

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**

**ПРОЕКТНАЯ**

Направление подготовки / специальность  
**40.03.01**

Направленность (профиль) образовательной программы

**ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**

Квалификация

**БАКАЛАВР**

Форма обучения

**ОЧНАЯ/ОЧНО-ЗАОЧНАЯ**

Улан-Удэ

2021

## **Цели практики**

Производственная (проектная) практика проводится в целях формирования у обучающихся способности и готовности к выполнению аналитической и инновационной деятельности в области юриспруденции, приобретения навыков сбора, анализа и обобщения эмпирического материала, необходимого для написания и защиты исследовательской работы (проекта)

## **Задачи практики**

Задачами производственной (проектной) практики являются:

- подготовка к разработке нормативно-правовых актов в сфере юриспруденции;
- применение нормативных правовых актов и реализация норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности юриста;
- изучение, анализ и обобщение результатов отечественных и зарубежных научных исследований в области юриспруденции с целью определения проблем исследования;
- использование современных, в том числе информационных и компьютерных методов исследования, с использованием современных средств обработки результатов, баз данных и знаний;
- проектирование и реализация научно-исследовательских, социальных и инновационных проектов в юриспруденции;
- подготовка теоретической и экспериментальной (эмпирической) частей исследовательской работы (проекта).

## **Вид практики и способ проведения практики**

Вид: *Производственная.*

Способ проведения учебной практики: *Стационарная / Выездная*

Производственная практика проводится в *дискретной* форме.

Содержание производственной практики. Производственная (проектная) практика проводится в форме осуществления проектной деятельности в области юриспруденции, направленной на решение прикладной либо научно-исследовательской задачи. Практика может проводиться как в профильных организациях, связанных с профессиональной деятельностью юриста, так и в структурных подразделениях Университета, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

Проведение практики осуществляется следующими способами: в качестве стационарной или выездной практики. Стационарная практика проводится в университете или в его структурном подразделении (обособленном структурном подразделении), в которых обучающиеся осваивают образовательную программу, или в иных организациях г. Улан-Удэ. Выездная практика проводится в том случае, если место ее проведения расположено вне 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.

**Тип практики:** *Проектная.*

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

**В результате прохождения данной практики обучающийся должен знать:**

– основные понятия и категории, содержание и особенности профессиональной деятельности в сфере юриспруденции, правила разрешения конфликтов в профессиональной деятельности

юриста; детерминанты, меры профилактики и предупреждение профессионально-нравственной деформации;

- методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации применительно к проектной деятельности, в том числе в сфере юридической теории и практики;

- основные положения правовых отраслей и институтов, процессуальный статус субъектов нормотворческой и правоприменительной деятельности;

- приемы и способы осуществления проектной деятельности при решении как прикладных, так и научно-исследовательских задач.

**уметь:**

- добросовестно исполнять профессиональные обязанности, применять имеющиеся теоретические знания в области практической деятельности юриста, соблюдать принципы профессиональной этики;

- осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого профессионального правосознания, правового мышления и правовой культуры;

- обобщать, анализировать, воспринимать информацию, аргументировано и обоснованно выбирать пути решения профессиональных задач;

- применять современные информационные технологии для поиска, обработки и апробации правовой информации для юридической квалификации фактов и обстоятельств, составления правовых документов;

- применять приемы юридической техники при оформлении правоприменительных решений, составлении правовых документов;

- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

**владеть:**

- достаточным уровнем профессионального правосознания, культурой мышления и поведения;

- навыками работы в кооперации с коллегами, уважительного отношения к праву и закону; – навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий применительно к проектной деятельности;

- навыками обеспечения соблюдения правовых предписаний субъектами права;

- навыками применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

- навыками совершения действий, связанных с реализацией правовых норм и составление проектов юридических документов;

- навыками правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической документации.

**Место практики в структуре образовательной программы**

Производственная (проектная) практика включена в Блок 2. Практика. Производственная (проектная) практика реализуется в обязательной части образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

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

Прохождение производственной (проектной) практики базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися в ходе освоения цикла теоретических и прикладных дисциплин в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами.

**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
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	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 осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	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
Межкультурное взаимодействие	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 управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК.6.1 использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей
		УК.6.2 определяет приоритеты собственной деятельности, с учётом требований рынка труда и предложений образовательных услуг для личностного развития и выстраивания траектории профессионального роста
		УК.6.3 логически и аргументировано анализирует результаты своей деятельности
Инклюзивная компетентность	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

Гражданская позиция	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 ПК выпускника	Код и наименование индикатора достижения ПК
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
Решение юридических проблем	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 конкретной правовой ситуации, необходимые для решения задачи в соответствующей сфере профессиональной деятельности
		ОПК.2.3 осуществляет поиск правовых норм, подлежащих применению в конкретной правовой ситуации, необходимых для решения задачи в соответствующей сфере профессиональной деятельности

		ОПК.2.4 формулирует и содержательно аргументирует решение правовой ситуации (конкретной задачи в профессиональной деятельности) на основе системного и междисциплинарного подходов
		ОПК.2.5 рассматривает и предлагает возможные варианты решения правовой ситуации (конкретной задачи в профессиональной деятельности), оценивая достоинства и недостатки предложенных вариантов решений.
Юридическая экспертиза	ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ОПК.3.1 изучает текст юридического документа, анализирует его содержание и стиль изложения с учетом правил юридической техники
		ОПК.3.2 проверяет юридические документы на соответствие требованиям действующего законодательства, выявляет допущенные нарушения
		ОПК.3.3 оценивает результаты проведенной экспертной юридической деятельности, отражает их в итоговом заключении
Толкование права	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК.4.1 владеет способами и правилами толкования правовых норм
		ОПК.4.2 Выявляет и уясняет для себя смысл и содержание правовых норм, используя способы и правила толкования правовых норм
		ОПК.4.3 Разъясняет смысл и содержание правовых норм для третьих лиц, используя способы и правила толкования правовых норм
Юридическая аргументация	ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	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
		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
Юридическое письмо	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
Профессиональная этика	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
Информационные технологии	ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ОПК.8.1 анализирует задачи профессиональной деятельности посредством применения 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
Тип задач профессиональной деятельности: нормотворческий	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
Тип задач профессиональной деятельности: нормотворческий	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
Тип задач профессиональной деятельности: экспертно-консультационный	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
Тип задач профессиональной деятельности: экспертно-консультационный	ПК-10. Способен консультировать по правовым вопросам в соответствии с видом профессиональной деятельности	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

а) непосредственно на кафедрах юридического факультета Бурятского госуниверситета имени Доржи Банзарова или в его структурных подразделениях, осуществляющих образовательную деятельность по программе бакалавриата (далее – образовательная организация);

б) в организациях, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей программы бакалавриата (далее – профильные организации), в правоохранительных органах, судах, адвокатских образованиях и других организациях по профилю подготовки, на основании договора, заключаемого между Бурятским государственным университетом имени Доржи Банзарова и профильной организацией.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если

профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Базы производственной практики ежегодно обновляются и доводятся до сведения обучающихся.

### Объем и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов (4 недели), в т.ч. в форме практической подготовки 97 академических часов.

Производственная практика, осуществляется в три этапа.

1. Подготовительный этап (знакомство с программой практики, с задачами и содержанием практики, проведение инструктажа по технике безопасности (ТБ). Разработка паспорта проекта и его презентация).

2. Содержательный этап (реализация проекта).

3. Заключительный этап (оформление обучающимися отчета о реализации проекта, выполнении индивидуальных заданий, определенных руководителем практики, анализ проделанной проектной работы и подведение её итогов, оценивающих результативность производственной практики на итоговой конференции).

№ п/п	Название разделов (этапов) практики	Практическая работа (количество часов)	Самостоятельная работа (количество часов)
1.	<b>Подготовительный этап.</b> Проведение инструктивного совещания с приглашением руководителей производственной практики. Выдача обучающимся направлений на производственную практику. Доведение до обучающихся индивидуальных заданий на производственную практику. Разъяснение обучающимся особенностей проведения производственной (проектной) практики, специфики подготовки и оформления видов отчетности. Обсуждение структуры исследования; анализ научно-практической и нормативной литературы по теме научно-исследовательского либо прикладного проекта.	5	-
2.	<b>Содержательный этап.</b> Основной этап – выполнение обучающимися индивидуальных заданий на практику, связанных с осуществлением проектной работы. - изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность, связанную с содержанием проекта; - сбор, обработка и систематизации нормативного и научного материала по теме проекта; - реализация проекта (написание научно-исследовательской работы, составление аналитического отчета или осуществление	97	-

	иной деятельности, определенной спецификой проекта).		
3.	Заключительный этап. Оформление обучающимися отчета о реализации проекта, выполнении индивидуальных заданий, определенных руководителем практики. Анализ проделанной проектной работы и подведение её итогов, оценивающих результативность производственной практики на итоговой конференции	4	-

### 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
<b>Итого за практику: 100 баллов</b>		

### 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 выводы по теме реализуемого проекта, предложения по совершенствованию нормативно-правового регулирования либо правоприменительной практики в выбранной сфере деятельности. Приводятся результаты проектной работы, осуществляемой в процессе практики (статья, аналитический отчет и т.п.), которые оформляются в качестве приложения к отчету по практике.

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
- основных выводах по итогам проектной деятельности, осуществлявшейся в процессе производственной практики.

### ***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 суть 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 суть 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 суть 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.

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

В качестве приложения к отчету практики студент оформляет основные итоги своей проектной деятельности (научная статья, аналитический отчет по правоприменительной практике, проекты нормативных или правоприменительных актов и т.п.).

***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.

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.

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.

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.

**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»

**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 // СЗ РФ. 1996. № 25. Ст. 2954.
3. О континентальном шельфе Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон от 30 ноября 1995 г. № 187-ФЗ // СЗ РФ. 1995. № 49.
4. Об охране окружающей среды [Текст] : Федеральный закон РФ от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ // 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 // 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 // СЗ РФ. 1995. № 17.
7. О гражданстве Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон РФ от 11 мая 2002 г. № 62-ФЗ // 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 // СЗ РФ. 2006. № 31 (ч. 1).
9. О противодействии терроризму [Текст]: Федеральный закон от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ // СЗ РФ. 2006. № 11.
10. О системе государственной службы Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ // СЗ РФ. 2003. № 22. Ст. 2063.
11. О государственной гражданской службе Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ // СЗ РФ. 2004. № 31. Ст. 3215.
12. О воинской обязанности и военной службе [Текст]: Федеральный закон РФ от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ // СЗ РФ. 1998. № 13. Ст. 1475. 54 13. О безопасности [Текст]: Закон РФ от 5 марта 1992 г. № 2446-1 // СЗ РФ. 1995. № 15. Ст. 1269.
14. О Государственной границе Российской Федерации [Текст] : Закон РФ от 1 апреля 1993 г. № 4730-1 // Рос. газета. 1993. № 84.
15. О государственной тайне [Текст] : Закон РФ 21 июля 1993 г. № 5485-1 // 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 литература

1. Бурмистрова Е.В. Методы организации исследовательской и проектной деятельности обучающихся / Е.В. Бурмистрова, Л.М. Мануйлова. – М.: Юрайт, 2022. – 115 с. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/499048>
2. Управление проектами : учебник / под ред. Н.М. Филимоновой, Н.В. Моргуновой, Н.В. Родионовой. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 349 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook\_5a2a2b6fa850b2.17424197. - ISBN 978-5-16-013197-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1836589>
3. Тихомирова, О. Г. Управление проектами: практикум : учебное пособие / О.Г. Тихомирова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 273 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/17635. - ISBN 978-5-16-011601-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1221080>
4. Проектное управление в органах власти / отв. ред. Н.С. Гегедюш. – М.: Юрайт, 2022. – 186 с. Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —



б) дополнительная литература:

1. Горохова С.С. Юридическая техника / С.С. Горохова. – М.: Юрайт, 2022. – 311 с.
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?pl1\\_id=53938](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=53938)
3. Воробьева О.В. Составление договора: техника и приемы / О.В. Воробьева. – М.: Юрайт, 2022. – 227 с.
4. Попов, Ю. И. Управление проектами : учебное пособие / Ю. И. Попов, О. В. Яковенко. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 208 с. — (Учебники для программы MBA). - ISBN 978-5-16-002337-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1153780>.
5. Левушкина, С. В. Управление проектами : учебное пособие : [16+] / С. В. Левушкина ; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2017. – 204 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484988> – Библиогр.: с. 203- 204. – Текст : эле

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 Open Office 4.1.3 (бесплатное ежегодно обновляемое программное обеспечение, Лицензия Apache License, Version 2.0 (ALv2), режим доступа: <http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0.html> )
2. Операционная система Windows 7 Корпоративная (Договор 46388/ИРК3863 от 03.04.2014 (Права на программы для ЭВМ Dream Spark Premium Electronic Software Delivery));
3. Личный кабинет студента <http://my.bsu.ru> (Электронная информационная образовательная среда ФГБОУ ВО "БГУ").
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.**

Материально-техническое обеспечение практики предоставляет профильная организация. Она обеспечивает рабочее место обучающегося всем необходимым для достижения целей практики: компьютеры с доступом в Интернет; нормативно-правовые акты федерального, регионального, локального уровней; статистические отчеты профильной организации; архивные материалы и т.п. Обучающимся обеспечивается возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Автор: кандидат юридических наук, доцент Хамнуев Ю.Г.

Рабочая программа практики обсуждена на заседании кафедры конституционного, административного и муниципального права от \_\_\_\_\_ года, протокол № \_\_\_\_\_.

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