

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

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

«УТВЕРЖДАЮ»



И.о декана Э.Л. Раднаева

«21» марта 2019 г.

Программа практики

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Практика по получению профессиональных
умений и опыта профессиональной деятельности

Направление подготовки / специальность
40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Профиль подготовки / специализация
ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Квалификация (степень) выпускника
Юрист

Форма обучения
ОЧНАЯ/ЗАОЧНАЯ

Улан-Удэ
2019

1. Цели практики

Производственная практика (далее – Практика) направлена на:

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

2. Задачи практики

Задачами практики являются:

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

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

Способы проведения практики: стационарная или выездная.

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

Прохождение практики в не рекомендованных кафедрой организациях запрещается.

По форме проведения практика обучающихся носит дискретный характер.

Практика осуществляется в форме сочетания организованной профессионально-функциональной деятельности и самостоятельной образовательно-аналитической работы. В процессе её прохождения обучающийся выполняет временные (разовые) и постоянные (системные) задания руководителя практики от организации, а также задания, сформулированные руководителем практики от университета в виде самостоятельного изучения документации и нормативно-правовых актов, касающихся организации и деятельности соответствующей организации, анализа правоприменительной практики, оценки её организационной и (или) управленческой эффективности, исследования проблемных аспектов правового регулирования в соответствующей сфере и т.д. Обучающийся может привлекаться непосредственно к составлению проектов юридических документов, принимать участие в организации и в проведении процессуально значимых действий, фиксировать их результаты в документации практики. Приветствуется самостоятельное безадресное составление проектов юридических документов (с соблюдением законодательства о защите персональных данных и соответствующих требований, установленных в организации – базе практики) на основе полученных знаний, умений и навыков.

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

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

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

а) общекультурных (ОК):

способностью ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах (ОК-3)

способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета (ОК-4)

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

способностью к логическому мышлению, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии (ОК-7)

способностью осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке (ОК-10)

способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации (ОК-12)

б) профессиональных (ПК):

способностью юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства (ПК-2);

способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-3);

способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности (ПК-4)

способностью разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы (ПК-5)

способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-6)

способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации (ПК-13)

способностью применять при решении профессиональных задач психологические методы, средства и приемы (ПК-15)

способностью применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов (ПК-21)

способностью обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований (ПК-22)

в) общепрофессиональные (ОПК)

способностью использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки (ОПК-1)

5. Место практики в структуре образовательной программы

Практика включена в цикл Б2. Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР). Производственная практика реализуется в обязательной части основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

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

Прохождение практики базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения ранее изученных учебных дисциплин: Конституционное право, Теория государства и права, Профессиональная этика, Риторика.

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

6. Место и сроки проведения практики

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

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

7. Объем и содержание практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов в 8 семестре.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ в рамках практики по этапам	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности; Ознакомительная лекция о целях и задачах практики; Согласование с руководителем практики индивидуального задания и плана практики Ознакомление со структурой и делопроизводством в организации, с основными направлениями ее работы; Ознакомление с нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность организации.	20	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	160	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.	36	Отчет о прохождении практики (включая план практики и отчет о выполнении индивидуального задания); Отзыв руководителя практики; Защита отчета по практике.

12 зачетных единиц, 432 часа в 10 семестре

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ в рамках практики по этапам	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности; Ознакомительная лекция о целях и задачах практики; Согласование с руководителем практики индивидуального задания и плана практики Ознакомление со структурой и делопроизводством в организации, с основными направлениями ее работы; Ознакомление с нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность организации.	40	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	320	Дневник практики; Отчет о прохождении практики (включая план практики и отчет о выполнении индивидуального задания); Характеристика с места практики;

		документов; Выполнение студентами индивидуальных заданий по практике и плана практики; Консультирование студентов работниками организации – места прохождения практики; Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; Соблюдение		Отзыв руководителя практики; Защита отчета по практике.
3.	Заключительный этап.	Подготовка отчета о прохождении практики; Подготовка к защите по результатам практики.	72	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>

б) дополнительная литература:

4. 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
5. 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
6. Судостроительство 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
7. 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

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

- 1 Официальный сайт Президента РФ - URL: <http://www.kremlin.ru> (Режим доступа - свободный);
- 2 Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ - URL: <http://www.council.gov.ru> (Режим доступа - свободный);
- 3 Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ - URL:<http://www.duma.gov.ru> (Режим доступа - свободный);
- 4 Официальный сайт Правительства РФ - URL: <http://www.government.ru> (Режим доступа - свободный);
- 5 Официальный сайт Конституционного Суда РФ - URL: <http://www.ksrf.ru> (Режим доступа - свободный);
- 6 Официальный сайт Народного Хурала Республики Бурятия - URL: <http://www.hural-buryatia.ru> (Режим доступа - свободный);
- 7 Официальный портал органов государственной власти Республики Бурятия - URL: <http://egov-buryatia.ru> (Режим доступа - свободный);
- 8 Официальный сайт органов местного самоуправления города Улан-Удэ - URL: <http://www.ulan-ude-eg.ru> (Режим доступа - свободный);
- 9 Официальный сайт компании «Гарант» - URL: <http://www.garant.ru> (Режим доступа - свободный);
- 10 Официальный сайт компании «Консультант Плюс» - URL: <http://www.consultant.ru> (Режим доступа - свободный);
- 11 Научная электронная библиотека elibrary.ru - URL: <http://www.elibrary.ru> (Режим доступа - свободный).

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

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

1. Офисный пакет Open Office 4.1.3 (бесплатное ежегодно обновляемое программное обеспечение, Лицензия Apache License, Version 2.0 (ALv2), режим доступа:

<http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0.html>)

2. Операционная система Windows 7 Корпоративная (Договор 46388/ИРК3863 от 03.04.2014 (Права на программы для ЭВМ Dream Spark Premium Electronic Software Delivery));

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

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

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

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО

Автор (ы): Хармаев Юрий Владимирович, к.ю.н., доцент кафедры уголовного процесса и криминалистики.

Программа одобрена на заседании ученого совета ЮФ от 12 июля 2019 года, протокол № 9.

Паспорт
фонда оценочных средств
по модулю «Производственная практика»

№	Контролируемые разделы, темы, модули	Формируемые компетенции	Оценочные средства		
			Количество тестовых заданий	Другие оценочные средства	
				Вид	Количество
1	Подготовительный этап	ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-10; ОК-12; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-13; ПК-15; ПК-21; ПК-22; ОПК-1	-	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-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-10; ОК-12; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-13; ПК-15; ПК-21; ПК-22; ОПК-1	-	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-3; ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОК-10; ОК-12; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-13; ПК-15; ПК-21; ПК-22; ОПК-1	-	Отчет о прохождении практики (включая план практики и отчет о выполнении индивидуального задания); Отзыв руководителя практики; Защита отчета по	3

				практике.	
Всего:			-	-	5

Паспорт компетенций

1.1. Определение, содержание и основные сущностные характеристики компетенции.

Выпускник должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):

способностью ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах (ОК-3);

способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета (ОК-4);

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

способностью к логическому мышлению, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии (ОК-7);

способностью осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке (ОК-10);

способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации (ОК-12)

Выпускник должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

способностью использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки (ОПК-1)

Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):

в правоприменительной деятельности:

способностью юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства (ПК-2);

способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-3);

способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности (ПК-4)

способностью разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы (ПК-5)

в правоохранительной деятельности:

способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации (ПК-13)

способностью применять при решении профессиональных задач психологические методы, средства и приемы (ПК-15)

в экспертно-консультационной деятельности:

способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-6)

в научно-исследовательской деятельности:

способностью применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов (ПК-21)

способностью обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований (ПК-22)

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-3: способностью ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах		
Б1.Б.02	Экономика	2
Б1.Б.08	Социология и политология	2
Б1.Б.22	Теоретико-исторический модуль	1222
Б1.Б.22.03	История государства и права зарубежных стран	2
Б2.Б.02(У)	Практика по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	6
Б2.Б.04(П)	Преддипломная практика	5
Б3.Б.02(Д)	Подготовка и защита ВКР	6
ОК-4: способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета		
Б1.В.03	Профессиональная этика	3
Б2.Б.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	4
Б2.Б.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	8
Б3.Б.01(Г)	Государственный экзамен дисциплинам криминального цикла	10
ОК-6: способностью проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния		
Б1.Б.05	Безопасность жизнедеятельности	1
Б1.Б.06	Психология	2
Б2.Б.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	4
Б2.Б.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	8
Б3.Б.01(Г)	Государственный экзамен дисциплинам криминального цикла	10
ОК-7: способностью к логическому мышлению, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии		
Б1.Б.03	Логика	2
Б2.Б.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	4
Б2.Б.02(У)	Практика по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	6
Б2.Б.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	8
Б2.Б.04(П)	Преддипломная практика	10
Б3.Б.01(Г)	Государственный экзамен дисциплинам криминального цикла	10
Б3.Б.02(Д)	Подготовка и защита ВКР	10

ОК-10: способностью осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке		
Б1.Б.09	Русский язык и культура речи	1
Б2.Б.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	4
Б2.Б.02(У)	Практика по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	6
Б2.Б.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	8
Б2.Б.04(П)	Преддипломная практика	10
Б3.Б.01(Г)	Государственный экзамен дисциплинам криминального цикла	10
Б3.Б.02(Д)	Подготовка и защита ВКР	10
ОК-12: способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации		
Б1.Б.11	Информационные технологии в профессиональной деятельности	12
Б2.Б.02(У)	Практика по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	6
Б2.Б.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	8
Б3.Б.02(Д)	Подготовка и защита ВКР	10
ПК-2	способностью юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства	
Б1.Б.12	Уголовное право	46
Б1.Б.13	Гражданское право	46
Б1.Б.15	Земельное право	6
Б1.Б.19	Экологическое право	6
Б1.Б.22	Теоретико-исторический модуль	1222
Б1.Б.22.01	Теория государства и права	12
Б1.Б.23	Публично-правовой модуль	34
Б1.Б.23.02	Административное право	4
Б1.Б.26	Международно-правовой модуль	89
Б1.Б.26.01	Международное право	8
Б1.Б.26.02	Международное частное право	9
Б1.Б.26.03	Международное гуманитарное право	А
Б1.В.ДВ.02.02	Исполнительное производство	9
Б1.В.ДВ.08.02	Наследственное право	8
Б1.В.ДВ.11.02	Дипломатическое консульское право	8
Б2.Б.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	4
Б2.Б.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	8
Б2.Б.04(П)	Преддипломная практика	10
Б3.Б.01(Г)	Государственный экзамен дисциплинам криминального цикла	10

БЗ.Б.02(Д)	Подготовка и защита ВКР	10
ПК-3	способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	
Б1.Б.14	Трудовое право	7
Б1.Б.19	Экологическое право	6
Б1.Б.20	Предпринимательское право	9
Б1.Б.23	Публично-правовой модуль	34
Б1.Б.23.01	Конституционное право России	3
Б1.Б.25	Правовое регулирование финансовых отношений	59
Б1.Б.25.01	Финансовое право	5
Б1.Б.25.02	Налоговое право	9
Б1.Б.30	Правоохранительные и судебные органы	1
Б1.В.05	Административное судопроизводство	6
Б1.В.ДВ.06.01	Охрана прав детей в Российской Федерации	8
Б1.В.ДВ.11.01	Европейский суд по права человека	8
Б1.В.ДВ.11.02	Дипломатическое консульское право	8
Б2.Б.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	4
Б2.Б.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	8
БЗ.Б.01(Г)	Государственный экзамен дисциплинам криминального цикла	10
БЗ.Б.02(Д)	Подготовка и защита ВКР	10
ПК-4	способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности	
Б1.Б.17	Право социального обеспечения	7
Б1.Б.25	Правовое регулирование финансовых отношений	59
Б1.Б.25.01	Финансовое право	5
Б1.Б.25.02	Налоговое право	9
Б1.Б.26	Международно-правовой модуль	89
Б1.Б.26.02	Международное частное право	9
Б1.Б.26.03	Международное гуманитарное право	А
Б1.В.04	Семейное право	7
Б1.В.06	Уголовно-исполнительное право	9
Б1.В.07	Жилищное право	8
Б1.В.10	Участие защитника в уголовном судопроизводстве	А
Б1.В.11	Особенности судебного разбирательства по уголовным делам	9
Б1.В.ДВ.01.01	Таможенное право	8
Б1.В.ДВ.01.02	Правовое регулирование отношений недвижимости	8
Б1.В.ДВ.02.01	Законодательство о закупках для государственных и муниципальных нужд	9

02	Б1.В.ДВ.03.	Юридические лица в гражданском праве	5
02	Б1.В.ДВ.07.	Особенности рассмотрения отдельной категории гражданских дел	7
01	Б1.В.ДВ.08.	Избирательное право и процесс	8
01	Б1.В.ДВ.10.	Преступления против личности	7
02	Б1.В.ДВ.10.	Уголовная ответственность несовершеннолетних	7
01	Б1.В.ДВ.11.	Европейский суд по права человека	7
	Б2.Б.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	8
	Б3.Б.01(Г)	Государственный экзамен дисциплинам криминального цикла	10
	Б3.Б.02(Д)	Подготовка и защита ВКР	10
	Б4.П.1	Производственная практика	8
	ПК-5	способностью разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы	
	Б1.Б.18	Гражданское процессуальное право	67
	Б1.Б.23	Публично-правовой модуль	34
	Б1.Б.23.02	Административное право	4
	Б1.Б.24	Арбитражный процесс	7
	Б1.Б.33	Судебная экспертиза	7
	Б1.В.05	Административное судопроизводство	6
	Б1.В.10	Участие защитника в уголовном судопроизводстве	А
01	Б1.В.ДВ.01.	Таможенное право	8
02	Б1.В.ДВ.02.	Исполнительное производство	9
02	Б1.В.ДВ.08.	Наследственное право	8
	Б2.Б.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	8
	Б3.Б.02(Д)	Подготовка и защита ВКР	10
	ПК-6: способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты		
	Б1.Б.24	Арбитражный процесс	7
	Б1.В.02	Проблемы теории государства и права	А
	Б1.В.08	Конституционное право зарубежных стран	4
02	Б1.В.ДВ.01.	Правовое регулирование отношений недвижимости	8
01	Б1.В.ДВ.10.	Преступления против личности	7
02	Б1.В.ДВ.10.	Уголовная ответственность несовершеннолетних	7
	Б2.Б.02(У)	Практика по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	4
	Б2.Б.04(П)	Преддипломная практика	10
	Б3.Б.01(Г)	Государственный экзамен дисциплинам криминального	10

	цикла	
Б3.Б.02(Д)	Подготовка и защита ВКР	10
ПК-13	способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации	
Б1.Б.16	Уголовное процессуальное право	67
Б1.Б.33	Судебная экспертиза	7
Б1.Б.34	Прокурорский надзор	8
Б1.Б.35	Судебная медицина и судебная психиатрия	8
Б1.В.11	Особенности судебного разбирательства по уголовным делам	9
Б2.Б.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	8
Б3.Б.02(Д)	Подготовка и защита ВКР	10
ПК-15	способностью применять при решении профессиональных задач психологические методы, средства и приемы	
Б1.В.12	Юридическая психология	5
Б2.Б.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	6
Б3.Б.01(Г)	Государственный экзамен дисциплинам криминального цикла	10
ПК-21	способностью применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов	
Б2.Б.04(П)	Преддипломная практика	10
ПК-22	способностью обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований	
Б1.Б.22	Теоретико-исторический модуль	1222
Б1.Б.22.03	История государства и права зарубежных стран	8
Б1.В.ДВ.05.01	Источники русского права: проблемы эволюции	4
Б1.В.ДВ.09.01	Римское право	4
Б2.Б.02(У)	Практика по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	6
Б2.Б.04(П)	Преддипломная практика	10

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

Компетенция	Этапы формирования компетенции			Оценочные средства сформированности компетенции
	1 этап – Знать	1 этап - Знать	1 этап - Знать	
способность ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах (ОК-3);	причины и условия, способствующие формированию в обществе терпимого отношения к коррупции	принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения коррупционности, а также норм этики и морали	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.
способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета (ОК-4);	понятия и категории, содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности	оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения	навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали	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.
способность проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для	основные правила логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи в работе юриста	аргументированно и ясно строить устную и письменную речь в работе юриста	навыками логического и аргументированного построения устной и письменной речи в правоприменительной деятельности	Дневник практики; Отчет о прохождении практики (включая план практики и отчет о выполнении индивидуального задания); Характеристика с места практики; Отзыв руководителя практики; Защита отчета по практике.

оптимизации и собственной деятельности и психологического состояния (ОК-6);				
способность к логическому мышлению, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии (ОК-7);	особенности культуры мышления юриста, особенности обобщения, анализа, восприятия информации в работе юриста, особенности постановки цели и выбора путей ее достижения в работе юриста	обобщать, анализировать, воспринимать правовую информацию	культурой правового мышления, навыками обобщения, анализа и восприятия правовой информации, навыками постановки цели и выбора путей ее достижения в работе 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.
способность осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке (ОК-10);	все этические понятия и категории разработанные национальной доктриной, содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, знает подходы к определению и применению возможных путей разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста в различных сферах деятельности в пределах курса	оперировать всеми этическими понятиями разработанными национальной доктриной и категориями, умеет определять все необходимые пути разрешения конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста	навыками оперировать всеми этическими понятиями разработанными национальной доктриной и категориями, умеет определять все необходимые пути разрешения конфликтных ситуаций в 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.
способность работать с	основные положения и	использовать основные	навыками использования	Дневник практики; Отчет о

различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации (ОК-12)	методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач	положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач	основных положений и методов социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач	прохождении практики (включая план практики и отчет о выполнении индивидуального задания); Характеристика с места практики; Отзыв руководителя практики; Защита отчета по практике.
способность юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства (ПК-2)	порядок действия нормативных правовых актов и их применения в своей профессиональной деятельности	правильно квалифицировать юридические факты с учетом отраслевых особенностей российского права	методами квалификации юридических фактов и их процессуального оформления; способен проводить анализ различных документов, давать квалифицированные юридические заключения, устные и письменные консультации при осуществлении деятельности, связанной с реализацией и защитой субъективных прав участниками частноправовых и тесно связанных с ними	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.

			отношений.	
способность ю принимать решения и совершать юридически е действия в точном соответствии и с законодательством Российской Федерации (ПК-3);	основные права и свободы человека и гражданина	принимать решения и совершать юридические действия в точном соблюдении с законом	навыками принятия необходимых мер по защите 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.
способность ю квалифицир ованно применять нормативны е правовые акты в профессион альной деятельност и (ПК-4)	знать природу и сущность государства и права; основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права; знать механизм и средства своей профессиональной деятельности правового регулирования, понятие нормативно- правовых актов и их видов, стадии законотворческого процесса; понятие, средства и приёмы	уметь определять уровень профессиональн ого правосознания, правового мышления и правовой культуры; уметь оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; уметь анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения	навыками внедрения высокого уровня правосознания в свою профессиональн ую деятельность; юридической терминологией, анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, 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.

	юридической техники			
способность ю разрабатыва ть и правильно оформлять юридически е и служебные документы (ПК-5)	знать основные положения права; сущность и содержание основных понятий категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений; приемов профессиональной деятельности на основе правового мышления и правовой культуры; правила применения нормативных правовых актов и реализации норм материального и процессуального права правила подготовки юридических документов	уметь оперировать юридическими понятиями и категориями; оценить ситуацию и определить проблему, требующие применения знаний и норм права; уметь анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, а также определять подлежащие применению нормативные правовые акты, нормы материального и процессуального права	владеть навыками принятия правоприменительных решений; навыками работы с правовыми источниками (актами); навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений	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.
способность ю квалифицир ованно толковать нормативны е правовые акты (ПК-6);	сущность коррупции и ее связь с другими видами преступности; знает законодательство, направленное на борьбу с коррупцией, способы выявления ее проявлений.	организовать работу по противодействию коррупции проявлений через блоки мероприятий, включающие меры по усилению надзора за исполнением	методикой выявления и дачи правильных оценок коррупционного поведения, способен проводить антикоррупционную экспертизу законов и других нормативных	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

		законодательных актов, совершенствование системы государственного контроля, оптимизации методов противодействия со стороны правоохранительных органов и общественных объединений	актов, в том числе регионального характера	практике.
способность ю правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности и в процессуальной и служебной документации (ПК-13)	- действующее законодательство в различных отраслях, закон и его структура; - постановления и разъяснения высших судебных инстанций и другие официальные материалы, касающиеся применения и соблюдения закона	- самостоятельно давать правовую оценку совершенным противоправным деяниям	- навыками анализа закона, применения основных общенаучных и специально-юридических методов	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.
способность ю применять при решении профессиональных задач психологические методы, средства и приемы (ПК-15)	Знать юридические действия в точном соответствии с законом; Знать систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права	анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения, анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; осуществлять правовую экспертизу нормативно-правовых актов; давать квалифицированные юридические	владеть навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; владеть анализом правоприменительной и правоохранительной 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.

		заклучения и консультации; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	разрешения правовых проблем и коллизий	
способность ю применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов (ПК-21)	порядок действия нормативных правовых актов и их применения в своей профессиональной деятельности	правильно квалифицировать юридические факты с учетом отраслевых особенностей российского права	методами исследования, квалификации юридических фактов и их процессуального оформления; способен проводить анализ различных документов, давать квалифицированные юридические заключения, устные и письменные консультации при осуществлении деятельности, связанной с реализацией и защитой субъективных прав участниками частноправовых и тесно связанных с ними отношений.	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.
способность ю обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить	Методику грамотного формулирования выводов по теме исследования	обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований	Навыками обобщения и формулирования выводов по теме исследования, навыками подготовки отчета по	Дневник практики; Отчет о прохождении практики (включая план практики и отчет о выполнении индивидуального задания);

отчеты по результатам выполненных исследований (ПК-22).			результатам выполненных исследований	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 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 студента к той деятельности, с которой он ознакомился, показаны те знания и навыки, которые он приобрел за время прохождения практики. Отчет о практике составляется студентом-практикантом в соответствии с программой практики, планом практики и индивидуальным заданием.

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

Оптимальный объем отчета - 3-5 страниц машинописного текста.

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

Критерии оценки:

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

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

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

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

Форма и требования к характеристике с места практики

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

В характеристике должны быть отражены:

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

Характеристика должна быть подписана руководителем практики от организации.

Критерии оценки:

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

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

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

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

Форма и требования к отзыву руководителя практики

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

В отзыве должны быть отражены:

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

Отзыв должен быть подписан руководителем практики от БГУ.

Критерии оценки:

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

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

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

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

ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова»

Юридический факультет

Расчет итоговой оценки

По результатам аттестации обучающемуся выставляется дифференцированная оценка.

высокий уровень – 85-100 баллов. «Отлично»

базовый уровень – 70-84 баллов. «Хорошо»

пороговый уровень – 51-69 баллов. «Удовлетворительно»

0-50 балла. «Неудовлетворительно»

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

**БУРЯТСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА**



**BANZAROV
BURYAT
STATE
UNIVERSITY**

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

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

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Обучающегося _____

(ФИО)

Улан-Удэ

20__ г.

Порядок заполнения и ведения дневника

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

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

- руководителем практики от предприятия считать руководителя практики от БГУ;
- раздел 2 не заполняется.

Раздел первый
ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

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

Декан/директор факультета/института _____

(ФИО, подпись)

М.П.

«___» _____ 20__ г.

Раздел второй
6. ДАТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

Раздел третий
ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ СТУДЕНТА ПО ПРАКТИКЕ

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

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

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

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

Студент _____
(Подпись)

Руководитель практики от БГУ _____

Согласовано:

Руководитель практики от организации: _____

(Подпись)

* – данные пункты заполняются при необходимости

Раздел четвертый
ПЛАН ПРАКТИКИ

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

Планируемые результаты практики:

Студент _____
(Подпись)

Руководитель практики от БГУ _____

(Подпись)

Согласовано:

Руководитель практики от организации: _____

(Подпись)

Раздел пятый

СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Число, месяц, год	Краткое содержание выполняемых работ

Руководитель практики от предприятия _____

(Подпись)

[illegible]

(Подпись)

« 20 Г.

[illegible]

(Подпись)

« 20 Г.

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 им. Д. Банзарова»

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ им. Д. Банзарова»)
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)