

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФИЛИАЛ ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. УСТЬ-ИЛИМСКЕ

Кафедра Уголовного и гражданского права

Утверждаю

Директор филиала ФГБОУ
ВО «БГУ»
в г. Усть-Илимске
Березовская Г.В. _____

ПРОГРАММА

Б2.П.2. Преддипломная практика

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): Юриспруденция

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Усть-Илимск 2017

1. Вид и тип практики

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная практика.

2. Задачи практики

Целью практики является закрепление полученных теоретических знаний, приобретенных студентом во время обучения в Университете, развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, составляющей предмет ВКР.

Задачами преддипломной практики являются:

- подготовка к самостоятельной научно-исследовательской деятельности;
- формирование умения обрабатывать полученные результаты исследования;
- овладение навыками подготовки и оформления академического текста.

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

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

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые УНы
ОК-1	<p>31. Знает основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции</p> <p>У1. Умеет использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции</p> <p>Н1. Имеет навык использования основ философских знаний для формирования мировоззренческой позиции</p>
ОК-2	<p>32. Знает основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p> <p>У2. Умеет использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p> <p>Н2. Имеет навык использования основ экономических знаний в различных сферах деятельности</p>
ОК-3	<p>33. Знать методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации</p> <p>У3. осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</p> <p>Н3. владеть навыками работы с компьютером как средством управления информацией</p>
ОК-4	<p>34. Знать способы работы с информацией в глобальных компьютерных сетях</p> <p>У4. умение работать с информацией в интернет сетях</p> <p>Н4. Владеет навыками сохранения и обработки найденной информации в глобальных компьютерных сетях</p>
ОК-5	<p>35. Знать устную и письменную формы русского и иностранного языков</p> <p>У5. уметь самостоятельно работать с международными и иностранными источниками</p> <p>Н5. владеть специальной терминологией</p>
ОК-6	<p>36. Знать способы работы в коллективе</p> <p>У6. Уметь кооперировать собственные усилия с усилиями коллег (членов коллектива)</p> <p>У7. Уметь формулировать собственные цели и задачи, исходя из интересов коллектива</p> <p>У8. Уметь участвовать в диалоге с членами коллектива, корректно донося собственную точку зрения до остальных</p> <p>У9. Уметь предвосхищать и разрешать конфликтные ситуации в коллективе</p> <p>Н6. Владеть навыками постановки различных целей и их эффективного достижения, исходя из интересов членов коллектива и с учетом непосредственных и отдаленных результатов</p>
ОК-7	<p>37. знать источники самообразования</p> <p>У10. Уметь выбирать для этого необходимые методы и способы, находить и использовать предусмотренные законом гарантии для этого.</p> <p>Н7. Стремиться к самоорганизации, получить первоначальные навыки применения различных способов самоорганизации и саморазвития</p>

Компетенция	Формируемые УНы
ОК-8	<p>38. Знать методы физической культуры для обеспечения социальной деятельности</p> <p>У11. Умеет использовать методы физической культуры для обеспечения социальной деятельности</p> <p>Н8. Имеет навык использования методов и средств физической культуры в профессиональной деятельности</p>
ОК-9	<p>39. Знать основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий катастроф</p> <p>У12. 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>310. 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>311. знать круг профессиональных обязанностей и принципы этики юриста</p> <p>У17. Уметь определять круг профессиональных обязанностей юриста в зависимости от конкретной</p>

Компетенция	Формируемые УНы
	<p>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 юридических лиц</p> <p>Н14. Владение навыками укрепления доверия общества к юристам</p>
ОПК-5	<p>З13. Знать основные способы, правила и приемы правильного доказательного рассуждения в аргументированном и ясном построении речи</p> <p>У19. Уметь применять основные способы, правила и приемы правильного доказательного рассуждения в аргументированном и ясном построении речи</p> <p>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</p> <p>У21. Уметь строить логически верную и аргументированную как письменную, так и устную речь</p> <p>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</p> <p>Н16. Владеть навыками применения формально-логических законов мышления, принципов, правил и категорий, необходимых для оценки и понимания правовых явлений, применять их в профессиональной деятельности</p> <p>Н17. Владеть основными методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации</p>
ОПК-6	<p>З14. Знать основы профессиональной компетентности</p> <p>У22. Уметь приобретать новые знания с использованием современных образовательных технологий</p> <p>Н18. Владеть современными образовательными и информационными технологиями в процессе непрерывного самообразования</p> <p>Н19. Владеть способностью формировать собственные исследовательские программы в будущей профессиональной деятельности</p>
ОПК-7	<p>З15. Знать основы профессионального общения на иностранном языке</p> <p>У23. Умеет подбирать специальную литературу по теме исследования на иностранном языке</p> <p>Н20. Владеет навыками письменного перевода юридических текстов с иностранного языка</p>

Компетенция	Формируемые УНы
ПК-1	У24. умение разрабатывать нормативно-правовые акты Н21. владеть навыками разработки правовых актов
ПК-2	У25. ставить цели и выбирать оптимальные пути их достижения Н22. Владеть навыками подхода к конкретным профессиональным проблемам на основе усвоения принципов правовой культуры
ПК-3	У26. применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности Н23. навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом
ПК-4	У27. Уметь использовать полученные знания в правоприменительной практике Н24. Владеть навыком оценки и осмысления нормативного и фактического материала, разрешения конкретных правовых ситуаций
ПК-5	У28. юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства Н25. навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом
ПК-6	У29. Уметь юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, определять возможные правовые последствия правомерного или неправомерного поведения Н26. Владеть навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правоотношений
ПК-7	У30. Уметь использовать совокупность средств и приемов при выработке и систематизации нормативно-правовых и правоприменительных актов в отдельных сферах юридической деятельности Н27. Владеть навыками составления проектов различных юридических документов
ПК-8	У31. Уметь применять нормативные правовые акты по конституционному праву для обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; Н28. Владеть навыками реализации правовых норм в своей профессиональной деятельности
ПК-9	У32. Уметь оперировать юридическими понятиями и категориями в области защиты прав и свобод человека и гражданина У33. Уметь осуществлять представительство субъектов права в области защиты их прав и свобод У34. Уметь правильно толковать применяемую норму права в области защиты прав и свобод человека и гражданина Н29. Владеть навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали

Компетенция	Формируемые УНы
	<p>Н30. Владеть современными образовательными и информационными технологиями в процессе непрерывного самообразования</p> <p>Н31. Владеть навыками принятия мер в области защиты прав и законных интересов человека и гражданина</p>
ПК-10	<p>У35. самостоятельно применять методы и способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений</p> <p>Н32. выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений</p>
ПК-11	<p>У36. Умения осуществлять и планировать профилактическую деятельность</p> <p>Н33. Навыки осуществления индивидуальной, групповой профилактики преступности</p>
ПК-12	<p>У37. давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению</p> <p>Н34. Обладать навыками находить законные пути преодоления проблем в сфере квалификации преступлений, особенно связанных с коррупционной составляющей</p>
ПК-13	<p>У38. уметь правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</p> <p>Н35. владеть навыками составления юридических документов</p>
ПК-14	<p>У39. Уметь определять сферу общественных отношений, подлежащую регулированию нормативным правовым актом, представленным для экспертизы</p> <p>У40. Уметь выявлять признаки коррупционной составляющей и осуществлять контроль за устранением из проекта нормативно-правового акта норм, имеющих коррупционную составляющую</p> <p>Н36. Владеть методиками оценки проекта нормативно-правового акта на его соответствие существующим правилам юридической техники</p> <p>Н37. Владеть прогностическими методами, позволяющими оценить предполагаемую эффективность нормативно-правового акта, представленного на экспертизу</p>
ПК-15	<p>У41. Уметь осуществлять подбор и разъяснять нормативные акты, разграничивать официальное и неофициальное разъяснение (толкование) нормативных актов</p> <p>У42. Уметь использовать методы толкования различных правовых актов как способ выявления правотворческих ошибок</p> <p>У43. Уметь дифференцировать правотворческие ошибки и вести научную дискуссию по предмету толкования</p> <p>Н38. Владеть навыками научного толкования правовых актов</p> <p>Н39. Владеть навыками профессионального толкования</p>

Компетенция	Формируемые УНы
	правовых актов
ПК-16	<p>У44. Уметь определять задачу с описанием правовой ситуации, требующей подготовки правового заключения (консультации)</p> <p>У45. Уметь ставить вопросы, конкретизирующие задачу анализа правовой ситуации</p> <p>У46. Уметь анализировать конкретные правовые ситуации (круг общественных отношений, компетенции субъекта правоприменения, конкретных правовых норм)</p> <p>У47. Уметь составить экспертное заключение (консультацию)</p> <p>Н40. Владеть методиками определения признаков, свидетельствующих о несоответствии конкретной правовой ситуации в целом или ее элемента действующему законодательству</p> <p>Н41. Владеть методиками оценки соблюдения правил юридической техники при подготовке правового акта, регулирующего конкретную правовую ситуацию</p> <p>Н42. Владеть навыками подготовки экспертных заключений, предоставления юридических консультаций</p>

5. Место практики в структуре образовательной программы

Принадлежность практики - БЛОК 2 ПРАКТИКИ: Вариативная часть.

Практика очников проводится в 8 семестре. Практика базируется на освоении следующих дисциплин: "Теория государства и права", "Гражданское право (Общая часть)", "Конституционное право", "Семейное право", "Гражданский процесс", "Гражданское право (Особенная часть)", "Арбитражный процесс", "Жилищное право", "Международное частное право", "Предпринимательское право".

6. Объем практики

Составляет 12 зачетных единиц (8 недель).

7. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Согласование и утверждение рабочего графика и индивидуального задания	Раздел отчета
2	Основной этап	Проверка готовности ВКР	Раздел отчета
		Степень оригинальности ВКР	Раздел отчета
		Оформление ВКР	Раздел отчета
3	Заключительный этап	Подготовка и защита отчета	Раздел отчета

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.п, Н.1...Н.п)	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	Подготовительный этап	ОК-1-ОК-9 ОПК-1-ОПК-7 ПК-1-ПК-16	31-315 У1-У47 Н1-Н42	Согласование и утверждение рабочего графика и индивидуального задания.	Соблюдение установленных сроков (10)
2	Основной этап			Проверка готовности ВКР. Индивидуальное задание. Оформление ВКР. задание.	Наличие обязательных элементов ВКР (50)
3	Заключительный этап			Степень оригинальности ВКР.	Соответствие установленным требованиям (20)
				Подготовка и защита отчета.	Соблюдение установленных сроков (20)
				ИТОГО	100

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики, содержатся в Приложении 8.

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

а) основная литература:

1. Гражданское право: Т. 1. учеб. для вузов. допущено М-вом образования и науки РФ/ В. В. Байбак [и др.]-777 с.
2. Абрамова Е. Н., Аверченко Н. Н., Сергеев А. П. Гражданское право: Т. 1. в 3 т.. учебник [для вузов].- М.: РГ-Пресс, 2013.-1006 с.
3. Гражданское право: Т. 1. учебник для вузов. в 3 т.. допущен М-вом образования и науки РФ.-777 с.
4. [Актуальные проблемы гражданского права : учебное пособие / под ред. Н. М. Коршунова, Н. Д. Эриашвили, Ю. Н. Андреева. — 3-е издание. — М. : Юнити-Дана, 2015. — 543 с. — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-238-02165-2; То же \[Электронный ресурс\]. — URL : //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118562 \(13.08.2016\)](#)

б) дополнительная литература:

1. Актуальные вопросы частного права. сб. науч. тр. студентов.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2013.-134 с.
2. Пиляева В. В. Валентина Владимировна Гражданское право в вопросах и ответах. учеб. пособие. [с учетом IV части ГК РФ]. 7-е изд., перераб./ В. В. Пиляева.- М.: КноРус, 2012.-446 с.
3. Защита частных прав: проблемы теории и практики. материалы 2-й ежегод. науч.-практ. конф. (г. Иркутск, 20 -21 июня 2013 г.).- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2013.-285 с.
4. [Глебов, А.Б. Гражданское право / А.Б. Глебов. - М. : Лаборатория книги, 2012. - 99 с. - ISBN 978-5-504-00547-8 ; То же \[Электронный ресурс\]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=139752 \(28.12.2016\)](#)
5. [Гражданское право : учебник / Р.Р. Акберова, Ж.Н. Бородина, Т.Ю. Зарипова и др. ; Институт экономики, управления и права \(г. Казань\). - Казань : Познание, 2014. - Ч. 2. -](#)

[576 с. - Библиогр. в кн. ; То же \[Электронный ресурс\]. - URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257840 \(11.01.2017\)](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257840)

в) ресурсы сети Интернет:

- 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
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - профессиональная база данных, адрес доступа: <http://elibrary.ru/>. доступ к российским журналам, находящимся полностью или частично в открытом доступе при условии регистрации

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

- Adobe Acrobat Reader_11,
- КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система,
- КонсультантПлюс: Сводное региональное законодательство,
- Гарант платформа F1 7.08.0.163 - информационная справочная система,
- MS Office,

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

- Учебные аудитории для занятий семинарского типа, оборудованные учебной мебелью,
- Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, оборудованные учебной мебелью,
- Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, оборудованные учебной мебелью, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий,
- 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,
- Учебный зал судебных заседаний

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется 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

Форма титульного листа отчета о прохождении практики

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

Преддипломная практика

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ

студента бакалавриата группы _____
_____ Фамялия И.О.

Руководитель(-и) практики
от университета _____
_____ ученое звание, должность, Фамялия И.О.

Усть-Илимск 2017

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Форма рабочего графика (плана) проведения практики

Преддипломная практика

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

Преддипломная практика

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)

Преддипломная практика

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	Согласование и утверждение рабочего графика и индивидуального задания. Критерий: соблюдение установленных сроков.	2	
2	Согласование и утверждение рабочего графика и индивидуального задания. Критерий: соблюдение установленных сроков.	2	
3	Согласование и утверждение рабочего графика и индивидуального задания. Критерий: соблюдение установленных сроков.	2	
4	Согласование и утверждение рабочего графика и индивидуального задания. Критерий: соблюдение установленных сроков.	2	
5	Согласование и утверждение рабочего графика и индивидуального задания. Критерий: соблюдение установленных сроков.	2	
6	Оформление ВКР. задание. Критерий: правильность оформления титульного листа, сносок и библиографии.	15	
7	Проверка готовности ВКР. Индивидуальное задание. Критерий: наличие обязательных элементов вкр.	50	
8	Степень оригинальности ВКР. Критерий: соответствие установленным требованиям.	20	
9	Подготовка и защита отчета. Критерий: соблюдение установленных сроков.	2	
10	Подготовка и защита отчета. Критерий: соблюдение установленных сроков.	2	
11	Подготовка и защита отчета. Критерий: соблюдение установленных сроков.	1	
	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

Форма индивидуального задания, выполняемого в период практики

Преддипломная практика

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)
1.	Ориентационное собеседование. Согласование темы выпускной бакалаврской работы и плана.		
2.	Проведение анализа нормативно-правовых актов, по выбранной теме бакалаврской работы		
3.	Проведение анализа судебной практики по выбранной теме бакалаврской работы		
4.	Проведение анализа специальной литературы по выбранной теме бакалаврской работы		
5.	Подготовка и написание первой главы бакалаврской работы		
6.	Подготовка и написание второй и последующих глав бакалаврской работы		
7.	Предоставление бакалаврской работы с учетом требований нормоконтроля и антиплагиата		
8.	Представление отчета по практике научному руководителю		

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 8

Описание показателей, критериев и шкал оценивания сформированности компетенций при выполнении и защите отчета по преддипломной практике

Характеристики работы		Макс. балл
1. Подготовительный этап		
1.1.	Согласование и утверждение рабочего графика выполнения заданий во время прохождения практики	До 5
1.2.	Согласование и утверждение индивидуального задания прохождения практики	До 5
Всего баллов		До 10
2. Основной этап		
2.1.	Готовность ВКР	До 50
2.2.	Степень оригинальности ВКР	До 20
2.3.	Оформление ВКР	До 15
Всего баллов		До 85
3. Заключительный этап		
3.1.	Подготовка и защита отчета	До 5
Всего баллов		До 5
Итого		До 100

П.1.1. Согласование и утверждение рабочего графика выполнения заданий во время прохождения практики

5 баллов выставляется в случае соблюдения установленных сроков (графика) согласования и утверждения с руководителем рабочего графика практики;

0 баллов – несвоевременность выполнения данного этапа практики.

П.1.2 Согласование и утверждение индивидуального плана практики с руководителем

5 баллов выставляется в случае соблюдения установленных сроков (графика) согласования и утверждения с руководителем индивидуального плана практики;

0 баллов – несвоевременность выполнения данного этапа практики.

П.2.1 Готовность ВКР

50 баллов выставляется в случае соблюдения всех необходимых элементов ВКР;

0 баллов – отсутствие необходимых элементов.

П.2.2 Степень оригинальности ВКР

20 баллов – соответствие установленным требованиям

0 баллов – несоответствие установленным требованиям

П.2.3. Оформление ВКР

До 5 баллов выставляется в случае правильного оформления титульного листа;
До 5 баллов правильного оформления сносок;
До 5 баллов правильного оформления библиографии;

П.3.1 Подготовка и защита отчета

5 баллов выставляется в случае соблюдения установленных сроков защиты;
0 баллов – несвоевременность выполнения данного этапа практики.