

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

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

«УТВЕРЖДАЮ»



И.о декана Э.Л. Раднаева

«8» сентября 2017 г.

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

БАКАЛАВР

Форма обучения

ОЧНАЯ/ЗАОЧНАЯ

Улан-Удэ
2017

1. Цели практики

Производственная практика это практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (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 бакалавров 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 или выездная.

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 профессионально-функциональной 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 магистранты 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);

способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6);

в) профессиональных (ПК):

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);

5. Место практики в структуре образовательной программы

Б2.В.02(П)

Практика включена в цикл Б2. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Практика реализуется в обязательной части основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

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: Конституционное право, Теория государства и права, Профессиональная этика, Риторика.

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 (Следственный комитет РФ, Прокуратура РФ, отделы полиции, судебные органы и т.д.), 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 учебной практики составляет 15 зачетных единицы, 540 часов 8 семестре.

№ 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.	100	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; Соблюдение	250	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 о прохождении практики; Подготовка к защите по результатам практики.	190	Отчет о прохождении практики (включая план практики и отчет о выполнении индивидуального задания);

				Отзыв руководителя практики; Защита отчета по практике.
		ИТОГО	540	

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[Электронный ресурс] — Юрайт, 2017. —632 с. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/EB043E7B-88C1-41AC-AF3D-2F228E392867/mezhdunarodnoe-pravo>

5. [МЕЖДУНАРОДНОЕ ЧАСТНОЕ ПРАВО](#): Учебник [Электронный ресурс] —Юрайт, 2016. —376 с.Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/BD779108-4770-43F9-85FE-A3D3809D7DBD>

б) дополнительная литература:

6. 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?p11_id=10489

7. 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?p11_id=53277

8. Судоустройство и правоохранительные органы [Электронный ресурс] : учебник. — Электрон. дан. — М. : Проспект, 2015. — 398 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?p11_id=54679

9. 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?p11_id=53938

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);

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

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

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

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

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

9 Официальный 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 Open Office 4.1.3 (бесплатное ежегодно обновляемое программное обеспечение, Лицензия Apache License, 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 Dream Spark Premium Electronic Software Delivery));

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 8 сентября 2017 года, протокол № 1

Приложение №1 к рабочей программе

Паспорт
фонда оценочных средств
по модулю «Производственная практика»

№	Контролируемые разделы, темы, модули	Формируемые компетенции	Количество тестовых заданий	Оценочные средства	
				Другие оценочные средства	
				Вид	Количество
1	Подготовительный этап	ОК-6, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-4; ПК-5, ПК-6, ПК-7	-	Отчет о прохождении практики (включая план практики и отчет о выполнении индивидуального задания); Характеристика с места практики; Отзыв руководителя практики; Защита отчета по практике.	4
2	Основной этап	ОК-6, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-4; ПК-5, ПК-6, ПК-7	-	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
3	Заключительный этап	ОК-6, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-4; ПК-5, ПК-6, ПК-7	-	Отчет о прохождении практики (включая план практики и отчет о выполнении индивидуального задания); Отзыв руководителя практики; Защита отчета по	3

				практике.	
	Всего:		-	-	5

Паспорт компетенций

1.1. Определение, содержание и основные сущностные характеристики компетенции.

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):

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);

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: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия		
Б1.В.ДВ.01.01	Культурология	2
Б1.В.ДВ.01.02	Социология	2
Б1.В.ДВ.01.03	Политология	2
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	6
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	8
ОПК-2: способностью работать на благо общества и государства		
Б1.В.11	Профессиональная этика	1
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	8
ОПК-3: способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста		
Б1.В.11	Профессиональная этика	1

Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	8
ОПК-4: способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу		
Б1.В.11	Профессиональная этика	1
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	8
ОПК-5: способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь		
Б1.Б.08	Русский язык и культура речи	2
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	8
Б3.Б.01(Г)	Подготовка и сдача государственного экзамена по теории государства и права	8
Б3.Б.02(Г)	Подготовка и сдача государственного экзамена по международному праву	8
ПК-4: способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации		
Б1.Б.13	Трудовое право	6
Б1.Б.16	Право социального обеспечения	7
Б1.Б.18	Экологическое право	4
Б1.Б.20	Предпринимательское право	7
Б1.Б.24	Международно-правовой модуль	57
Б1.Б.24.01	Международное право	5
Б1.Б.25	Правовое регулирование финансовых отношений	56
Б1.Б.25.01	Финансовое право	5
Б1.Б.25.02	Налоговое право	6
Б1.В.01	Правоохранительные и судебные органы	1
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	6
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	8
Б3.Б.01(Г)	Подготовка и сдача государственного экзамена по теории государства и права	8
Б3.Б.02(Г)	Подготовка и сдача государственного экзамена по международному праву	8
ПК-5: способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности		
Б1.Б.11	Уголовное право	34
Б1.Б.12	Гражданское право	3456
Б1.Б.13	Трудовое право	6
Б1.Б.14	Земельное право	7
Б1.Б.15	Уголовный процесс	4
Б1.Б.17	Гражданский процесс	6
Б1.Б.21	Арбитражный процесс	7
Б1.Б.23	Публично-правовой модуль	3

Б1.Б.23.01	Конституционное право	3
Б1.Б.23.02	Административное право	3
Б1.В.05	Конституционное право зарубежных стран	4
Б1.В.08	Международный гражданский процесс и международный коммерческий арбитраж	7
Б1.В.12	Европейский суд по правам человека	8
Б1.В.ДВ.06.01	Применение судами Российской Федерации норм международного права	8
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	8
Б3.Б.02(Г)	Подготовка и сдача государственного экзамена по международному праву	8
ФТД.В.01	Право международных региональных организаций стран АТР	7
ПК-6: способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства		
Б1.Б.11	Уголовное право	34
Б1.Б.12	Гражданское право	3456
Б1.Б.14	Земельное право	7
Б1.Б.18	Экологическое право	4
Б1.Б.19	Криминалистика	67
Б1.Б.23	Публично-правовой модуль	3
Б1.Б.23.01	Конституционное право	3
Б1.Б.23.02	Административное право	3
Б1.Б.24	Международно-правовой модуль	57
Б1.Б.24.01	Международное право	5
Б1.Б.24.02	Международное частное право	7
Б1.В.02	Дипломатическое и консульское право	7
Б1.В.04	Право и политика Китая	7
Б1.В.10	Международное гуманитарное право	6
Б1.В.ДВ.05.02	Международные механизмы защиты прав человека	8
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	8
Б3.Б.02(Г)	Подготовка и сдача государственного экзамена по международному праву	8
ПК-7: владением навыками подготовки юридических документов		
Б1.Б.15	Уголовный процесс	4
Б1.Б.17	Гражданский процесс	6
Б1.Б.21	Арбитражный процесс	7
Б1.В.08	Международный гражданский процесс и международный коммерческий арбитраж	7
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	8

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

Компетенция	Этапы формирования компетенции			Оценочные средства сформированности компетенции
	1 этап - Знать	2 этап - Уметь	3 этап - Владеть	
способностью проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния (ОК-6)	основные правила логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи в работе юриста	аргументированно и ясно строить устную и письменную речь в работе юриста	навыками логического и аргументированного построения устной и письменной речи в правоприменительной 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.
способностью реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательства Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности (ОПК-2)	как реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательства Российской Федерации; как реализовывать общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности; как реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательства Российской Федерации;	реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательства Российской Федерации; реализовывать общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности; реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательства Российской Федерации, общепризнанные принципы и	способностью реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательства Российской Федерации; способностью реализовывать общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности; способностью реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательства Российской Федерации,	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.

	Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности	нормы международного права в профессиональной деятельности	общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности	
ОПК-3: способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	-понятие этика, мораль, моральное сознание; - историю возникновения этической мысли; - задачи этики и морали;	добросовестно исполнять свои профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;- давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности;	- культурой служебных отношений; - уважительного отношения к праву;	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: способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	- важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, представителям юридического сообщества, ценностные ориентиры будущей профессии, основу формирования профессиональной морали, положение профессии юриста в обществе, основные социально-психологические требования, предъявляемые к юридическому	- применять положения профессиональной этики в юридической деятельности, обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц, не допуская проявлений бюрократизма и волокиты, в установленные сроки принимать по обращениям необходимые меры, применять положения профессиональной этики в юридической	навыками анализа текущих изменений законодательства, методами сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, представителям юридического сообщества, навыками использования положений профессиональной этики в юридической деятельности, навыками работы с обращениями граждан, учета общественного мнения в своей	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.

	труду	деятельности, обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц, не допуская проявлений бюрократизма и волокиты, в установленные сроки принимать по обращениям необходимые меры, применять профессиональные значимые качества личности юриста в процессе управления, использовать социально-психологические закономерности профессионального общения	профессиональной деятельности и использования различных форм непосредственной демократии в целях учета мнения населения при принятии решений государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами	
ОПК-5: способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	принципы выделения и использования функциональных стилей, а также сущность и условия речевой коммуникации и логические основы построения речи, нормы устной и письменной речи на русском языке, основы выстраивания логически правильных рассуждений,	логически верно, аргументировано, ясно строить устную и письменную речь, логически верно и аргументированно строить научный текст, составить текст публичного выступления и произнести его, аргументированно и доказательно вести полемику, использовать возможности официально-делового стиля в процессе	грамотной письменной и устной речью на русском языке, приемами эффективного речевого общения, приемами дискуссии по профессиональной, научной, культурной и общественно-политической тематике, навыками использования и составления нормативных правовых документов в	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.

	<p>правила подготовки и произнесения публичных речей, принципы ведения дискуссии и полемики, правила оформления научных текстов, способы аргументации, принципы языкового оформления официально-деловых текстов в сфере профессиональной деятельности, правила делового этикета</p>	<p>составления и редактирования нормативных правовых документов в профессиональной деятельности</p>	<p>своей профессиональной деятельности с учетом требований делового этикета</p>	
<p>способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности (ПК-4);</p>	<p>способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности</p>	<p>демонстрирует знания Нормативно правовых актов в праве; применяет нормативные правовые акты в решении ситуаций, связанных с регуляцией административно-правовых отношений - применяет юридическую технику в систематизации нормативных правовых актов; - анализирует юридические факты</p>	<p>эрудирован в нормативно правовых актах административного права; - грамотно и уверенно применяет нормативные правовые акты в решении ситуаций, связанных с регуляцией административно-правовых отношений - уверено и безошибочно применяет юридическую технику в</p>	<p>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.</p>

		<p>по административному праву</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует знания по составлению международных договоров; 	<p>систематизации нормативных правовых актов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно и квалифицированно анализирует юридические факты по административному праву - демонстрирует знания по составлению международных договоров; - применяет нормативные правовые акты в решении ситуаций, связанных с регуляцией деятельности субъектов международного права - грамотно применяет нормативные правовые акты в решении кейс-заданий, связанных с деятельностью международных организаций; 	
<p>ПК-5: способностью разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы</p>	<p>способность разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы</p>	<ul style="list-style-type: none"> -осуществляет сопоставительный анализ нормативных актов, касающихся процесса подготовки юридических документов; -ориентируется в методах, средствах и приёмах, 	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно осуществляет сопоставительный анализ нормативных актов, касающихся процесса подготовки юридических документов; - уверено ориентируется в методах, 	<p>Дневник практики;</p> <p>Отчет о прохождении практики (включая план практики и отчет о выполнении индивидуального задания);</p> <p>Характеристика с места практики;</p> <p>Отзыв руководителя практики;</p> <p>Защита отчета по практике.</p>

		используемых в соответствии с принятыми правилами при выработке и систематизации нормативно-правовых актов в процессе приобретения первичных умений и навыков в профессиональной деятельности - демонстрирует умения по разработке юридических и служебных документов, необходимых для организации деятельности международных организаций;	средствах и приёмах, используемых в соответствии с принятыми правилами при выработке и систематизации нормативно-правовых актов в процессе приобретения первичных умений и навыков в профессиональной деятельности - уверено демонстрирует умения по разработке юридических и служебных документов, необходимых для организации деятельности международных организаций; - грамотно и правильно оформляет юридические и служебные документы, необходимые для организации деятельности международных организаций - уверено демонстрирует умения по разработке юридических и служебных документов в сфере федеральной контрактной системы;	
ПК-6:	принципы	проводить	навыки приема	Дневник практики;

<p>способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты</p>	<p>формирования нормативных правовых актов</p>	<p>юридическую экспертизу нормативных актов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации, выявлять коррупциогенные факторы в нормативных правовых актах</p>	<p>оказания юридической помощи</p>	<p>Отчет о прохождении практики (включая план практики и отчет о выполнении индивидуального задания); Характеристика с места практики; Отзыв руководителя практики; Защита отчета по практике.</p>
<p>ПК-7: способностью проводить правовую экспертизу нормативных правовых актов, в том числе в целях недопущения в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции</p>	<p>сущность коррупции и ее связь с другими видами преступности; знает законодательство, направленное на борьбу с коррупцией, способы выявления ее проявлений.</p>	<p>организовать работу по противодействию коррупционных проявлений через блоки мероприятий, включающие меры по усилению надзора за исполнением законодательных актов, совершенствование системы государственного контроля, оптимизации методов противодействия со стороны правоохранительных органов и общественных объединений</p>	<p>методикой выявления и дачи правильных оценок коррупционного поведения, способен проводить антикоррупционную экспертизу законов и других нормативных актов, в том числе регионального характера</p>	<p>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.</p>

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 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.	Требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении практики
4	Характеристика с места практики (раздел 6 Дневника практики)	Документ, который содержащий 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 содержащий 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.

ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет»

Юридический факультет

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 _____ 20__ г.
Подпись, печать.

2. Дата прибытия на место _____ 20__ г.
Подпись, печать.

3. Дата выезда с места работы _____ 20__ г.
Подпись, печать.

4. Дата прибытия в университет _____ 20__ г.
Подпись, 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 _____
(Подпись)

Руководитель практики от БГУ _____

(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)

Раздел шестой
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)

Приложение № 3

Приложение 6

к Положению о порядке проведения практики обучающихся в ФГБОУ ВО «БГУ»

**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)