

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

40.03.01

Направленность (профиль) образовательной программы

ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Квалификация

БАКАЛАВР

Форма обучения

ОЧНАЯ/ЗАОЧНАЯ

Улан-Удэ

2025

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учебная (ознакомительная) / производственная практика (проектная, правоприменительная) обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова» является обязательным элементом основной образовательной программы высшего профессионального образования для обучающихся 2-4 курса образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» очной/заочной формы обучения и представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Трансформация высшего образования с учетом компетентностного подхода определяет задачу подготовки специалиста, не только имеющего определенный уровень знаний, умений и навыков, но и способного к их получению и применению на практике. Под профессиональной компетентностью выпускника понимают его способность самостоятельно выполнять основные задачи и разрешать возникающие проблемные вопросы при осуществлении возложенных функций в предстоящей профессиональной и социальной деятельности. Учебная/производственная практика является важнейшим компонентом и составной частью учебного процесса бакалавров.

Основная цель практики заключается в формировании профессиональных умений, навыков и компетенций, а также приобретении опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Методические рекомендации по организации и прохождению практики разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании: Федеральным законом «Об образовании в Российской

Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»; методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации 08.04.2014 № АК-44/05вн; порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н; федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования; уставом и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «БГУ»; иными нормативными документами.

ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Организация и руководство практикой направлены на обеспечение непрерывности и последовательности формирования у обучающихся компетенций, необходимых для их дальнейшей профессиональной деятельности.

Прохождение учебной/производственной практики базируется на основе полученных студентами знаний и умений за весь период обучения.

Прохождение студентами практики осуществляется только на основе договоров, заключенных между Бурятским госуниверситетом и предприятиями (организациями), в соответствии с которыми указанные предприятия (организации) обязаны предоставить места для прохождения практики студентами университета.

Базы практики для студентов должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать направлению подготовки бакалавра;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой.

В соответствии с учебным планом, изучаемыми на практике компетенциями и видами деятельности при выборе базы практики следует учитывать наличие в организации возможности для осуществления профессиональной правовой деятельности и сбора материала по теме курсовой работы.

Направление на практику оформляется приказом директора института, в котором персонально по каждому студенту определяется место прохождения практики, сроки ее проведения, назначается руководитель практики от выпускающей кафедры.

Перед началом учебной/производственной практики проводится общее собрание обучающихся, на котором объявляется приказ по практике и представляются руководители практики. Все обучающиеся обеспечиваются программами практики и методическими рекомендациями, в которых определены требования и рекомендации по написанию отчета и правила заполнения отчетной документации практики. На весь период прохождения практики на обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии (в организации, учреждении).

Руководителями практики проводится инструктаж по технике безопасности и пожарной профилактики.

Обучающийся при прохождении учебной/производственной практики обязан:

- явиться на место практики в установленный приказом срок;
- явиться на проводимые руководителем практики консультации,
- сообщать руководителю о ходе работы и обо всех отклонениях и трудностях прохождения практики;
- своевременно накапливать материалы для отчета о практике;
- проводить необходимые исследования, наблюдения, сбор и обработку материалов;
- выполнять индивидуальный план прохождения практики в полном объеме и соблюдать установленные сроки;
- соблюдать все указания руководителя практики по качественной проработке разделов индивидуального плана;
- оперативно оформлять всю документацию по написанию отчета о прохождении практики;
- соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка в организации;
- строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- предоставить научному руководителю письменный отчет о прохождении практики;
- защитить отчет о прохождении практики в присутствии комиссии, которая назначается заведующим кафедрой.

Обучающийся при прохождении учебной/производственной практики: может консультироваться по вопросам прохождения практики у руководителя практики от кафедры.

Руководство учебной/производственной практики осуществляет руководитель практики.

Руководитель практики: подробно знакомит с индивидуальным заданием по практике и выдает его студенту для прохождения учебной/производственной практики; осуществляет контроль соблюдения обучающимся сроков практики и её содержания; предоставляет в дирекцию докладные записки на обучающихся, которые не явились на практику в установленный срок; проводит индивидуальные консультации по вопросам составления отчета о практической подготовке; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий; оценивает качество оформления отчета, актуальность предоставленной в отчете информации, составляет отзыв о прохождении практики, заполняет соответствующий раздел дневника прохождения практики, рекомендует отчет по практике к защите и выставляет итоговые оценки в ведомости по практике и зачетные книжки обучающихся.

Руководитель практики от предприятия: совместно с руководителем практики от университета составляет рабочий график (план) проведения практики; организует практику студентов в соответствии с программой и заключённым договором (соглашением), согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики; проводит со студентами инструктаж по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; обеспечивает студентов-практикантов рабочими местами в соответствии с программой практики, знакомит их с предприятием (организацией), предоставляет возможность использования имеющейся литературы, технической и другой документации, а также создает необходимые условия для получения в период прохождения практики студентами знаний по вопросам в области юриспруденции; по окончании практики дает отзыв о прохождении студентами учебной практики и качестве подготовленных ими отчётов.

В дневнике дается характеристика прохождения студентом учебной практики. Отмечается уровень теоретической и практической подготовки студента при выполнении программы практики, степень проявления инициативы и творчества, трудовая дисциплина, упущения и недостатки.

До начала прохождения практики студент обязан информировать посредством заявления соответствующую кафедру о месте прохождения практики и получить индивидуальное задание.

При проведении практики студент обязан: полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики; руководствоваться действующими в организации правилами внутреннего распорядка; изучать и строго соблюдать правила эксплуатации оборудования, техники безопасности, охраны труда и другие условия работы в организации; нести ответственность за выполнение работы и её результаты наравне со штатными работниками предприятия (организации); представить руководителю практики от предприятия письменный отчёт о выполнении всех заданий и получить от него отзыв о проделанной работе.

По окончании практики студент обязан: информировать руководителя от кафедры о результатах прохождения практики; подготовить отчет о прохождении практики в соответствии с требованиями выпускающей кафедры и представить его на выпускающую кафедру в установленный срок; защитить отчет о прохождении практики перед руководителем практики от кафедры или комиссией.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв, несвоевременно представивший отчет о прохождении практики или получивший неудовлетворительную оценку при защите отчёта, отчисляется из университета.

На студентов, нарушающих правила внутреннего распорядка, руководителем организации, его подразделения или руководителем практики от организации могут налагаться взыскания, о чём сообщается администрации (директору института). В отдельных случаях директор

института может рассматривать вопрос об отчислении студента из университета.

ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЁТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

По результатам прохождения учебной / производственной практики обучающиеся готовят отчет о прохождении практики, используя накопленный и обработанный информационный материал. Отчет выполняется по завершению срока прохождения практики и должен содержать основные сведения о конкретной работе в период практики, а также характеристику предприятия (организации) и анализ его деятельности, выводы и рекомендации по правовым и иным вопросам, в зависимости от направления подготовки обучающегося.

Техническое оформление отчета по практике должно соответствовать принятым стандартам оформления научных исследований. Материалы отчета должны излагаться четко, ясно, последовательно с соблюдением логичности перехода от одной части к другой. Следует использовать принятую научную терминологию, избегать повторений общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях.

Стиль написания отчета – безличный монолог, без употребления форм первого и второго лица, местоимений единственного числа. Во всей работе должно быть обеспечено единообразие терминов, обозначений и условных сокращений.

Язык работы – государственный (русский), стиль – научный, четкий, без орфографических и синтаксических ошибок; последовательность – логическая. Отчет о практике должен быть напечатан с помощью текстового редактора Word на одной стороне страниц стандартного белого бумаги формата А4 (210x297 мм); шрифт – Times New Roman; кегль – 14; межстрочный интервал – 1,5 (до тридцати строк на странице); с соблюдением размеров полей: верхнее, нижнее – 20 мм, слева – 30 мм,

справа – 15 мм; абзац – 1,25 мм. Печать должна быть четкой, черного цвета, средней жирности, шрифт – «Обычный».

Структурными элементами отчета по практике могут быть:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованных источников.
7. Приложения.

ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ОТЧЁТА О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

По окончании срока практики, обучающиеся отчитываются о выполнении задач практики и индивидуального задания.

Форма отчетности по практике – это предоставление отчета, подписанного и оцененного непосредственно руководителем базы практики в печатном виде.

Обучающиеся предоставляют отчетную документацию на кафедру не позднее трех календарных дней после окончания практики. По окончании практики обучающийся защищает отчет с получением дифференцированного зачета и получением дифференцированной присутствии комиссии, которая назначается заведующим кафедрой. Защита производится не позднее семи календарных дней после сдачи отчета. В состав комиссии могут входить руководители практики от кафедры, заведующий выпускающей кафедрой, преподаватели кафедры.

При выставлении итоговой оценки особое внимание обращается на самостоятельность выполнения бакалавром запланированных видов работ,

оригинальность представленных им материалов, соблюдение

установленных сроков прохождения практики.

Для оценивания отчета по практике используются критерии, приведенные в рабочей программе практики.

После защиты отчёта по практике руководитель практики от кафедры даёт своё заключение о заполнении, оформлении отчёта по практике, выполнение программы практики и ставит дату, оценку по итогам практики и свою подпись в дневнике практики и в отчете.

Результаты защиты отчета по практике проставляются в «Ведомость учета успеваемости» и зачетной книжке.