

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

**ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**«УТВЕРЖДАЮ»**



И.о декана Э.Л. Раднаева

«21» марта 2019 г.

**Программа практики**

**Учебная**

Практика по получению первичных  
профессиональных умений и навыков

Направление подготовки / специальность

**40.03.01**

**ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**

Профиль подготовки / специализация

**МЕЖДУНАРОДНОЕ ПРАВО**

Квалификация (степень) выпускника

**БАКАЛАВР**

Форма обучения

**ОЧНАЯ**

Улан-Удэ

2019

## **1. Цели практики**

Практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков, а также для получения первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

## **2. Задачи практики**

Задачами учебной практики являются:

1. ознакомление со структурой, функциями, содержанием деятельности органов государственной власти, коммерческих и некоммерческих организаций;
2. ознакомление с основными нормативно-правовыми актами, регулирующими

деятельность каждого органа;

3. ознакомление с требованиями, предъявляемым к процессуальным и иным документам;

4. ознакомление с основами делопроизводства каждого органа;

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

Практика проводится в форме ознакомления обучающихся с деятельностью органов государственной власти, а также коммерческих и некоммерческих организаций, в том числе в студенческой правовой консультации (юридической клинике), путем личного непосредственного участия в их повседневной деятельности. Учебная практика также может проводиться и на кафедрах вуза, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

Тип практики – практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Проведение практики осуществляется следующими способами: в качестве стационарной практики. Стационарная практика проводится в университете или в ее структурном подразделении (обособленном структурном подразделении), в которых обучающиеся осваивают образовательную программу, или в иных организациях г. Улан-Удэ.

Организация проведения практики осуществляется **дискретно** по видам и по периодам проведения практик, т.е. путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого отдельного вида практик и путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

## **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) профессиональных (ПК): нормотворческая деятельность:

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

правоприменительная деятельность:

способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2); способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3); способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4); способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5); способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6); владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7); правоохранительная деятельность: готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8); способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9); способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10); способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11); способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению (ПК-12); способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13); экспертно-консультационная деятельность: готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-14); способностью толковать нормативные правовые акты (ПК-15); способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16).

## **5. Место практики в структуре образовательной программы**

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

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

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

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

## 6. Место и сроки проведения практики

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

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

## 7. Объем и содержание практики

Продолжительность практики студентов составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

№ 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 нормативноправовыми актами, регулирующими деятельность организации.	10	Отчет о прохождении практики (включая план практики и отчет о выполнении индивидуального задания); Характеристика с места практики; Отзыв руководителя практики; Защита отчета по практике.
2.	Основной этап	Прохождение практики под руководством руководителя практики от организации: Самостоятельное осуществление студентами правоприменительной деятельности; Составление студентами процессуальных и иных документов; Выполнение студентами индивидуальных заданий по практике и плана практики; Консультирование студентов работниками организации – места прохождения практики; Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; Соблюдение	80	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.	18	Отчет о прохождении практики (включая план практики и отчет о выполнении индивидуального задания); Отзыв руководителя практики; Защита отчета по практике.
----	----------------------	---	----	--

## 8. Формы отчетности по практике

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

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

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

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

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

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

Фонд оценочных средств (Приложение 1) включает в себя:

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

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

а) основная литература:

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

3. Гражданское право. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Проспект, 2014. — 440 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/54486>
4. МЕЖДУНАРОДНОЕ ПРАВО: Учебник для бакалавров/Каламкарян Р.А., Мигачев Ю.И.. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 632 с.
5. МЕЖДУНАРОДНОЕ ПРАВО: Учебник/Гетьман-Павлова И.В.. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 528 с.
6. МЕЖДУНАРОДНОЕ ПРАВО В 2 Т. ТОМ 1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ: Учебник/Капустин А.Я. - Отв. ред.. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 282 с.
7. МЕЖДУНАРОДНОЕ ПРАВО В 2 Т. ТОМ 2. ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ: Учебник/Капустин А.Я. - Отв. ред.. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 443 с.

б) дополнительная литература:

1. Адвокатура в России: Учебник для вузов [Электронный ресурс] : учебник. — Электрон. дан. — М. :Юстицинформ , 2011. — 1008 с. — Режим доступа: [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=10489](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=10489)
2. Гуценко, К.Ф. Правоохранительные органы (для бакалавров) [Электронный ресурс] : учебник. — Электрон. дан. — М. :КноРус, 2015. — 365 с. — Режим доступа: [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=53277](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=53277)
3. Судоустройство и правоохранительные органы [Электронный ресурс] : учебник. — Электрон. дан. — М. : Проспект, 2015. — 398 с. — Режим доступа: [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=54679](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=54679)
4. Краснов, Ю.К. Юридическая техника: учебник [Электронный ресурс] : учебник / Ю.К. Краснов, В.В. Надвикова, В.И. Шкатулла. — Электрон. дан. — М. :Юстицинформ , 2014. — 536 с. — Режим доступа: [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=53938](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=53938)
5. МЕЖДУНАРОДНОЕ ПРАВО. МИРНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ: Учебное пособие/Абашидзе А.Х., Солнцев А.М.. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 312 с.
6. МЕЖДУНАРОДНОЕ ПРАВО: Учебник/Матвеева Т.Д.. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 370 с.
7. МЕЖДУНАРОДНОЕ ПРАВО В 2 Ч. ЧАСТЬ 1: Учебник/Вылегжанин А.Н. - Отв. ред.. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 290 с.
8. Международное право в схемах/К.А. Бекашев, М.Е. Волосов; Моск. гос. юрид. акад.. — Москва: Проспект, 2015. — 38 с.
9. Международное право/Бекашев К.А.. — Москва: Проспект, 2014
10. Международное право. Конспект лекций/Капустин М.Н.. — Москва: Лань", 2013
11. Современное международное право цивилизованных народов. Том 2/Мартенс Ф.Ф.. — Москва: Лань", 2013
12. Международное право/Капустин М.Н.. — Москва: Лань", 2013
13. Международное право: учебник/ред. Егоров С.А.; ктор С. А. Егоров. — Москва: Статут, 2014. — 1089 с.

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

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

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

3 Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ -

URL: <http://www.duma.gov.ru> (Режим доступа - свободный);

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.huralburiatia.ru> (Режим доступа - свободный);

7 Официальный портал органов государственной власти Республики Бурятия - URL: <http://egov-buriatia.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 OpenOffice 4.1.3 (бесплатное ежегодно обновляемое программное обеспечение, Лицензия ApacheLicense, Version 2.0 (ALv2), режим доступа: <http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0.html>)

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

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

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

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

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО

Автор (ы): Мадаев Евгений Олегович, доцент кафедры международного права

Программа одобрена на заседании ученого совета ЮФ от 19 марта 2019 года, протокол № 5

**Приложение №1 к рабочей программе** Паспорт фонда оценочных средств

по модулю «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»

			Оценочные средства		
№	Контролируемые разделы, темы, модули	Формируемые компетенции	Количество тестовых заданий	Другие оценочные средства	
				Вид	Количество
1	Подготовительный этап	ОК-6, ПК-1,2,3,4,5,6,7, 8,9,10,11,12,13,14,15,16	-	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, ПК-1,2,3,4,5,6,7, 8,9,10,11,12,13,14,15,16	-	Дневник практики; Отчет о прохождении практики (включая план практики и отчет о выполнении индивидуального задания); Характеристика с места практики; Отзыв руководителя практики; Защита отчета по практике.	5
3	Заключительный этап	ОК-6, ПК-1,2,3,4,5,6,7, 8,9,10,11,12,13,14,15,16	-	Отчет о прохождении практики (включая план практики и отчет о выполнении индивидуального задания); Отзыв руководителя практики;	3
				Защита отчета по практике.	
Всего:			-	-	5



## Паспорт компетенций

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) профессиональных (ПК): нормотворческая деятельность:
  - способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);
  - правоприменительная деятельность:
    - способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);
    - способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3);
    - способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4);
    - способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);
    - способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);
    - владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7);
  - правоохранительная деятельность:
    - готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);
    - способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9);
    - способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10);
    - способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11);
    - способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению (ПК-12);
    - способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13);
  - экспертно-консультационная деятельность:
    - готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-14);
    - способностью толковать нормативные правовые акты (ПК-15);
    - способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16).

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

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

Индексы дисциплин	Название дисциплины	Этап формирования компетенции*
(ОК-6)		
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	6
(ПК-1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16)		
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	6

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

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

ПК-1 способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.	природу и сущность норм права, основные закономерности возникновения, функционирования и развития норм права, историческую сущность и основные функции норм права;	способы использования полученных знаний при решении реальных задач и самостоятельности принятия правомерных, законопослушных решений (на основе полученных правовых знаний) в конкретной ситуации, возникающей при осуществлении многосложной профессиональной юридической деятельности	возможные пути, средства, методы разрешения правовых ситуаций, на основе действующего законодательства, возникшие при осуществлении профессиональной деятельности	Дневник практики; Отчет о прохождении практики (включая план практики и отчет о выполнении индивидуального задания); Характеристика с места практики; Отзыв руководителя практики; Защита отчета по практике.
ПК-2 способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.	природу и сущность государства и права; основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права, исторические типы и формы государства и права, их сущность и функции; механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права; особенности государственного и правового развития России; роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни.	оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы.	юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной практики.	Дневник практики; Отчет о прохождении практики (включая план практики и отчет о выполнении индивидуального задания); Характеристика с места практики; Отзыв руководителя практики; Защита отчета по практике.

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

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

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

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

ПК-11 способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	сущность, содержание и виды правомерного и неправомерного поведения;	выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений;	навыками предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению.	Дневник практики; Отчет о прохождении практики (включая план практики и отчет о выполнении индивидуального задания); Характеристика с места практики; Отзыв руководителя практики; Защита отчета по практике.
ПК-12 способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	основные положения отраслевых и специальных юридических наук, сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права;	выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;	методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений.	Дневник практики; Отчет о прохождении практики (включая план практики и отчет о выполнении индивидуального задания); Характеристика с места практики; Отзыв руководителя практики; Защита отчета по практике.



ПК-13 способность правильно и полно отражать результаты профессионально й деятельности в юридической и иной документации	основные положения отраслевых и специальных юридических наук, сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права;	правильно составлять и оформлять юридические документы;	юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий.	Дневник практики; Отчет о прохождении практики (включая план практики и отчет о выполнении индивидуального задания); Характеристика с места практики; Отзыв руководителя практики; Защита отчета по практике.
ПК-14 готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	основные положения отраслевых и специальных юридических наук, сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права;	осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации;	юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.	Дневник практики; Отчет о прохождении практики (включая план практики и отчет о выполнении индивидуального задания); Характеристика с места практики; Отзыв руководителя практики; Защита отчета по практике.

ПК-15 способность толковать нормативные правовые акты	основные положения отраслевых и специальных юридических наук, сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права;	анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;	юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.	Дневник практики; Отчет о прохождении практики (включая план практики и отчет о выполнении индивидуального задания); Характеристика с места практики; Отзыв руководителя практики; Защита отчета по практике.
ПК-16 способность давать квалифицирован ные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	основные положения отраслевых и специальных юридических наук, сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права;	давать квалифицированные юридические заключения и консультации;	навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм материального и процессуального права; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.	Дневник практики; Отчет о прохождении практики (включая план практики и отчет о выполнении индивидуального задания); Характеристика с места практики; Отзыв руководителя практики; Защита отчета по практике.

### Перечень оценочных средств

№	Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Защита отчета по практике	Защита отчета по практике осуществляется в форме доклада, т.е. студент устно докладывает о результатах прохождения практики. В конце доклада преподаватель может задать вопросы	Примерная структура доклада студента

2	Дневник практики	Дневник практики - это описание прохождения практики. В нем студент производит записи о каждом дне пребывания на практике и описывает проделанные работы.	Порядок заполнения и ведения дневника
3	Отчет о прохождении практики (включая план практики и отчет о выполнении индивидуального задания)	Письменный отчет обучающегося о прохождении практики, содержащий в себе краткое описание структуры и деятельности места практики, сведения о работы, выполненной студентом в период практики, а также свод практических знаний, полученных непосредственно во время практики. Отчет о прохождении практики должен обязательно включать в себя отчет о выполнении индивидуального задания, развернутый план практики, а также описание реализации плана практики.	Требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении практики
4	Характеристика с места практики (раздел 6 Дневника практики)	Документ, который 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.

### **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](mailto: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](mailto:univer@bsu.ru)

# ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Обучающегося \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Улан-Удэ  
20\_\_ г.

### **Порядок заполнения и ведения дневника**

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

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

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

## Раздел первый ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

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

Декан/директор факультета/института \_\_\_\_\_

(ФИО, подпись)

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Раздел второй 6.ДАТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

### Раздел третий ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ СТУДЕНТА ПО ПРАКТИКЕ

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

---

---

---

---

---

---

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

---

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

---

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

---

---

---

Студент \_\_\_\_\_  
(Подпись)

Руководитель практики от БГУ \_\_\_\_\_

Согласовано:

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_

(Подпись)

\* – данные пункты заполняются при необходимости

### Раздел четвертый ПЛАН ПРАКТИКИ

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

Планируемые результаты практики:

---

---

---

---

---

---

---

---

Студент \_\_\_\_\_ Руководитель практики от БГУ \_\_\_\_\_

(Подпись)

(Подпись) Согласовано:

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_

(Подпись)

## Раздел пятый

### СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Число, месяц, год	Краткое содержание выполняемых работ

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_

(Подпись)

**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)