

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

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

«УТВЕРЖДЕНА»
Решением Ученого совета факультета

«__15__» сентября 2021 г.
протокол №__1__

Рабочая программа практики

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ

ПРЕДДИПЛОМНАЯ

Направление подготовки / специальность
40.03.01

Направленность (профиль) образовательной программы

ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Квалификация

бакалавр

Форма обучения

ОЧНАЯ/ОЧНО-ЗАОЧНАЯ

Улан-Удэ

2021

Цели практики

Производственная практика (далее Практика) обучающихся является составной частью образовательной программы бакалавриата. Это один из видов занятий, предусмотренных учебными планами по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» к соответствующим видам профессиональной деятельности.

Целью производственной преддипломной практики является расширение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области юриспруденции, а также сбор и систематизация материалов для написания выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации). Преддипломная практика является заключительным этапом подготовки бакалавров, позволяющим закрепить на практике полученные обучающимся теоретические знания по направлению 40.03.01 «Юриспруденция».

Задачи практики

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» задачами производственной преддипломной практики являются:

- получение практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности, умений самостоятельной работы по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»;
- приобретение навыков по обоснованию и принятию в пределах должностных обязанностей решений;
- приобретение навыков составления юридических документов;
- приобретение навыков квалифицированно и грамотно консультировать по вопросам права;
- получение практических знаний по осуществлению правовой экспертизы документов;
- повышение своей квалификации и мастерства в профессиональной деятельности по избранному профилю;
- выработка умения по использованию полученных знаний при решении профессиональных задач;
- формирование способности правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;
- участие в разработке и изучении организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;
- осуществление сбора материалов судебно-арбитражной, нотариальной и иных видов юридических практик для написания выпускной работы в соответствии с избранной темой выпускной работы.

Вид практики и способ проведения практики

Вид: *Производственная.*

Способ проведения учебной практики: *Стационарная.*

Учебная практика проводится в *дискретной* форме.

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.

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 Бурятского госуниверситета. До начала практики бакалавры 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.

Тип практики: *Преддипломная.*

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
В результате прохождения данной практики обучающийся должен

Знать:

- основные закономерности функционирования и развития государства и права;
- основные средства правового регулирования и реализации права;
- сведения о государственных и муниципальных органах, осуществляющих управленческую деятельность, а также об иных, негосударственных образованиях, призванных содействовать этой деятельности в целом, о конкретных ее направлениях (функциях), о формировании соответствующих органов, их структуре, соподчинённости, взаимосвязи и взаимодействии, основных полномочиях и решаемых задачах, а также гарантиях эффективного функционирования.
- основные источники правового регулирования по исследуемой теме;
- цели и задачи выявления, пресечения и раскрытия правонарушений и преступлений;
- основы современных технологий сбора, обработки и представления информации;
- принципы этики юриста

уметь:

- анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними;
- управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;
- организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;
- анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения;
- самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов;
- квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав;
- письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах;

- составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов;
- выявлять коррупционные правонарушения и предлагать меры по их пресечению

владеть:

- навыками определения правовых проблем, формулирования гипотезы и задачи исследования;
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия, в том числе при выполнении профессиональных задач;
- способами обработки получаемых эмпирических данных и их интерпретацией;
- навыками обобщения и анализа юридической информации из нормативно-правовых и иных источников;
- навыками применения норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
- навыками по планированию своей деятельности, выбору наиболее эффективных способов и решения служебных задач;
- навыками предупреждения конфликтных ситуаций во взаимоотношениях с людьми;
- способностью осуществлять деятельности при уважении чести и достоинства личности, соблюдении прав и свобод человека и гражданина;
- методикой и методологией проведения научных исследований в профессиональной сфере;
- навыками самостоятельной исследовательской работы;
- способами совершенствования профессиональных знаний и умений путем использования возможностей современных информационных систем и информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности

Место практики в структуре образовательной программы

В соответствии с ФГОС ВО производственная (преддипломная) практика относится к разделу Б2 «Практика» (базовая (обязательная) часть) ООП бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «бакалавр»), программы «Юриспруденция».

Производственная (преддипломная) практика логически и методологически связана с теоретической подготовкой, которая дает необходимые для профессиональной деятельности знания теории и законодательства.

Производственная (преддипломная) практика базируется на освоении дисциплин общенаучного и профессионального цикла.

Производственная практика выявляет уровень подготовки обучающегося по всем направлениям профессиональной специализации и является связующим звеном между теоретической подготовкой к профессиональной деятельности и формированием практического опыта ее осуществления.

Содержание практики является логическим продолжением общенаучного и профессионального циклов ООП и служит основой для подготовки и написания выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации), подготовки к государственному экзамену, а также для формирования профессиональной компетентности в сфере права.

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

| Наименование категории (группы) УК | Код и наименование УК выпускника | Код и наименование индикатора достижения УК |
|------------------------------------|----------------------------------|---|
|------------------------------------|----------------------------------|---|

| | | |
|----------------------------------|--|--|
| Системное и критическое мышление | УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | УК-1.1 анализирует задачу и её базовые составляющие в соответствии с заданными требованиями |
| | | УК-1.2 осуществляет поиск информации, интерпретирует и ранжирует её для решения поставленной задачи по различным типам запросов |
| | | УК-1.3 при обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения |
| | | УК-1.4 выбирает методы и средства решения задачи и анализирует методологические проблемы, возникающие при решении задачи - |
| | | УК-1.5 рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки - |
| | УК-2 | УК-2.1 определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними |
| | | УК-2.2 предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта |
| | | УК-2.3 планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм |
| | | УК-2.4 выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач |
| | | УК-2.5 представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования |
| Командная работа и лидерство | УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | УК.-3.1 определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели |
| | | УК.-3.2 при реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе анализирует возможные последствия личных действий и учитывает особенности |

| | | |
|---|---|--|
| | | поведения и интересы других участников |
| | | УК.-3.3 осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленных целей |
| | | УК.-3.4 соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат |
| Восприятие межкультурного разнообразия | УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | УК-5.1 демонстрирует уважительное отношение к историческому и культурному наследию различных этнических групп, опираясь на знания этапов исторического и культурного развития России |
| | | УК-5.2 выбирает форму взаимодействия с другими социальными группами на основе полученной информации об их культурных и социально-исторических особенностях, включая философские и этические учения |
| | | УК-5.3 осуществляет межкультурную коммуникацию в соответствии с принятыми нормами и правилами в различных ситуациях межкультурного взаимодействия |
| Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) | УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | УК.-6.1 оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использует |
| | | УК.-6.2 определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки |
| | | УК.-6.3 выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков |
| | | УК.-6.4 выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития |
| Использование дефектологических знаний в социальной и профессиональных сферах | УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | УК-9.1 оперирует понятиями инклюзивной компетентности, ее компонентами и структурой; понимает особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах |
| | | УК-9.2 планирует профессиональную деятельность с лицами с ограниченными |

| | | |
|------------------------------|--|---|
| | | возможностями здоровья и инвалидами |
| | | УК-9.3 взаимодействует в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами |
| Антикоррупционное воспитание | УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению | УК-11.1 знаком с действующими правовыми нормами, обеспечивающими борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; со способами профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней |
| | | УК-11.2 предупреждает коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушениям |
| | | УК-11.3 взаимодействует в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции |

| Наименование категории (группы) ОПК | Код и наименование ОПК выпускника | Код и наименование индикатора достижения ОПК |
|-------------------------------------|---|---|
| Юридический анализ | ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права | ОПК-1.1 Осуществляет подбор научных методов для проведения анализа закономерностей формирования, функционирования и развития права |
| | | ОПК-1.2 Отличает закономерности формирования, функционирования и развития права от особенностей формирования, функционирования и развития права |
| | | ОПК-1.3 Определяет необходимые, существенные, постоянно повторяющиеся взаимосвязи в праве, характерные для формирования, функционирования и развития права |
| Юридическая экспертиза | ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности | ОПК-2.1 Анализирует правовую ситуацию (конкретную задачу в профессиональной деятельности), выделяя ее компоненты (конкретные вопросы, подлежащие правовой оценке и решению) |
| | | ОПК-2.2 Определяет, интерпретирует и ранжирует нормативно-правовые акты, нормы материального и процессуального права, подлежащие применению в |

| | | |
|--------------------------|---|---|
| | | <p>конкретной правовой ситуации, необходимые для решения задачи в соответствующей сфере профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-2.3 Осуществляет поиск правовых норм, подлежащих применению в конкретной правовой ситуации, необходимых для решения задачи в соответствующей сфере профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-2,4 Формулирует и содержательно аргументирует решение правовой ситуации (конкретной задачи в профессиональной деятельности) на основе системного и междисциплинарного подходов</p> <p>ОПК-2.5 Рассматривает и предлагает возможные варианты решения правовой ситуации (конкретной задачи в профессиональной деятельности), оценивая достоинства и недостатки предложенных вариантов решений.</p> |
| Толкование права | ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи | <p>ОПК-3.1 Изучает текст юридического документа, анализирует его содержание и стиль изложения с учетом правил юридической техники</p> <p>ОПК-3.2 Проверяет юридические документы на соответствие требованиям действующего законодательства, выявляет допущенные нарушения</p> <p>ОПК-3.3 Оценивает результаты проведенной экспертной юридической деятельности, отражает их в итоговом заключении</p> |
| Юридическая аргументация | ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права | <p>ОПК-4.1 Владеет способами и правилами толкования правовых норм</p> <p>ОПК-4.2 Выявляет и уясняет для себя смысл и содержание правовых норм, используя способы и правила толкования правовых норм</p> <p>ОПК-4.3 Разъясняет смысл и содержание правовых норм для третьих лиц, используя способы и правила толкования правовых норм</p> |
| Юридическое письмо | ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и | ОПК-5.1 Выстраивает устную и письменную речь при осуществлении профессиональной деятельности в соответствии с правилами логики и требованиями норм права, формулирует позицию понятно и однозначно |

| | | |
|--|---|---|
| | корректным использованием профессиональной юридической лексики | ОПК-5.2 Использует в устной и письменной речи при осуществлении профессиональной деятельности необходимые и достаточные аргументы для решения конкретной задачи ОПК-5.3 Корректно использует при осуществлении профессиональной деятельности в письменной и устной речи профессиональную юридическую лексику, с учетом существующих подходов опирается на наиболее распространенный в юридической практике - |
| Профессиональная этика | ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов | ОПК-6.1 Осуществляет подготовку проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов с учетом правил юридической техники ОПК-6.2 Проводит проверку проекта нормативного правового акта или иного юридического документа на предмет его соответствия правилам юридической техники. ОПК-6.3 Оформляет нормативный правовой акт или иной юридический документ в соответствии с правилами юридической техники - |
| Информационные технологии | ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения | ОПК-7.1 Анализирует и оценивает негативное влияние коррупции на жизнь общества ОПК-7.2 Использует методы выявления коррупционных рисков ОПК-7.3 Проявляет нетерпимость к коррупционному поведению ОПК-7.4 Корректно оценивает юридическую ситуацию с точки зрения соблюдения принципов профессиональной этики, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения ОПК-7.5 Демонстрирует поведение, соответствующее принципам профессиональной этики, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения |
| Получение юридически значимой информации | ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из | ОПК-8.1 Анализирует задачи профессиональной деятельности посредством применения информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности |

| | | |
|--|---|---|
| | различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности | ОПК-8.2. Осуществляет подбор юридически значимой информации для решения задач профессиональной деятельности в соответствии с требованиями информационной безопасности |
| | | ОПК-8.3. Применяет методы, способы и средства получения, хранения и переработки юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных |

| Наименование категории (группы) ПК | Код и наименование ПК выпускника | Код и наименование индикатора достижения ПК |
|------------------------------------|--|---|
| Нормотворческий тип | ПК-1. Способен оценивать потребности общества в принятии, изменении либо отмене нормативного акта | ПК-1.1 Выявляет общественные отношения, требующие нормативного регулирования |
| | | ПК-1.2 Проводит мониторинг нормативных актов исходя из потребностей нормативного регулирования |
| | | ПК-1.3 Определяет вид нормативного акта исходя из потребностей нормативного регулирования |
| | ПК-2. Способен осуществлять юридические действия в процессе нормотворческой деятельности | ПК-2.1 Определяет круг участников нормотворческого процесса, их роли и функции |
| | | ПК-2.2 Выявляет обстоятельства и факты, подлежащие изучению в соответствии с поставленной задачей профессиональной деятельности |
| | | ПК-2.3 Дает оценку соблюдения процедуры принятия правового акта |
| Правоприменительный | ПК-3 Способен осуществлять обязательства по прохождению государственной гражданской службы в юридической сфере | ПК-3.1 Определяет круг профессиональных задач в соответствии с требованиями к государственной гражданской службе - |
| | | ПК-3.2 Принимает юридически обоснованные решения при прохождении государственной гражданской службы |
| | | ПК-3.3 Добросовестно исполняет должностные обязанности при прохождении государственной гражданской службы |
| | ПК-4. Способен осуществлять обязательства по прохождению | ПК-4.1 Определяет круг профессиональных задач в соответствии с требованиями к муниципальной службе |

| | | |
|---|--|---|
| | муниципальной службы в юридической сфере | ПК-4.2 Принимает юридически обоснованные решения при прохождении муниципальной службы ПК-4.3 Добросовестно исполняет должностные обязанности при прохождении муниципальной службы - |
| Экспертно-аналитический | ПК-5 Способен осуществлять представительство и защиту интересов лиц в органах государственной власти (в том числе в суде и антимонопольных органах), организациях, а также перед индивидуальными предпринимателями | ПК-5.1 Проводит анализ юридической ситуации в соответствии с поставленной задачей |
| | | ПК-5.2 Определяет круг участников правовых отношений, их роли и функции |
| | | ПК-5.3 Выбирает оптимальный вариант защиты интересов лиц в органах государственной власти (в том числе в суде и антимонопольных органах), организациях, а также перед индивидуальными предпринимателями |
| Обязательства по прохождению федеральной государственной службы | ПК-6 Способен осуществлять обязательства по прохождению федеральной государственной службы, связанной с обеспечением безопасности, законности и правопорядка | ПК-6.1 Определяет круг профессиональных задач в соответствии с требованиями к федеральной государственной службе, связанной с обеспечением безопасности, законности и правопорядка |
| | | ПК-6.2 Принимает юридически обоснованные решения при прохождении федеральной государственной службы, связанной с обеспечением безопасности, законности и правопорядка |
| | | ПК-6.3 Добросовестно исполняет должностные обязанности при прохождении федеральной государственной службы, связанной с обеспечением безопасности, законности и правопорядка |
| Предупреждение совершения правонарушений | ПК-7 Способен осуществлять предупреждение совершения правонарушений | ПК-7.1 Выявляет причины и условия, способствующие совершению правонарушений |
| | | ПК-7.2 Устраняет причины и условия, способствующие совершению правонарушений |
| | | ПК-7.3 Готовит рекомендации по предупреждению правонарушений |
| Правовая оценка | ПК-8 Способен давать правовую оценку поведению субъекта | ПК-8.1 Устанавливает фактические обстоятельства поведения субъекта |
| | | ПК-8.2 Проводит юридическую квалификацию деяния |

| | | |
|---------------------------------------|--|---|
| | | ПК-8.3 Принимает решение по юридической ситуации на основе требований законодательства |
| Юридические заключения | ПК-9 Способен давать квалифицированные юридические заключения в соответствии с видом профессиональной деятельности | ПК-9.1 Определяет основные задачи и объекты проведения юридической экспертизы |
| | | ПК-9.2 Использует методику проведения юридической экспертизы |
| | | ПК-9.3 Обобщает полученные в результате проведения экспертизы данные и оформляет результаты экспертизы в надлежащей форме - |
| Консультирование по правовым вопросам | ПК-10 Способен консультировать по правовым вопросам в соответствии с видом профессиональной деятельности П | ПК-10.1 Проводит юридический анализ ситуации по конкретным вопросам |
| | | ПК-10.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для разрешения юридических ситуаций |
| | | ПК-10.3 Предлагает оптимальные варианты разрешения юридических ситуаций |
| | | |

Место прохождения 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.

Базы производственной практики ежегодно обновляются и доводятся до сведения обучающихся.

Объем и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц 216 академических часов (4 недели), в т.ч. в форме практической подготовки 194 академических часов.

Учебная практика, осуществляется в три этапа.

1. Подготовительный этап (выдача обучающемуся Направления на практику, проведение лекций с приглашением руководителей учебной практики, ознакомительной от образовательной организации, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности работника в области юриспруденции, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. Содержательный этап (выполнение обучающимися индивидуальных заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки).

3. Заключительный этап (оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий, анализ проделанной работы и подведение её итогов, оценивающих

результативность производственной практики, ознакомительной от образовательной организации).

| № п/п | Название разделов (этапов) практики | Практическая работа (количество часов) | Самостоятельная работа (количество часов) |
|----------|--|--|---|
| 1. | <p>Подготовительный этап. Проведение инструктивного совещания с приглашением руководителей учебной практики. Выдача обучающимся направлений на производственную практику. Доведение до обучающихся индивидуальных заданий на производственную практику. Разъяснение обучающимся особенностей проведения производственной практики, специфики подготовки и оформления видов отчетности. Ознакомление обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка БГУ имени Доржи Банзарова, требованиями охраны труда и техники безопасности в образовательной организации (первичный инструктаж).</p> | 6 | - |
| 2. | <p>Содержательный этап. Основной этап – выполнение обучающимися индивидуальных заданий на практику. Выполнение обучающимися заданий, их участие в учебной и профессиональной деятельности согласно направлению подготовки</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность организации и нормативных актов регулирующих деятельность организации; - изучение документов, составляемых и (или) используемых в организации. <p>Изучение организационной структуры;</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка конспектов лекций, планов проведения практических (семинарских) занятий; - сбор, обработка и систематизации фактического и литературного материала по теме диссертации; - подготовка к публикации научной статьи по теме научного исследования с приложением к отчету. | 194 | - |
| 3. | <p>Заключительный этап. Подготовка и оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий и дневника прохождения практики.</p> | 16 | - |

| | | |
|--|--|--|
| Оценка результатов учебной, ознакомительной практики руководителем практики профильной организации. Итоговая оценка результатов практики руководителем практики образовательной организации. | | |
|--|--|--|

Разделы (этапы) практики

БРС

| Семестр | Контрольные точки | Баллы |
|--------------------------------------|-------------------------------|-------|
| | Защита отчета по практике | 40 |
| | Порядок и заполнение дневника | 15 |
| | Содержание отчета | 20 |
| | Характеристика обучающегося | 15 |
| | Отзыв руководителя практики | 10 |
| Итого за практику: 100 баллов | | |

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся на практике

Примерная структура доклада

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

1. Краткая характеристика и описание учреждения (организации) которое послужило базой практики. Обучающийся 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 обучающийся останавливается на должностной инструкции (функциональных обязанностях) работников подразделения (отдела, бюро), в котором работал и непосредственного руководителя практики.

2. Общая характеристика работ, выполняемых обучающимся во время прохождения практики, детали отдельных показательных дел. Обучающийся 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 обучающийся в результате написания отчёта. Приводятся результаты прохождения практики, которые отражают цели и задачи, которые были поставлены перед студентом.

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

- нормативно-правовом обеспечении деятельности организации, учреждения или организации (базы практики);
- правах и обязанностях работников организации, 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 организации (учреждения), в которой проходила производственная практика?
2. Какова структура органа, организации, на базе которых была организована практика?
3. Какие функции выполняет данный орган, организация?
4. Какими полномочиями обладает орган, организация?
5. Какими нормативными актами урегулирована его деятельность?
6. Какие конкретно функции выполнялись практикантом за отчетный период?
7. На какой стадии находится Ваша научная работа?

Критерии оценки:

высокий уровень – 34-40 баллов: При защите обучающийся рассказывает о выполнении плана практики и индивидуального задания. Обучающийся 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. Обучающийся 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 обучающегося отражает выполнение индивидуального задания по практике и плана практики. Обучающийся 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, отраженными в отчете по практике.

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

пороговый уровень – 21-27 баллов: Доклад обучающегося не полностью отражает выполнение индивидуального задания по практике и плана практики. Ответы обучающегося 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. Обучающийся 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 обучающегося по практике и (или) план практики не выполнены. Обучающийся не может построить логичный и связный доклад. Докладывая о результатах практики, обучающийся нарушает нормы литературной речи. Обучающийся не может ответить на вопросы преподавателя.

Порядок заполнения и ведения дневника

Типовая форма Дневника практики размещена на сайте университета в разделе «Методические материалы по организации практик».

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

- «Общие сведения» (раздел 1),

- «Дата выезда из университета» (раздел 2, в случае прохождения учебной практики в иной организации),
- «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 организации. 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 обучающийся пишет отчет, который подписывается руководителем практики от организации.

Руководитель практики от организации 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 обучающийся регистрирует факт выезда с организации 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 организации.

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 организации.

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 организации.

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 имени Доржи Банзарова».

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 обучающегося к той деятельности, с которой он знакомился, показаны те знания и навыки, которые он приобрел за время прохождения практики. Отчет о практике составляется обучающимся-практикантом в соответствии с программой практики, планом практики и индивидуальным заданием.

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

Оптимальный объем отчета - 3-5 страниц машинописного текста.

Обязательным приложением к Отчету является подготовленная к публикации или опубликованная статья в научном журнале.

В конце отчета должна быть подпись обучающегося. 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. Обучающимся продемонстрировано умение связать теорию с возможностями ее применения на практике, навыки свободного решения поставленных задач и обоснования принятого решения, владение методологией и методиками исследований. Обучающийся показывает умение выбирать конкретные методы решения сложных задач. Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов. Опубликованы результаты научного исследования.

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. Обучающийся показывает знание нормативно-правовых актов, но с незначительными пробелами. В отчете допущены неточности при описании выполненных работ или деятельности места практики. Обучающийся демонстрирует умение правильно применять теоретические положения при решении вопросов и задач. Подготовлена научная статья и подана для публикации в научный журнал.

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. Обучающийся демонстрирует умение решать только простые задачи на основе базовых знаний и заданных алгоритмов действий. Подготовлена научная статья к публикации.

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

Форма и требования к характеристике с места практики

Характеристика с места практики заполняется руководителем практики от организации в разделе 6 Дневника практики.

В характеристике должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения обучающимся программы практики;
- качество решения обучающимся поставленных перед ним практических задач;
- оценка результатов практики обучающегося;
- проявленные обучающимся 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 обучающимся программы практики, качество решения обучающимся поставленных перед ним практических задач; результаты практики обучающегося, проявленные обучающимся профессиональные и личные качества.

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

пороговый уровень – 7-9 баллов: В характеристике указано, что обучающийся в целом справился с программой практики, умеет решать поставленные перед ним практические задачи, однако со стороны руководителя имеются значительные нарекания. Результаты практики обучающегося оценены удовлетворительно, однако со стороны руководителя имеются значительные нарекания. Обучающийся 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.

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 – 4-6 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 – 50-69 баллов «Удовлетворительно»

0-49 баллов «Неудовлетворительно»

Задания по практике:

1. Изучение нормативных правовых актов (Законов Российской Федерации, Указов Президента Российской Федерации, Постановлений Правительства Российской Федерации, ведомственных нормативных актов);
2. Изучение основных нормативных правовых актов, которыми руководствуются в своей деятельности выбранные обучающимися организации - базы практики;
3. Изучение действующих кодифицированных актов в различных отраслях права (Гражданского кодекса РФ, Гражданского процессуального кодекса РФ, Арбитражного процессуального кодекса, Таможенного кодекса РФ, Кодекса об административных правонарушениях РФ и пр.);
4. Сбор, анализ и систематизация нормативных правовых актов, статистических данных и других материалов для написания выпускной квалификационной работы или ее части.
5. Общие вопросы деятельности организации в целом или ее подразделения: - структура, функции, задачи и полномочия организации; - организация правовой и кадровой работы организации;
6. Работа с обращениями граждан, участие в рассмотрении заявлений, предложений и жалоб, поступивших в процессе прохождения практики;
7. Анализ наиболее характерных правовых примеров и ситуаций, принятых решений, обобщение материалов.

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

- а) основная литература:
 - Нормативные правовые акты
 1. Конституция Российской Федерации, принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г. (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // СЗ РФ. -2009.- № 4. Ст. 445.
 2. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ (ред. от 01.07.2021) // СЗ РФ. 1996. № 25. Ст. 2954.
 3. О континентальном шельфе Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон от 30 ноября 1995 г. № 187-ФЗ (ред. от 02.07.2021) // СЗ РФ. 1995. № 49.
 4. Об охране окружающей среды [Текст] : Федеральный закон РФ от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ (ред. от 02.07.2021) // СЗ РФ. 2002. № 2. Ст. 133.
 5. О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания [Текст]: Федеральный закон от 14 июня 1994 г. № 5-ФЗ (с изм. и доп. от 01.05.2019) // СЗ РФ. 1994. № 8.
 6. О государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов [Текст]: Федеральный закон от 20 апреля 1995 г. № 45-ФЗ (с изм. и доп. от 01.07.2021) // СЗ РФ. 1995. № 17.
 7. О гражданстве Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон РФ от 11 мая 2002 г. № 62-ФЗ (с изм. и доп. от 30.12.2020) // СЗ РФ. 2002. № 22. Ст. 2031.
 8. Об информации, информационных технологиях и о защите информации [Текст] : Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ (ред. от 02.07.2021) // СЗ РФ. 2006. № 31 (ч. 1).
 9. О противодействии терроризму [Текст]: Федеральный закон от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ (с изм. и доп. от 26.05.2021) // СЗ РФ. 2006. № 11.
 10. О системе государственной службы Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ (с изм. и доп. от 02.07.2021) // СЗ РФ. 2003. № 22. Ст. 2063.
 11. О государственной гражданской службе Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ (с изм. и доп. от 02.07.2021) // СЗ РФ. 2004. № 31. Ст. 3215.

12. О воинской обязанности и военной службе [Текст]: Федеральный закон РФ от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ (с изм. и доп. от 26.05.2021) // СЗ РФ. 1998. № 13. Ст. 1475. 54 13. О безопасности [Текст]: Закон РФ от 5 марта 1992 г. № 2446-1 (с изм. и доп. от 09.11.2020) // СЗ РФ. 1995. № 15. Ст. 1269.

14. О Государственной границе Российской Федерации [Текст] : Закон РФ от 1 апреля 1993 г. № 4730-1 (с изм. и доп. от 11.06.2021) // Рос. газета. 1993. № 84.

15. О государственной тайне [Текст] : Закон РФ 21 июля 1993 г. № 5485-1 (с изм. и доп. от 11.06.2021) // СЗ РФ. 1997. № 41. Ст. 8220-8235.

16. О Декларации прав и свобод человека и гражданина [Текст]: Постановление Верховного Суда РФ от 22 ноября 1991 г. № 1920-1 // Ведомости СНД РСФСР и ВС РСФСР. 1991. № 52. Ст. 1865.

Основная учебная и научная

1. Актуальные проблемы права : учебное пособие / составители М. Ю. Осипов. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 446 с. — ISBN 978-5-4497-0833-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101514.html>.

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?p11_id=10489

2. 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) интернет-ресурсы:

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

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").

4. Информационная справочная система компании «Гарант» (Режим доступа - свободный);

5. Информационная справочная система компании «Консультант Плюс» (Режим доступа - свободный);

Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Производственная практика проводится в организациях и учреждениях по профилю подготовки, а также в студенческих правовых консультациях (юридических клиниках), на кафедрах юридического факультета БГУ имени Дрожи Банзарова, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

Для обучающихся, являющихся инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, созданы условия для обеспечения доступа к зданиям (пандусы) и другие условия, без которых невозможно или затруднено прохождение практики.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Автор:

Рабочая программа практики обсуждена на заседании кафедры от _____ года, протокол № _____.

Рабочая программа практики принята на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета от _____ года, протокол № _____.