

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФИЛИАЛ ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. УСТЬ-ИЛИМСКЕ

Кафедра Уголовного и гражданского права

СВЕРЖДАЮ
Директор
В. Березовская
« 01 » июня 2017 г.



ПРОГРАММА

Б2.У.1. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Усть-Илимск 2017

1. Вид и тип практики

Вид практики: учебная.

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

2. Задачи практики

Целью практики бакалавров юриспруденции является получение первичных профессиональных умений по специальности, приобретение опыта организационной работы, повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, формирование стереотипа профессионального мышления, ознакомление с организационной структурой различных организаций, органов, учреждений и системой их управления.

Основными задачами практики являются:

- закрепление, углубление и дополнение теоретических знаний, полученных при изучении профессиональных и специальных дисциплин в рамках учебного плана;
- применение полученных знаний при выполнении заданий, предусмотренных программами практики;
- приобщение студентов к практической деятельности, формирование у них профессиональных умений и навыков;
- установление связи между теоретическими знаниями, полученными при изучении специальных дисциплин, и практикой;
- выработка потребности в непрерывном профессиональном самообразовании и самосовершенствовании;
- выработка творческого, исследовательского подхода к профессиональной деятельности;
- сбор материалов для выполнения научно-исследовательской работы студента (НИРС), курсовых работ, дипломных, научно-исследовательских работ и проектов;
- выработка у студентов практических навыков, необходимых для работы в качестве следователей помощников прокуроров, юрисконсультов, адвокатов, нотариусов и др.;
- выработка навыков правильного применения нормативных актов, составления процессуальных и иных правовых документов;
- приобретение необходимых навыков организаторской работы, овладения передовыми методами деятельности соответствующих органов, учреждений, предприятий, организаций.

3. Способы, формы и места проведения практики

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретно.

Места (место) проведения практики: профильная организация, структурные подразделения университета.

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

В результате прохождения данной практики обучающийся должен сформировать определенные компетенции, приобрести определенные практические умения и навыки.

Компетентностная карта практики

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
ОК-2	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-3	владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией
ОК-4	способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
ОК-9	готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
ОПК-1	способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации
ОПК-2	способностью работать на благо общества и государства
ОПК-3	способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста
ОПК-4	способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу
ОПК-5	способностью логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь
ОПК-6	способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности
ОПК-7	способностью владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые УНы
ОК-1	З1. Знает основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции У1. Умеет использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции Н1. Имеет навык использования основ философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
ОК-2	З2. Знает основы экономических знаний в различных

Компетенция	Формируемые УНы
	сферах деятельности У2. Умеет использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности Н2. Имеет навык использования основ экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-3	З3. Знать методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации У3. осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры Н3. владеть навыками работы с компьютером как средством управления информацией
ОК-4	З4. Знать способы работы с информацией в глобальных компьютерных сетях У4. умение работать с информацией в интернет сетях Н4. Владеет навыками сохранения и обработки найденной информации в глобальных компьютерных сетях
ОК-5	З5. Знать устную и письменную формы русского и иностранных языков У5. уметь самостоятельно работать с международными и иностранными источниками Н5. владеть специальной терминологией
ОК-6	З6. Знать способы работы в коллективе БУ. Уметь кооперировать собственные усилия с усилиями коллег (членов коллектива) У7. Уметь формулировать собственные цели и задачи, исходя из интересов коллектива У8. Уметь участвовать в диалоге с членами коллектива, корректно донося собственную точку зрения до остальных У9. Уметь предвосхищать и разрешать конфликтные ситуации в коллективе Н6. Владеть навыками постановки различных целей и их эффективного достижения, исходя из интересов членов коллектива и с учетом непосредственных и отдаленных результатов
ОК-7	З7. знать источники самообразования У10. Уметь выбирать для этого необходимые методы и способы, находить и использовать предусмотренные законом гарантии для этого. Н7. Стремиться к самоорганизации, получить первоначальные навыки применения различных способов самоорганизации и саморазвития
ОК-8	З8. Знать методы физической культуры для обеспечения социальной деятельности У11. Умеет использовать методы физической культуры для обеспечения социальной деятельности Н8. Имеет навык использования методов и средств физической культуры в профессиональной деятельности
ОК-9	З9. Знать основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий ката-

Компетенция	Формируемые УНы
	<p>строф</p> <p>У42. Уметь оценивать степень пожарной, взрывной, электрической, радиационной, экологической и т.п. опасности применяемых технических средств и процессов в сфере профессиональной деятельности</p> <p>У13. Уметь разрабатывать организационные мероприятия для обеспечения защиты работающих, населения в рамках избранного направления профессиональной деятельности</p> <p>У14. Уметь анализировать, расследовать причины несчастных случаев на производстве, оформлять необходимые сопроводительные документы</p> <p>Н9. Владеть навыками оценки пожарной, взрывной, электрической, радиационной, экологической и т.п. опасности в рамках избранного направления профессиональной деятельности</p> <p>Н10. Владеть навыками по своевременному принятию мер обеспечения личной безопасности, а также безопасности работающих и населения в рамках избранного направления профессиональной деятельности</p>
ОПК-1	<p>З10. Знать основные понятия законодательства РФ</p> <p>У15. действовать в соответствии с Конституцией Российской Федерации, руководствуясь принципами законности и патриотизма, федеральными конституционными законами и федеральными законами, а также общепризнанными принципами, нормами международного права и международными договорами Российской Федерации</p> <p>Н11. действовать в соответствии с Конституцией Российской Федерации, руководствуясь принципами законности и патриотизма в своей профессиональной деятельности, федеральными конституционными законами и федеральными законами, а также общепризнанными принципами, нормами международного права и международными договорами Российской Федерации</p>
ОПК-2	<p>У16. осознанно выполнять работу в интересах общества и государства</p> <p>Н12. владеет навыками решения ситуаций в общепользовательных целях</p>
ОПК-3	<p>З11. знать круг профессиональных обязанностей и принципы этики юриста</p> <p>У17. Уметь определять круг профессиональных обязанностей юриста в зависимости от конкретной сферы деятельности, соотносить их реализацию с принципами этики юриста.</p> <p>Н13. Иметь первоначальные навыки реализации профессиональных обязанностей юриста в соответствии с принципами этики юриста.</p>
ОПК-4	<p>З12. Знать основные положения профессиональной этики в юридической деятельности</p> <p>У18. применять положения профессиональной этики в юридической деятельности; обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и</p>

Компетенция	Формируемые УНы
	юридических лиц Н14. Владение навыками укрепления доверия общества к юристам
ОПК-5	З13. Знать основные способы, правила и приемы правильного доказательного рассуждения в аргументированном и ясном построении речи У19. Уметь применять основные способы, правила и приемы правильного доказательного рассуждения в аргументированном и ясном построении речи У20. Уметь формулировать суждения, логически связывать их друг с другом в умозаключения, правильно строить на их основе тексты в соответствии с коммуникативными намерениями и ситуацией общения У21. Уметь строить логически верную и аргументированную как письменную, так и устную речь Н15. Владеть навыками применения содержательного анализа таких форм абстрактного мышления человека как понятие, суждение и умозаключение в логически верном построении речи на основе грамотного аргументирования Н16. Владеть навыками применения формально-логических законов мышления, принципов, правил и категорий, необходимых для оценки и понимания правовых явлений, применять их в профессиональной деятельности Н17. Владеть основными методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации
ОПК-6	З14. Знать основы профессиональной компетентности У20. Уметь приобретать новые знания с использованием современных образовательных технологий Н18. Владеть современными образовательными и информационными технологиями в процессе непрерывного самообразования Н19. Владеть способностью формировать собственные исследовательские программы в будущей профессиональной деятельности
ОПК-7	З15. Знать основы профессионального общения на иностранном языке У21. Умеет подбирать специальную литературу по теме исследования на иностранном языке Н20. Владеет навыками письменного перевода юридических текстов с иностранного языка

5. Место практики в структуре образовательной программы

Принадлежность практики - БЛОК 2 ПРАКТИКИ: Вариативная часть.

Практика очников проводится в 4 семестре. Практика базируется на освоении следующих дисциплин: "Логика", "Основы общей и социальной психологии", "Теория государства и права", "Римское право", "Судебная медицина и судебная психиатрия", "Безопасность жизнедеятельности", "Информационные технологии в юридической деятельности", "Конституционное право", "Гражданское право (Общая часть)", Уголовное право (общая часть), "Административное право", "Философия", "Юридическая психология", "Международное право", "Гражданское право (Особенная часть)".

6. Объем практики

Составляет 3 зачетные единицы (2 недели).

7. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1	Организация практики: разъяснение сущности, целей, задач, порядка прохождения практики, оформления сопроводительных документов и проведения защиты	Индивидуальное задание	Раздел отчета
2	Подготовительный этап: ознакомление студента со структурой, компетенцией и содержанием деятельности органа (организации) - базы прохождения учебной практики, инструктаж, в т. ч. по технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с нормативными правовыми актами, регламентирующими внутреннюю структуру и полномочия органа (организации), в котором проходит практика	Рабочий график	Раздел отчета
3	Основной этап: выполнение работ, предусмотренных индивидуальным заданием, и поручений руководителя практики от органа (организации) в объеме, предусмотренном графиком (планом) проведения учебной практики	Отзыв (характеристика)	Раздел отчета
		Дневник прохождения практики	Раздел отчета
4	Заключительный этап: подготовка отчета	Отчет о прохождении практики	Раздел отчета
5	Защита практики руководителю от образовательной организации	Защита практики (собеседование)	Отчет

8. Формы отчетности по практике

По результатам практики студенты представляют к защите подготовленный ими отчет. Отчет представляется в электронном и печатном виде на проверку в течение последней недели прохождения практики. Для получения положительной оценки обучающийся должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить все виды необходимых документов.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Формой промежуточной аттестации является экзамен.

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики)	Перечень формируемых компетенций	(УНы: У.1...У.n, Н.1...Н.n)	Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
1	Организация практики: разъяснение сущности, целей, задач, порядка прохождения практики, оформления сопроводительных документов и проведения защиты	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7	31-315 У1-У21 Н1-Н20	Индивидуальное задание. Варианты типовых заданий Индивидуальное задание. Компонент 2.	Наличие отметки руководителя практики от органа (организации) о выполнении всех согласованных в задании видах деятельности на практике. Отсутствие подписи за отдельные виды работ служит основанием для снижения итоговой оценки (до 10 баллов при отсутствии согласования с руководителем практики от органа (организации) в целом) (10) Наличие отметки руководителя практики от органа (организации) о выполнении всех согласованных в задании видах деятельности на практике. Отсутствие подписи за отдельные виды работ служит основанием для снижения итоговой оценки (до 10 баллов при отсутствии согласования с руководителем практики от органа (организации) в целом) (0)
2	Подготовительный этап: ознакомление студента со структурой, компетенцией и содержанием деятельности органа (организации) - базы прохождения	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9	31-315 У1-У21 Н1-Н20	Рабочий график. Компонент 2.	- выполнение индивидуального задания, предусмотренного программой практики; - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; - соблюдение требований охраны

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики)	Перечень формируемых компетенций	(УНы: У.1...У.n, Н.1...Н.n)	Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
	учебной практики, инструктаж, в т. ч. по технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с нормативными правовыми актами, регламентирующими внутреннюю структуру и полномочия органа (организации), в котором проходит практика	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7			труда и пожарной безопасности. Выполнение рабочего графика подтверждается соответствующей подписью руководителя практики от органа (организации). Отсутствие подписи в графике служит основанием для снижения оценки (до 10 баллов). (0)
				Рабочий график. Компонент 3.	- выполнение индивидуального задания, предусмотренного программой практики; – соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; – соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности. Выполнение рабочего графика подтверждается соответствующей подписью руководителя практики от органа (организации). Отсутствие подписи в графике служит основанием для снижения оценки (до 10 баллов). (0)
				Рабочий график. Компонент 4.	- выполнение индивидуального задания, предусмотренного программой практики; – соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; – соблюдение требований охраны

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики)	Перечень формируемых компетенций	(УНы: У.1...У.n, Н.1...Н.n)	Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
					<p>труда и пожарной безопасности. Выполнение рабочего графика подтверждается соответствующей подписью руководителя практики от органа (организации). Отсутствие подписи в графике служит основанием для снижения оценки (до 10 баллов). (0)</p>
				<p>Рабочий график. Компонент 5.</p>	<p>- выполнение индивидуального задания, предусмотренного программой практики; – соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; – соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности. Выполнение рабочего графика подтверждается соответствующей подписью руководителя практики от органа (организации). Отсутствие подписи в графике служит основанием для снижения оценки (до 10 баллов). (0)</p>
				<p>Рабочий график. Компонент 6.</p>	<p>- выполнение индивидуального задания, предусмотренного программой практики; – соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; – соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности. Выполнение рабочего графика под-</p>

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики)	Перечень формируемых компетенций	(УНы: У.1...У.n, Н.1...Н.n)	Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
					тверждается соответствующей подписью руководителя практики от органа (организации). Отсутствие подписи в графике служит основанием для снижения оценки (до 10 баллов). (0)
				Рабочий график. Компонент 7.	- выполнение индивидуального задания, предусмотренного программой практики; – соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; – соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности. Выполнение рабочего графика подтверждается соответствующей подписью руководителя практики от органа (организации). Отсутствие подписи в графике служит основанием для снижения оценки (до 10 баллов). (0)
				Рабочий график. План работ в месте прохождения практики.	– выполнение индивидуального задания, предусмотренного программой практики; – соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; – соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности. Выполнение рабочего графика подтверждается соответствующей подписью руководителя практики от

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики)	Перечень формируемых компетенций	(УНы: У.1...У.n, Н.1...Н.n)	Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-бальной шкале)
					органа (организации). Отсутствие подписи в графике служит основанием для снижения оценки (до 10 баллов). (10)
3	Основной этап: выполнение работ, предусмотренных индивидуальным заданием, и поручений руководителя практики от органа (организации) в объеме, предусмотренном графиком (планом) проведения учебной практики	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7	31-315 У1-У21 Н1-Н20	Дневник прохождения практики. Компонент 1.	Наличие ежедневной фиксации конкретных дел и действий, выполняемых практикантом во время прохождения практики, в дневнике практики (10)
				Отзыв (характеристика). Компонент 2.	Положительность/отрицательность характеристики практиканта с места прохождения учебной практики, подписанной непосредственным руководителем практики от органа (организации) (0)
				Отзыв (характеристика). Компонент 3.	Положительность/отрицательность характеристики практиканта с места прохождения учебной практики, подписанной непосредственным руководителем практики от органа (организации) (0)
				Отзыв (характеристика). Компонент 4.	Положительность/отрицательность характеристики практиканта с места прохождения учебной практики, подписанной непосредственным

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики)	Перечень формируемых компетенций	(УНы: У.1...У.n, Н.1...Н.n)	Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
					руководителем практики от органа (организации) (0)
				Отзыв (характеристика). Требования к содержанию отзыва (характеристики).	Положительность/отрицательность характеристики практиканта с места прохождения учебной практики, подписанной непосредственным руководителем практики от органа (организации) (10)
4	Заключительный этап: подготовка отчета	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7	31-315 У1-У21 Н1-Н20	Отчет о прохождении практики. Компонент 2.	- соответствие отчета по практике установленным требованиям: объему, форме, содержанию, оформлению; - полнота отражения проделанной работы, приобретенных умений и навыков; - культура письменной речи (0)
				Отчет о прохождении практики. Компонент 3.	- соответствие отчета по практике установленным требованиям: объему, форме, содержанию, оформлению; - полнота отражения проделанной работы, приобретенных умений и навыков; - культура письменной речи (0)
				Отчет о прохождении практики. Требования к содержанию отчета.	- соответствие отчета по практике установленным требованиям: объему,

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики)	Перечень формируемых компетенций	(УНы: У.1...У.n, Н.1...Н.n)	Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
					форме, содержанию, оформлению; - полнота отражения проделанной работы, приобретенных умений и навыков; - культура письменной речи (10)
5	Защита практики руководителем от образовательной организации	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7	31-315 У1-У21 Н1-Н20	Защита практики (собеседование). Компонент 2.	- умение связывать теорию с практикой; - логика и аргументированность изложения материала; - грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; - культура устной речи (0)
			31-315 У1-У21 Н1-Н20	Защита практики (собеседование). Компонент 3.	- умение связывать теорию с практикой; - логика и аргументированность изложения материала; - грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; - культура устной речи (0)
			31-315 У1-У21 Н1-Н20	Защита практики (собеседование). Компонент 4.	- умение связывать теорию с практикой; - логика и аргументированность изложения материала; - грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; - культура устной речи (0)
				Защита практики (собеседование). Компонент 5.	- умение связывать теорию с практикой; - логика и аргументированность изложения материала

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики)	Перечень формируемых компетенций	(УНы: У.1...У.n, Н.1...Н.n)	Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
					<p>ла;</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; - культура устной речи умение связывать теорию с практикой; - логика и аргументированность изложения материала; - грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; - культура устной речи (0)
				Защита практики (собеседование). Компонент 6.	<ul style="list-style-type: none"> - умение связывать теорию с практикой; - логика и аргументированность изложения материала; - грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; - культура устной речи (0)
				Защита практики (собеседование). Компонент 7.	<ul style="list-style-type: none"> - умение связывать теорию с практикой; - логика и аргументированность изложения материала; - грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; - культура устной речи (0)
				Защита практики (собеседование). Компонент 8.	<ul style="list-style-type: none"> - умение связывать теорию с практикой; - логика и аргументированность изложения материала; - грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий;

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики)	Перечень формируемых компетенций	(УНы: У.1...У.n, Н.1...Н.n)	Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
					- культура устной речи (0)
				Защита практики (собеседование). Компонент 9.	- умение связывать теорию с практикой; - логика и аргументированность изложения материала; - грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; - культура устной речи (0)
				Защита практики (собеседование). Перечень примерных вопросов для собеседования	- умение связывать теорию с практикой; - логика и аргументированность изложения материала; - грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; - культура устной речи (50)
				ИТОГО	100

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики, содержатся в Приложениях.

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

а) основная литература:

1. Кузнецов А. П., Козлов Р. П. Арбитражный процесс/ А.П. Кузнецов.- Москва: Юнити-Дана, 2015.-319 с.
2. Корякин В. М. Арбитражный процесс в схемах. учеб. пособие/ В. М. Корякин.- М.: Проспект, 2016.-126 с.
3. Туманова Л. В. Гражданский процесс. учебник.- М.: Проспект, 2017.-411 с.
4. Завадская Л. Н. Гражданский процесс в схемах с комментариями. 3-е изд./ Л. Н. Завадская.- М.: ЭКСМО, 2016.-143 с.
5. Гражданское право. учебник. с учетом новой редакции Гражданского кодекса РФ (Федеральных законов № 223-ФЗ, 245-ФЗ, 251-ФЗ). 4-е изд./ С. С. Алексеев [и др.]- Екатеринбург: Институт частного права, 2017.-434 с.
6. Захарова О. Н. Гражданское право (Особенная часть). учеб. пособие. Электронный ресурс/ О. Н. Захарова.- Иркутск: Изд-во БГУ, 2016.-101 с.
7. Куренной А. М. Трудовое право России. рек. УМО по юрид. образованию вузов РФ. учебник. Изд. 3-е, перераб. и доп.- М.: Проспект, 2016.-624 с.

8. [Гражданское право / Под ред. Гонгалю Б.М. : учебник : в 2 т. Т.1. М.: Статут, 2016. 511 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=453039&sr=1 \(27.01.2017\)](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=453039&sr=1)
9. [Гражданское право : учебник / П.В. Алексей, Н.Д. Эриашвили, С.А. Борякова, Н.А. Волкова ; под ред. М.М. Рассолов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 917 с. - \(«Dura lex, sed lex»\). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01936-9 ; То же \[Электронный ресурс\]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114526 \(05.12.2016\)](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114526)
10. [Гражданское право : учебник : в 2 т. / под ред. Б.М. Гонгалю. - М. : Статут, 2016. - т. 2. - 528 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8354-1236-5 \(т. 2\) . - ISBN 978-5-8354-1234-1 ; То же \[Электронный ресурс\]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453045 \(01.08.2016\)](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453045)
11. [Гражданское процессуальное право России : учебник / Н.Д. Эриашвили, Л.В. Туманова, П.В. Алексей и др. ; под ред. Л.В. Тумановой, П.В. Алексого, Н.Д. Амаглобели. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 575 с. - \(Dura lex, sed lex\). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01942-0 ; То же \[Электронный ресурс\]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114799](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114799)
12. [Трудовое право: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / Н.Д. Амаглобели, К.К. Гасанов, И.М. Рассолов и др. ; под ред. К.К. Гасанова, Ф.Г. Мышко. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 503 с. - \(Dura lex, sed lex\). - Библиогр. в кн.. - ISBN 978-5-238-02503-2 ; То же \[Электронный ресурс\]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446575 \(01.12.2016\)](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446575)

б) дополнительная литература:

1. Воронов А. Ф., Моисеев С. В., Шерстюк В. М. Арбитражный процесс. Практикум/ А.Ф. Воронов.- Москва: Статут, 2014.-158 с.
2. Коршунов Н. М., Лабыгин А. Н., Мареев Ю. Л. Гражданский процесс/ Н.М. Коршунов.- Москва: Юнити-Дана, 2015.-431 с.
3. Боннер А. Т. Гражданский процесс: практикум. учеб. пособие. сборник задач по гражданскому процессу и постановлений Пленума Верховного Суда РФ по вопросам гражданского процессуального права. Изд. 3-е, перераб. и доп./ А. Т. Боннер.- М.: Проспект, 2016.-416 с.
4. Алексеев С. С., Степанов С. А. Гражданское право в вопросах и ответах. учеб. пособие. с учетом новой редакции Гражданского кодекса РФ (Федеральных законов № 223-ФЗ, 245-ФЗ, 251-ФЗ). Изд. 3-е, перераб. и доп..- Екатеринбург: Институт частного права, 2017.-351 с.
5. Гражданское правоотношение: социально-психологический аспект/ В.П. Камышанский.- Москва: Статут, 2016.-222 с.
6. Костерина Э. В. Конституционное право России в схемах и таблицах. учеб. пособие. 3-е изд./ Э. В. Костерина.- М.: Проспект, 2017.-186 с.
7. Казанник А. И., Костюков А. Н. Конституционное право: университетский курс.. учебник для вузов. в 2 т.. Изд. 2-е, перераб. и доп..- М.: Проспект, 2016.-478 с.
8. Дзгоева-Сулейманова Ф. О. Трудовое право. Краткий курс. учеб. пособие. Изд. 2-е/ Ф. О. Дзгоева-Сулейманова.- М.: Проспект, 2016.-176 с.
9. Трудовое право. Практикум. учеб. пособие для вузов. допущено УМО по юрид. образованию. 2-е изд., перераб. и доп..- М.: Юрайт, 2015.-290 с.
10. [Витрянский, В.В. Реформа российского гражданского законодательства: промежуточные итоги / В.В. Витрянский. - М. : Статут, 2017. - 431 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8354-1241-9 ; То же \[Электронный ресурс\]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450789 \(01.09.2017\).](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450789)
11. [Гражданское право и его роль в формировании гражданского общества=Civil Law and its Role in the Formation of Civil Society: международная конференция : сборник статей / Фуданский университет, Юридический факультет, Научно-исследовательский университет «ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ», Международный центр МГУ имени М. В. Ломоносова](http://www.fudan.ru)

моносова в Женеве и др. - М. : Статут, 2013. - 112 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8354-0901-3 ; То же [Электронный ресурс]. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450574> (23.01.2017)

12. Конституционное право России : учебник / Б.С. Эбзеев, А.С. Прудников, Е.Н. Хазов и др. ; под ред. Б.С. Эбзеева, А.С. Прудникова. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 687 с. - (Dura lex, sed lex). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02487-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115398> (26.01.2017)

13. Курс доказательственного права: Гражданский процесс. Арбитражный процесс / под ред. М.А. Фокиной. - М. : Статут, 2014. - 496 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8354-1034-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=449275> (01.09.2017).

14. Формы российского права : практикум / Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет», Министерство образования и науки Российской Федерации ; сост. И.Н. Ключковская, Р.Р. Габрилян. - Ставрополь : СКФУ, 2016. - 81 с. - Библиогр.: с. 40-41. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459030> (01.09.2017).

в) ресурсы сети Интернет:

– Издательство «Лань», адрес доступа: <http://e.lanbook.com>. бесплатный полнотекстовый доступ к 7 коллекциям издательства

– КиберЛенинка, адрес доступа: <http://cyberleninka.ru>. доступ круглосуточный, неограниченный для всех пользователей, бесплатное чтение и скачивание всех научных публикаций, в том числе пакет «Юридические науки», коллекция из 7 журналов по правоведению

– Общественный форум госзакупок, адрес доступа: <http://www.forum.gov-zakupki.ru/>. доступ неограниченный

– Официальные сайты органов государственной власти Российской Федерации и субъектов, адрес доступа: <http://www.gov.ru/>. доступ неограниченный

– Официальный сайт Федеральных арбитражных судов Российской Федерации, адрес доступа: <http://www.arbitr.ru>. доступ неограниченный

– Официальный интернет-портал правовой информации, адрес доступа: <http://www.pravo.gov.ru/>. доступ неограниченный

– Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок, адрес доступа: <http://zakupki.gov.ru>. доступ неограниченный

– Официальный сайт Министерства экономического развития России, адрес доступа: <http://www.economy.gov.ru>. доступ неограниченный

– Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии, адрес доступа: <http://www.gost.ru>. доступ неограниченный

– Официальный сайт Федерального казначейства РФ, адрес доступа: <http://roskazna.ru>. доступ неограниченный

– Официальный сайт Федеральной антимонопольной службы России, адрес доступа: <http://www.fas.gov.ru>. доступ неограниченный

– Официальный сайт Федеральной службы финансово-бюджетного надзора России, адрес доступа: <http://www.rosfinnadzor.ru>. доступ неограниченный

– Сайт "Право.ру", адрес доступа: <http://www.pravo.ru>. доступ неограниченный

– Сайт Банка России, адрес доступа: <http://www.cbr.ru>. доступ неограниченный

– Сайт Верховного Суда Российской Федерации, адрес доступа: <http://www.supcourt.ru>. доступ неограниченный

– Сайт Всемирного банка, адрес доступа: <http://www.worldbank.org/>. доступ неограниченный

– Сайт Министерства финансов РФ, адрес доступа: <http://minfin.ru/ru/>. доступ неограни-

ченный

- Сайт Федеральной налоговой службы, адрес доступа: <http://www.nalog.ru>. доступ неограниченный
- Сайт Федеральной таможенной службы РФ, адрес доступа: <http://www.customs.ru>. доступ неограниченный
- Сайт Электронной библиотеки «НАУКА ПРАВА», адрес доступа: <http://www.naukarava.ru>. доступ неограниченный
- Сайт Юридического института «М-Логос», адрес доступа: <http://www.m-logos.ru>. доступ неограниченный
- Сайт, посвященный цивилистике, адрес доступа: <http://www.civilista.ru>. доступ неограниченный
- Сервер для юристов, адрес доступа: <http://www.legal.ru>. доступ неограниченный
- Словарь электронный, адрес доступа: <https://www.multitrans.ru/>. доступ неограниченный
- Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии, адрес доступа: <http://rosreestr.ru>. доступ неограниченный
- Форум «Тендеры.ру портал эффективных закупок», адрес доступа: <http://www.tendery.ru/>. доступ неограниченный
- ЭБС BOOK.ru - электронно-библиотечная система от правообладателя, адрес доступа: <http://www.book.ru/>. доступ неограниченный
- Электронная библиотека Издательского дома "Гребенников", адрес доступа: <http://www.grebennikov.ru/>. доступ с компьютеров сети БГУ (по IP-адресам)
- Электронная библиотека книг, адрес доступа: <http://aldebaran.ru/>. доступ неограниченный
- Электронная библиотечная система «Юрайт» [biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru/), адрес доступа: <http://www.biblio-online.ru/>. У тех изданий, на которые подписано учебное заведение, доступен полный текст с возможностью цитирования и создания закладок.
- Электронная юридическая библиотека «Спарк», адрес доступа: <http://www.lawlibrary.ru>. доступ неограниченный

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

- 7-Zip,
- Adobe Acrobat Reader_11,
- MS Office,
- OpenOffice.org,
- WinDjView,
- Гарант платформа F1 7.08.0.163 - информационная справочная система,
- КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система,
- КонсультантПлюс: Сводное региональное законодательство,

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики:

- Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, оборудованные учебной мебелью,
- Учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации,
- Учебные аудитории для самостоятельной работы, оборудованные учебной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза,
- Библиотека,
- Компьютерный класс,
- Лаборатория Информационных технологий в профессиональной деятельности,
- Юридическая клиника филиала.

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предостав-

ляется возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами и чертежными принадлежностями, технической, экономической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Министерство образования и науки Российской Федерации

ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. УСТЬ-ИЛИМСКЕ

(филиал ФГБОУ ВО «БГУ» в г. Усть-Илимске)

Кафедра Уголовного и гражданского права

Направление подготовки 40.03.01. Юриспруденция

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

МЕСТО

ПРОХОЖДЕНИЯ _____

Руководитель
Старший преподаватель

Г.Г. Иванова

Исполнитель
Студент группы ЮПБ-17

В.В. Иванов

Усть-Илимск 2017

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Форма рабочего графика (плана) проведения практики

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ

студента бакалавриата группы _____

Фамилия И.О.

Время проведения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№	Этапы проведения практики (в соответствии с п. 7 программы)	Сроки (с «___» _____ по «___» _____)	Форма отчетности (раздел отчета, предоставленный отчет, иная форма)
1	Подготовительный этап		
2	Планирование работы		
3	Проведение работы		
...	...		
	Оформление отчета		

Составили:

Руководитель практики

от университета _____
ученое звание, должность, Фамилия И.О.

Руководитель практики

от профильной организации

(юридическое наименование организации) _____
подпись должность, Фамилия И.О.

С рабочим графиком (планом) ознакомлен

Студент группы _____
подпись Фамилия И.О.

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики

от профильной организации

(юридическое наименование организации) _____
подпись должность, Фамилия И.О.

С инструктажем ознакомлен

Студент группы _____
подпись Фамилия И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Форма индивидуального задания, выполняемого в период практики

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

для студента бакалавриата группы _____
Фамилия И.О.

Время проведения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№	Виды деятельности при прохождении практики (в соответствии с п. 7 программы, формулировки должны быть более развернутые и конкретные, чем в рабочем графике)	Планируемые сроки выполнения (с «__» _____ по «__» _____)	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)

Задание выдал:
Руководитель практики
от университета

ученое звание, должность, Фамилия И.О.

Задание получил:
Студент группы _____

подпись

Фамилия И.О.

Согласовано:
Руководитель практики
от профильной организации
(юридическое наименование организации) _____

подпись

должность, Фамилия И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

(при прохождении практики
в профильной организации)

Форма отзыва руководителя практики от профильной организации

ОТЗЫВ

руководителя практики от профильной организации
на студента _____ группы _____
филиала Байкальского государственного университета в г. Усть-Илимске,
проходившего практику в/на

(юридическое наименование организации)

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональ- ных умений и навыков)

Время проведения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Содержание отзыва:

- полнота изучения всех вопросов, предусмотренных программой практики;
- проявление студентом самостоятельности и творческого подхода к работе;
- участие студента в текущей работе или решении перспективных задач цеха, отдела, службы, бюро, предприятия;
- трудности, препятствовавшие нормальному прохождению практики;
- замечания и пожелания филиалу ФГБОУ ВО БГУ.

Руководитель практики от профильной организации

(Фамилия И.О., должность, подпись, печать)

М.П.

Адрес организации:

Контактная информация (тел., e-mail):

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

(обязательное)

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

Бланк оценки результатов прохождения практики

студента бакалавриата группы _____

Фамилия И.О. _____

№	Оцениваемые показатели	Оценка (в баллах) максимальная	Оценка фактическая
1	Индивидуальное задание. Варианты типовых заданий. Критерий: наличие отметки руководителя практики от органа (организации) о выполнении всех согласованных в задании видах деятельности на практике. отсутствие подписи за отдельные виды работ служит основанием для снижения итоговой оценки (до 10 баллов при отсутствии согласования с руководителем практики от органа (организации) в целом).	10	
2	Индивидуальное задание. Компонент 2. Критерий: наличие отметки руководителя практики от органа (организации) о выполнении всех согласованных в задании видах деятельности на практике. отсутствие подписи за отдельные виды работ служит основанием для снижения итоговой оценки (до 10 баллов при отсутствии согласования с руководителем практики от органа (организации) в целом).	0	
3	Рабочий график. Компонент 2. Критерий: - выполнение индивидуального задания, предусмотренного программой практики; – соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; – соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности. выполнение рабочего графика подтверждается соответствующей подписью руководителя практики от органа (организации). отсутствие подписи в графике служит основанием для снижения оценки (до 10 баллов)..	0	
4	Рабочий график. Компонент 3. Критерий: - выполнение индивидуального задания, предусмотренного программой практики; – соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; – соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности. выполнение рабочего графика подтверждается соответствующей подписью руководителя практики от органа (организации). отсутствие подписи в графике служит основанием для снижения оценки (до 10 баллов)..	0	
5	Рабочий график. Компонент 4. Критерий: - выполнение индивидуального задания, предусмотренного программой практики; – соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; – соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности. выполнение рабочего графика подтверждается соответствующей подписью руководителя практики от органа (организации). отсутствие подписи в графике служит основанием для снижения оценки (до 10 баллов)..	0	
6	Рабочий график. Компонент 5. Критерий: - выполнение индивидуального задания, предусмотренного программой практики; – соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; – соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности. выполнение рабочего графика подтверждается соответствующей подписью руководителя практики от органа (организации). отсутствие подписи в графике служит основанием для снижения оценки (до 10 баллов)..	0	
7	Рабочий график. Компонент 6. Критерий: - выполнение индивидуального задания, предусмотренного программой практики; – соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; – соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности. выполнение рабочего графика подтверждается соответствующей подпи-	0	

№	Оцениваемые показатели	Оценка (в баллах) максимальная	Оценка фактическая
	сью руководителя практики от органа (организации). отсутствие подписи в графике служит основанием для снижения оценки (до 10 баллов)..		
8	Рабочий график. Компонент 7. Критерий: - выполнение индивидуального задания, предусмотренного программой практики; – соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; – соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности. выполнение рабочего графика подтверждается соответствующей подписью руководителя практики от органа (организации). отсутствие подписи в графике служит основанием для снижения оценки (до 10 баллов)..	0	
9	Рабочий график. План работ в месте прохождения практики. Критерий: – выполнение индивидуального задания, предусмотренного программой практики; – соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; – соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности. выполнение рабочего графика подтверждается соответствующей подписью руководителя практики от органа (организации). отсутствие подписи в графике служит основанием для снижения оценки (до 10 баллов)..	10	
10	Дневник прохождения практики. Компонент 1. Критерий: наличие ежедневной фиксации конкретных дел и действий, выполняемых практикантом во время прохождения практики, в дневнике практики.	10	
11	Отзыв (характеристика). Компонент 2. Критерий: положительность/отрицательность характеристики практиканта с места прохождения учебной практики, подписанной непосредственным руководителем практики от органа (организации).	0	
12	Отзыв (характеристика). Компонент 3. Критерий: положительность/отрицательность характеристики практиканта с места прохождения учебной практики, подписанной непосредственным руководителем практики от органа (организации).	0	
13	Отзыв (характеристика). Компонент 4. Критерий: положительность/отрицательность характеристики практиканта с места прохождения учебной практики, подписанной непосредственным руководителем практики от органа (организации).	0	
14	Отзыв (характеристика). Требования к содержанию отзыва (характеристики). Критерий: положительность/отрицательность характеристики практиканта с места прохождения учебной практики, подписанной непосредственным руководителем практики от органа (организации).	10	
15	Отчет о прохождении практики. Компонент 2. Критерий: - соответствие отчета по практике установленным требованиям: объему, форме, содержанию, оформлению; - полнота отражения проделанной работы, приобретенных умений и навыков; - культура письменной речи.	0	
16	Отчет о прохождении практики. Компонент 3. Критерий: - соответствие отчета по практике установленным требованиям: объему, форме, содержанию, оформлению; - полнота отражения проделанной работы, приобретенных умений и навыков; - культура письменной речи.	0	
17	Отчет о прохождении практики. Требования к содержанию отчета. Критерий: - соответствие отчета по	10	

№	Оцениваемые показатели	Оценка (в баллах) максимальная	Оценка фактическая
	практике установленным требованиям: объему, форме, содержанию, оформлению; - полнота отражения проделанной работы, приобретенных умений и навыков; - культура письменной речи.		
18	Защита практики (собеседование). Компонент 2. Критерий: - умение связывать теорию с практикой; - логика и аргументированность изложения материала; - грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; - культура устной речи.	0	
19	Защита практики (собеседование). Компонент 3. Критерий: - умение связывать теорию с практикой; - логика и аргументированность изложения материала; - грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; - культура устной речи.	0	
20	Защита практики (собеседование). Компонент 4. Критерий: - умение связывать теорию с практикой; - логика и аргументированность изложения материала; - грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; - культура устной речи.	0	
21	Защита практики (собеседование). Компонент 5. Критерий: - умение связывать теорию с практикой; - логика и аргументированность изложения материала; - грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; - культура устной речи умение связывать теорию с практикой; - логика и аргументированность изложения материала; - грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; - культура устной речи.	0	
22	Защита практики (собеседование). Компонент 6. Критерий: - умение связывать теорию с практикой; - логика и аргументированность изложения материала; - грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; - культура устной речи.	0	
23	Защита практики (собеседование). Компонент 7. Критерий: - умение связывать теорию с практикой; - логика и аргументированность изложения материала; - грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; - культура устной речи.	0	
24	Защита практики (собеседование). Компонент 8. Критерий: - умение связывать теорию с практикой; - логика и аргументированность изложения материала; - грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; - культура устной речи.	0	
25	Защита практики (собеседование). Компонент 9. Критерий: - умение связывать теорию с практикой; - логика и аргументированность изложения материала; - грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; - культура устной речи.	0	
26	Защита практики (собеседование). Перечень примерных вопросов для собеседования. Критерий: - умение связывать теорию с практикой; - логика и аргументированность изложения материала; - грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; - культура устной речи.	50	
	Общее количество баллов	100	

Общая оценка за прохождение практики _____
Комментарии и пожелания (при наличии) _____

Руководитель практики
от университета

подпись

ученое звание, должность, Фамилия И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Структура отчета о прохождении практики

Титульный лист

Рабочий график (план) (не входит в общую нумерацию)

Индивидуальное задание (не входит в общую нумерацию)

Оглавление

Введение

Раздел 1

1.1.

1.2.

.....

Раздел 2

2.1.

2.2.

.....

Раздел

Заключение

Приложения к отчету

Дневник прохождения практики (если предусмотрен программой практики)

Отзыв руководителя практики от профильной организации (если предусмотрен программой практики)

Бланк оценки результатов прохождения практики руководителем от университета.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Варианты отдельных типовых заданий, направленных на формирование у бакалавров общекультурных и профессиональных компетенций в процессе прохождения учебной практики:

Учебная практика может проходить на базе:
судов общей юрисдикции, включая мирового судью, районный суд, областной суд, военный суд;
правоохранительных органов;
органов государственной власти Российской Федерации;
органов государственной власти субъектов Российской Федерации;
органов местного самоуправления;
организаций юридического профиля;
юридических подразделений (отделов, департаментов, управлений и т. п.), организаций и учреждений всех форм собственности;
юридической клиники вуза и др.

Задание на учебную практику дается с учетом количества дней, указанных в учебном плане, отведенных бакалавру для прохождения учебной практики. Обучающиеся проходят учебную практику продолжительностью 2 недели в конце 3-го курса (для очной и заочной форм обучения).

Допускается прохождение учебной практики в организациях, не имеющих договорных отношений с университетом. В этом случае бакалавр организует прохождение своей практики самостоятельно в соответствии с требованиями программы учебной практики: направление на практику не выдается, студент оформляет индивидуальное задание самостоятельно, согласует рабочий график прохождения практики с руководителем практики от организации.

В целях формирования у бакалавров общекультурных и профессиональных компетенций в процессе прохождения учебной практики руководитель практики от кафедры определяет её содержание в зависимости от базы (непосредственного места) практики.

Ниже приводится содержание учебной практики в отдельных органах/организациях.

Учебная практика в суде общей юрисдикции:

При прохождении учебной практики в суде общей юрисдикции перед студентами ставятся следующие задачи:

- изучить структуру и компетенцию судов общей юрисдикции, а также познакомиться с работой канцелярии суда;
- ознакомиться с организацией, и ведением архива и подготовкой дел к хранению в архиве;
- ознакомиться с действиями по принятию заявления и возбуждению производства по делу в суде; изучить содержание и порядок совершения действий по подготовке дела к судебному разбирательству;
- изучить методику совершения судом отдельных процессуальных действий: обеспечение иска, обеспечение доказательств, судебное поручение и т. д.;
- изучить дела, относящихся к разным видам судопроизводства;
- ознакомиться с порядком судебного разбирательства: этапами разбирательства дела по существу; содержанием судебных постановлений по отдельным категориям дел, порядком их вынесения и правовыми последствиями; содержанием гражданских дел, назначенных к слушанию в судебном заседании; подбором необходимого законодательного материала, относящегося к этим делам;
- изучить методику составления протокола судебного заседания, во время слуша-

ния дела студент-практикант должен параллельно (или по поручению судьи) самостоятельно вести протокол судебного заседания;

- познакомиться с порядком составления процессуальных документов, в том числе проекта судебного решения по конкретному делу;
- изучить стадии обжалования судебных постановлений и их особенности;
- ознакомиться с поступившими в суд жалобами, подобрать соответствующие нормативно-правовые акты, составить проекты определений по делам, подлежащим рассмотрению в судах высших инстанций;
- изучить порядок направления жалоб и представлений в суды высших инстанций;
- по возможности присутствовать на заседаниях в судах высших инстанций при рассмотрении жалоб и представлений;
- самостоятельно провести обобщение судебной практики, при необходимости обращаясь к материалам архива суда;

Учебная практика в юридическом отделе организаций (предприятий, учреждений):

При прохождении практики в юридическом отделе предприятия, учреждения, организации перед студентом ставятся следующие задачи:

- изучить вопрос о юридическом статусе организации и основных направлениях ее деятельности, ее учредительные документы;
- рассмотреть особенности правовой работы и круг актуальных юридических проблем для организации;
- ознакомиться со структурой организации, работой ее подразделений, органами управления, а также с юридической службой (отделом), обязанностями юрисконсульта;
- познакомиться с практикой договорно-правовой работы, сложившейся в данной организации, с практикой защиты прав предприятия, учреждения, организации и участия в ней юридической службы (отдела, юрисконсульта);
- участвовать в подготовке проектов договоров, претензий, протоколов разногласий, исковых заявлений;
- анализировать практику взаимодействия руководящего органа организации с правоохранительными и иными государственными проверяющими органами и формами реагирования на их замечания;
- участвовать в составлении правовых заключений по различным вопросам, связанным с деятельностью организации;
- присутствовать на заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов при защите юрисконсультом интересов организации;
- составлять проекты приказов руководителя организации по кадровым вопросам;
- участвовать в составлении проектов доверенностей, выдаваемых руководителем организации.

Учебная практика у нотариуса:

При прохождении ознакомительной практики в органах нотариата перед студентом ставятся следующие задачи:

- изучить принципы деятельности и организации нотариата, компетенцию нотариальных органов, основные правила совершения нотариальных действий, производство по заявлениям о совершённых нотариальных действиях или об отказе в их совершении (место и сроки совершения нотариальных действий, взимание государственной пошлины, тарифа);
- ознакомиться с нотариальными действиями по удостоверению права, порядком выдачи свидетельства о праве на наследство, о праве собственности на долю в общем имуществе супругов, с правилами удостоверения отдельных видов сделок (удостоверение

завещаний, доверенностей, договора о разделе наследственного имущества между наследниками и др.);

- изучить порядок заверения копий документов и выписок из них; порядок совершения других нотариальных действий, направленных на удостоверение бесспорных фактов (свидетельствование подлинности подписей на документах и верности перевода документов с одного языка на другой, принятие в депозит для передачи кредитору денежных сумм и ценных бумаг и др.);

- познакомиться с порядком совершения нотариальных действий, направленных на придание исполнительной силы долговым и платежным документам (совершение исполнительных надписей, протестов векселей и т.д.);

- получить навыки составления основных нотариальных документов.

Учебная практика в адвокатуре:

При прохождении практики в адвокатуре перед студентом ставятся следующие задачи:

- изучить действующие нормативные правовые акты, регламентирующие адвокатскую деятельность;

- познакомиться с формами и методами реализации адвокатом представительских полномочий в гражданском и арбитражном процессе;

- проанализировать основания и условия участия адвоката в гражданском и арбитражном процессе; особенности участия адвоката в суде первой инстанции, в апелляционной, кассационной, надзорной инстанции;

- при прохождении производственной практики в коллегии адвокатов - изучить учредительные документы, выявить поставленные перед ним цели и задачи осуществления деятельности.

- присутствовать при осуществлении адвокатом приема клиентов;

- подготавливать проекты правовых заключений по вопросам, с которыми обращаются клиенты;

- изучить и обобщить правоприменительную практику по конкретным гражданским делам, имеющимся в производстве, сделать из них выписки;

- ознакомиться с делопроизводством адвокатского образования, ведением учетной документации, заполнением регистрационной карточки, выдачей ордеров на оказание соответствующей юридической помощи;

- ознакомиться с практикой составления адвокатом служебных и процессуальных документов, в том числе: запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, а также иные организации; исковых заявлений и возражений на исковые заявления; ходатайств; претензий; апелляционных, кассационных и надзорных жалоб и возражений на них;

- составлять проекты вышеуказанных документов по поручению руководителя от организации;

- принять участие, по согласованию с адвокатом, в изучении конкретного гражданского дела, по итогам сделать правовое заключение.

Учебная практика в органах прокуратуры:

При прохождении ознакомительной практики в органах прокуратуры перед студентом ставятся следующие задачи:

- изучить действующие нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность прокурора;

- изучить организацию работы прокуратуры;

- ознакомиться с руководящими указаниями Генерального прокурора РФ, его заместителей и прокурора области, края, города;

- ознакомиться с обзором практики работы прокуратуры по организации и осуществлению ее деятельности;
- ознакомиться с учетными и отчетными документами, ведущимися в прокуратуре;
- принять участие в проведении проверок исполнения законов, в том числе в проведении проверки законности правовых актов;
- подготовить проекты актов прокурорского реагирования - протестов, представлений, постановлений, исков;
- ознакомиться с практикой организации работы с обращениями граждан;
- принять участие в разрешении жалоб или заявлений, составив проекты ответов на них;
- принять участие в приеме посетителей с составлением проектов необходимых документов;
- принять участие в подготовке проектов процессуальных документов;
- изучить несколько гражданских дел, подлежащих рассмотрению в суде, составить план участия прокурора в судебном разбирательстве по конкретному гражданскому делу;
- составить проекты исковых заявлений, протестов, заключений по конкретным гражданским делам, разрешаемым в судах общей юрисдикции с участием прокурора;
- присутствовать на судебных заседаниях по рассмотрению гражданских дел с участием прокурора;
- осуществить подбор судебной практики.

Учебная практика в органах Федеральной службы судебных приставов:

При прохождении практики в органах Федеральной службы судебных приставов перед студентом ставятся следующие задачи:

- ознакомиться с делопроизводством территориального органа (подразделения) службы судебных приставов;
- изучить порядок поступления документов, их регистрации, хранения, распределения между работниками, отправки документов;
- ознакомиться с организацией работы по исполнению судебных решений и иных актов, подлежащих принудительному исполнению;
- проанализировать порядок и сроки возбуждения, отложения, приостановления и прекращения исполнительного производства;
- определить роль судебных органов при осуществлении исполнительного производства;
- изучить меры принудительного исполнения;
- познакомиться с работой по принудительному взысканию задолженности по налогам и другим обязательным платежам; порядком оценки и реализации арестованного имущества;
- изучить документы, составляемые в процессе осуществления деятельности судебными приставами;
- составить проекты вышеуказанных документов по заданию руководителя практики от организации;
- ознакомиться с практикой рассмотрения жалоб на действия (бездействие) судебных приставов;
- ознакомиться с организацией приема граждан, рассмотрения их письменных и устных обращений, уведомлений о принятых решениях; присутствовать на приеме таких граждан.

Учебная практика в органах государственной власти и местного самоуправления:

При прохождении учебной практики в органах государственной власти и местного

самоуправления перед студентом ставятся следующие задачи:

- изучить нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность данного органа государственной власти (местного самоуправления);
- ознакомиться с распределением обязанностей и компетенцией органов государственной власти и местного самоуправления;
- изучить порядок образования, структуру, организацию работы отделов и управлений органа государственной власти (местного самоуправления);
- познакомиться с порядком подготовки документов, принимаемых органами государственной власти и местного самоуправления;
- участвовать в составлении проектов вышеуказанных документов по заданию руководителя практики от организации;
- изучить этапы подготовки и проведения заседаний органов государственной власти и местного самоуправления, формы их работы в период между заседаниями;
- ознакомиться с организацией приема граждан, рассмотрения их письменных и устных обращений, уведомлений о принятых решениях;
- присутствовать на приеме таких граждан, составить проекты необходимых документов;
- ознакомиться с практикой рассмотрения жалоб на действия (бездействие) органов государственной власти (органов местного самоуправления);
- принимать участие в рассмотрении гражданских дел по заявлениям граждан и юридических лиц о признании незаконными действий (решений) органов государственной власти или местного самоуправления.

Практика в Юридической клинике филиала ГБОУ ВО «Байкальский государственный университет» в г. Усть-Илимске

При прохождении практики в Юридической клинике филиала студент должен осуществлять прием граждан. Практиканту необходимо изучить формы и методы работы Юридической клиники.

Более того, в рамках прохождения практики студентом обязательно изучаются все методические рекомендации, применяемые в работе клиники.

Студенты изучают структуру и задачи юридической клиники, функциональные обязанности сотрудников юридической клиники, знакомятся с делопроизводством юридической клиники.

В практической части практики студенты получают первые навыки составления проектов процессуальных документов (заявления, жалобы, ответы на заявления и жалобы и т.д.). Под руководством руководителя практики студенты проводят так называемый прием граждан, приобретая навыки общения с ними, и дают консультации по правовым вопросам. Студенты учатся грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения, оперировать юридическими понятиями и категориями.

В рамках прохождения практики студент обязан выполнять поручения руководителя практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ СОБЕСЕДОВАНИЯ
(ЗАЩИТЫ ПРАКТИКИ)**

1. Какое место в системе государственных органов (органов местного самоуправления) занимает орган, в котором проходила учебная практика?
2. Какова компетенция, задачи и основные функции органа, в котором проходила учебная практика?
3. Какова внутренняя структура органа, в котором проходила учебная практика, и как распределяются полномочия между его структурными подразделениями и должностными лицами?
4. Какими законами и иными нормативными правовыми актами регламентируется внутренняя структура и полномочия органа, в котором проходила учебная практика?
5. Каковы формы взаимодействия органа, в котором проходила учебная практика, с другими государственными органами и органами местного самоуправления?
6. Как организована работа с обращениями граждан и юридических лиц, поступающими в орган, в котором проходила учебная практика?
7. Как организован личный приём граждан и представителей юридических лиц, обращающихся в орган, в котором проходила учебная практика?
8. Как ведётся документооборот и делопроизводство в органе (организации), в котором проходила учебная практика?
9. Как организовано ведение статистики, касающейся деятельности органа (организации), в котором проходила учебная практика?
10. Как организовано раскрытие информации об органе (организации), в котором проходила учебная практика, включая его взаимодействие со средствами массовой информации?
11. Каковы основные правила профессиональной этики должностных лиц и работников аппарата органа (организации), в котором проходила учебная практика?
12. Каков процессуальный порядок реализации правоприменительных функций органа (организации), в котором проходила учебная практика?
13. Какие меры в органе (организации), в котором проходила учебная практика, способствуют недопущению коррупционного поведения?
14. Какие меры в органе (организации), в котором проходила учебная практика, принимаются в целях предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению?
15. Раскройте с необходимой полнотой содержание учебной практики, включая прохождение отдельных ее этапов согласно рабочему графику.
16. Назовите проблемы правового регулирования по вопросам, изученным на практике.
17. Охарактеризуйте правоприменительную практику по изученным вопросам.
18. Дать оценку состоянию правовой документации, локальных актов в органе (организации), где проходила практика. Соответствуют ли изученные документы требованиям действующего законодательства?
19. Юридические документы, применяемые в деятельности органа, организации: форма, содержание, правовое значение.
20. Как можно устранить выявленные дефекты в правовой работе организации и оптимизировать правовой документооборот?
21. Какие проблемы в контрольно-надзорной деятельности государственных органов выявлены при прохождении практики?
22. Какие компетенции специалиста юридического профиля в организации, где проходила практика, можно выделить?
23. Каковы особенности юридической деятельности в органе (организации), где про-

ходила практика?

24. Какие сложности можно отметить в профессиональной деятельности специалиста юридического профиля?

25. Какие изменения Вы бы внесли в организацию работы специалиста юридического профиля?

26. Какую цель Вы ставили перед собой до выхода на практику? Достигли ли её?

27. Удовлетворены ли своей работой в период практики?

28. Какие пункты индивидуального задания было наиболее сложно выполнять?

29. Какие виды работы по специальности наиболее удавались Вам? Почему?

30. Какие проблемы и трудности были выявлены в процессе прохождения практики и по каким причинам?

31. Знание каких учебных дисциплин помогли по время прохождения учебной практики?

32. На какие аспекты, разделы учебных дисциплин нужно обратить особое внимание при изучении для более успешного прохождения учебной практики?

33. Какие спецкурсы можно предложить для изучения на первом-втором курсе для того, чтобы практика была наиболее успешной?

34. Появилась ли уверенность в правильности выбора профессии?

35. Хотели бы Вы работать в данном органе (организации)?