики от предприятия _____
(оценка, подпись)
2. Руководитель практики от БГУ _____
(оценка, подпись)
3. Итоговая оценка за практику _____
(оценка, подпись)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)
Юридический факультет

_____ (название
кафедры)

ОТЧЕТ

О прохождении _____ практики _____
(вид практики) (тип практики)

обучающегося _____ курса
(ФИО)

_____ формы обучения _____ группы
(очная/заочная/очно-заочная) (номер группы)

специальности / направления подготовки _____ (шифр/код,
наименование специальности / направления подготовки)

Место прохождения практики _____ Срок
практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Текст отчета:

(Отчет по практике должен содержать сведения о выполненной обучающимся работе в период практики (отчет о выполнении индивидуального задания), краткое описание структуры и деятельности базы практики).

Практикант:

(ФИО, подпись)

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации

(ФИО, должность, подпись)

М.П.

Руководитель практики от Университета

(ФИО, должность, подпись)