

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ПРАВА

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Института права БашГУ
д.ю.н., профессор И.А.Макаренко

«15» января 2016 г.



ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки

40.03.01 – «Юриспруденция»

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Форма обучения - очная, заочная

Разработчики (составители):

Макаренко И.А. - д.юрид.н., профессор, директор Института права БашГУ

Азнагулова Г.М. - к.юрид.н., доцент, первый заместитель директора Института права БашГУ

Галимханов А.Б. - к.юрид.н., доцент, зам. директора по учебной работе Института права БашГУ

Шагимуратова З.А. - заведующая УМЧ Института права

Уфа – 2016 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, способ (способы) и форма (формы) проведения практики	3
2. Цели учебной практики	3
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	3
4. Место учебной практики в структуре ОП бакалавриата	7
5. Объем учебной практики в структуре ОП бакалавриата	7
6. Организация практики	8
7. Содержание учебной практики	8
8. Форма отчетности по практике	9
9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	10
10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	13
11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	14
12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	15

Настоящая Программа учебной практики студентов Института права Башкирского государственного университета (БашГУ) разработана в соответствии с Трудовым кодексом РФ; Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Приказом Министерства образования и науки РФ от 25 марта 2003 г. № 1154 «Об утверждении Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования», ФГОС ВПО по направлению подготовки Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 мая 2010 г. №464, Положением о порядке проведения практик БашГУ, в целях совершенствования учебно-образовательного процесса института и учитывает требования федерального государственного образовательного стандарта.

1. Вид, способ (способы) и форма (формы) проведения практики

Учебная практика в Институте права БашГУ – это вид учебной работы. Практика студентов является обязательной частью основной образовательной программы подготовки студентов института и осуществляются в соответствии с учебным планом и годовым календарным графиком учебного процесса института.

По форме проведения практики студентов Института права БашГУ являются стационарными.

Учебная практика осуществляется в форме участия практиканта под руководством руководителя практики в деятельности органах государственной и исполнительной власти, судах общей юрисдикции, арбитражном суде, Следственном комитете, прокуратуре, адвокатуре, нотариате, органах внутренних дел, юридических отделах предприятий, учреждений организаций, Юридической клиники Института права БашГУ.

2. Цели учебной практики

Учебная практика предназначена для общего ознакомления студентов с будущей специальностью. Данный вид практики направлен на адаптацию к требованиям и условиям учреждений (предприятий, организаций), приобщение к будущей профессии через ознакомление со структурой и функциями подразделений по месту практики, планированием и организацией производственного процесса, а также для получения студентами первичных профессиональных умений и навыков.

Цель учебной практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника Института права БашГУ.

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

Учебная практика способствует формированию следующих компетенций, предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 мая 2010 г. №464, которыми должен обладать выпускник:

а) Общекультурных (ОК):

✓ осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);

- ✓ способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);
- ✓ владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-3);
- ✓ способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-4);
- ✓ обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-5);
- ✓ имеет нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону (ОК-6);
- ✓ стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7).

а) Профессиональных (ПК):

- ✓ способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);
- ✓ способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);
- ✓ способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);
- ✓ готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);
- ✓ способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9).

Результаты обучения:

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знания	1. Основные нормативно-правовые акты, которые регулируют конкретную сферу общественных отношений, и которыми руководствуется в своей деятельности предприятие, учреждение организация.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2); ✓ способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5); ✓ способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6); ✓ готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8); ✓ способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9). 	
	2. Назначение, цели деятельности, структуру предприятий, учреждений организаций от базы практики.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ имеет нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону (ОК-6); ✓ стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7); ✓ способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2); ✓ способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5); ✓ способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6); ✓ готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8); 	

		8); ✓ способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9).	
	3. Основные учредительные документы, на основании которых функционирует предприятие, учреждение организация.	✓ имеет нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону (ОК-6); ✓ стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7); ✓ способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2); ✓ способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5); ✓ способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6); ✓ готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8); ✓ способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9).	
	4. Основные виды нормативных или локальных актов принимаемых на предприятиях, учреждениях организаций	✓ имеет нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону (ОК-6); ✓ стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7); ✓ способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2); ✓ способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5); ✓ способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6); ✓ готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8); ✓ способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9).	
Умения	1. Пользоваться методическими пособиями и правовыми базами данных предприятий, учреждений организаций	✓ владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-3); ✓ стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7); ✓ способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5); ✓ способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6).	
	2. Пользоваться специальной литературой	✓ владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-3);	

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7); ✓ способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5); ✓ способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6). 	
Владения (навыки / опыт деятельности)	1. Способностью анализировать социально значимые проблемы и процессы	<ul style="list-style-type: none"> ✓ осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1); ✓ способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2); ✓ владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-3); ✓ способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-4); ✓ обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-5); ✓ имеет нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону (ОК-6); ✓ стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7); ✓ способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2). 	
	2. Владеть необходимыми навыками профессионального общения	<ul style="list-style-type: none"> ✓ осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1); ✓ способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2); ✓ владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-3); ✓ способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-4); ✓ обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-5); ✓ имеет нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону (ОК-6); ✓ стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7); ✓ способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2); ✓ способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5); ✓ способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6); ✓ готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8); 	

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9). 	
	<p>3. Составлять проекты документов, касающихся конкретных сфер правового регулирования, разрешать социально-правовые конфликты</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1); ✓ способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2); ✓ владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-3); ✓ способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-4); ✓ обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-5); ✓ имеет нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону (ОК-6); ✓ стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7); ✓ способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2); ✓ способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5); ✓ способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6); ✓ готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8); ✓ способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9). 	

4. Место учебной практики в структуре ОП бакалавриата

Данная практика входит в раздел «Б4.У.1 Учебная и производственная практики» ФГОС ВПО по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (квалификация (степень) «Бакалавр»), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 мая 2010 г. №464.

Учебная практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций.

5. Объем учебной практики в структуре ОП бакалавриата

В целом общая трудоемкость «Учебной практики» составляет 3 зачетные единицы, 108 часов, 2 недели. Итоговая форма контроля – дифференцированный зачет.

6. Организация практики

Для организации практик заблаговременно издаются приказы по институту, в которых определяются виды практик, сроки и места их проведения, ответственные лица и списочный состав направляемых студентов.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, с учетом теоретической подготовленности студентов, возможностей баз практик.

Перед началом практики на рабочем месте руководитель практики в обязательном порядке проводит инструктаж студентов по безопасным методам работы.

Координацию подготовки, обеспечения и проведения практик студентов осуществляют кафедры, дирекция института и Учебно-методическое управление университета.

Для руководства практикой студентов назначается руководитель (руководители) практики.

Руководители учебной практики:

- организует все виды практик и осуществляет систематический контроль за их проведением;
- до начала практики организует работу для проведения организационно-методических мероприятий, необходимых для подготовки базы практики к приезду студентов;
- составляет проекты приказов ректора Университета о направлении студентов на практику и командировании руководителей практик от соответствующих кафедр;
- организует и участвует в подготовке и проведении собраний студентов перед началом практики;
- готовит аргументированные заявки факультетов (институтов) в ректорат Университета по вопросам снабжения, ремонта и модернизации университетских баз практик;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- анализирует отчеты профилирующих кафедр по итогам практики и готовит сводный факультетский (институтский) отчет и представляет в учебную часть в определенные сроки;
- обеспечивает проведение итоговых студенческих конференций по практике, организует ежегодное обсуждение итогов практики на совете факультета (института) и готовит предложения руководителю практики Университета по совершенствованию организации и проведению практики студентов.

В период прохождения практики за студентами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии и иных выплат.

7. Содержание учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

№ п/п	Разделы (периоды) практики	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
		108	

1.	<i>Подготовительный</i> Организационные собрания, включающие распределение по местам прохождения практики. Прибытие на практику и согласование подразделения организации-базы практики. Ознакомительная лекция, инструктаж по технике безопасности; организация рабочего места, знакомство с коллективом	20	Внесение соответствующих записей в индивидуальную книжку студента; устная беседа с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры
2.	<i>Основной</i> Основной период заключается в прохождении практики в месте, соответствующем распределению. Студент-практикант совместно с руководителем-практиком определяет план и уточняет задание для успешного прохождения практики. Выполнение производственных заданий; мероприятия по сбору, обработке и систематизации собранного материала; другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики (изучение организационной структуры организации-базы практики и полномочий ее структурных подразделений, нормативно-правовых актов и локальной документации, практики применения действующего законодательства, архивных материалов и т.д.)	70	Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет; устная беседа с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры Проверка ведения дневника.
3.	<i>Заключительный</i> Подведение итогов практики и составление отчета о прохождении практики (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, подготовка рекомендаций по совершенствованию законодательства и организации деятельности организации-базы практики и т.д.).	18	Собеседование Защита отчета

8. Форма отчетности по практике

По окончании практики обучающийся защищает свой отчет перед научным руководителем практики от кафедры, получает оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или дорабатывает выявленные недостатки. Обучающийся, не прошедший учебную практику по уважительным причинам, направляется на практику вторично, в свободное от учебы время. Обучающийся, не выполнивший программу практики по неуважительной причине, получивший отрицательный отзыв о работе, или неудовлетворительную оценку, может быть отчислен из Института права БашГУ как имеющий академическую задолженность.

В качестве основной формы и вида отчетности для всех форм обучения студентов устанавливается индивидуальная книжка по практике, которая выложена на официальном сайте Университета в сети «Интернет». Индивидуальная книжка по практике хранится на кафедре в течение 5 лет.

Форма контроля прохождения практики - дифференцированный зачет.

Дифференцированный зачет по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

По окончании практики студент в семидневный срок сдает корректно, полно и аккуратно заполненную индивидуальную книжку по практике на бумажном носителе и в электронном виде (документ Microsoft Word) руководителю практики от соответствующей кафедры, подписанный непосредственным руководителем практики от базы практики и скрепленный печатью. Индивидуальная книжка по практике может корректироваться соответствующей кафедрой с учетом требований программы практики.

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

Этапы освоения учебной практики:

Этапы	Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)
1 этап	Знания	1. Основные нормативно-правовые акты, которые регулируют конкретную сферу общественных отношений, и которыми руководствуется в своей деятельности предприятие, учреждение организация.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2); ✓ способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5); ✓ способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6); ✓ готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8); ✓ способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9).
		2. Назначение, цели деятельности, структуру предприятий, учреждений организаций от базы практики.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ имеет нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону (ОК-6); ✓ стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7); ✓ способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2); ✓ способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5); ✓ способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6); ✓ готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8); ✓ способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9).
		3. Основные учредительные документы, на основании которых функционирует предприятие, учреждение организация.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ имеет нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону (ОК-6); ✓ стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7); ✓ способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2); ✓ способен применять нормативные правовые акты,

			<p>реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6); ✓ готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8); ✓ способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9).
		<p>4. Основные виды нормативных или локальных актов принимаемых на предприятиях, учреждениях организациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ имеет нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону (ОК-6); ✓ стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7); ✓ способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2); ✓ способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5); ✓ способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6); ✓ готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8); ✓ способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9).
2 этап	Умения	<p>1. Пользоваться методическими пособиями и правовыми базами данных предприятий, учреждений организаций</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-3); ✓ стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7); ✓ способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5); ✓ способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6).
		<p>2. Пользоваться специальной литературой</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-3); ✓ стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7); ✓ способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5); ✓ способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6).
3 этап	Владения (навыки / опыт деятельности)	<p>1. Способностью анализировать социально значимые проблемы и процессы</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1); ✓ способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-3); ✓ способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-4); ✓ обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-5); ✓ имеет нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону (ОК-6); ✓ стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7); ✓ способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2).
	2. Владеть необходимыми навыками профессионального общения	<ul style="list-style-type: none"> ✓ осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1); ✓ способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2); ✓ владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-3); ✓ способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-4); ✓ обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-5); ✓ имеет нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону (ОК-6); ✓ стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7); ✓ способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2); ✓ способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5); ✓ способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6); ✓ готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8); ✓ способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9).
	3. Составлять проекты документов, касающихся конкретных сфер правового регулирования, разрешать социально-правовые конфликты	<ul style="list-style-type: none"> ✓ осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1); ✓ способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2); ✓ владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-3); ✓ способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-4);

			<ul style="list-style-type: none"> ✓ обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-5); ✓ имеет нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону (ОК-6); ✓ стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7); ✓ способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2); ✓ способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5); ✓ способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6); ✓ готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8); ✓ способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9).
--	--	--	--

Для оценки результатов обучения в виде знаний используются следующие средства контроля:

- опрос;
- индивидуальное собеседование;
- проверка подготовленных студентами документов.

Форма аттестации – дифференцированный зачет. Аттестация проводится на основании отчета по практике.



Для составления отчета по итогам прохождения учебной практики, студентам предоставляется методические разработки, определяющие порядок прохождения и оформления документов по практике, в которых определены основные требования по оформлению отчета.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура учреждения (предприятие, организация), в которой проходила практика?
2. На основании каких учредительных документов функционирует данное учреждение (предприятие, организация)?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данное учреждение (предприятие, организация)?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены/развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были составлены? и т.д.

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

Для целей организации и прохождения учебной практики используется программное и коммуникационное оборудование, а также средства интернета.

-  Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
-  Справочно-правовая система «Гарант. Платформа F1»

интернет-ресурсы:

- ❖ Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
- ❖ Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» <http://biblioclub.ru/>
- ❖ Электронно-библиотечная система «Лань» <http://e.lanbook.com>
- ❖ Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>
- ❖ Научная педагогическая электронная библиотека им. К.Д.Ушинского <http://www.gnpbu.ru>
- ❖ Официальный сайт компании «Консультант Плюс» www.consultant.ru
- ❖ Информационно-правовой портал «Гарант» www.garant.ru

Учебная практика обеспечена учебно-методической документацией и материалами. Ее содержание представлено в локальной сети вуза (факультета) и на сайте Института права БашГУ www.law-bsu.ru. Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам в компьютерном классе Института права БашГУ.

Основная литература:

1. Гуценко Г.Ф., Ковалев М.А. Суд и правоохранительные органы. М.: Юрайт, 2013.
2. Наумов В.Н. Правоохранительные органы: курс лекций. Уфа, 2013.
3. Правоохранительные органы России: учебник для бакалавров /Под ред. В.П. Божьева, Б.Я. Гаврилова. М.: Юрайт, 2014.
4. Чернявский А.Г., Кузнецов С.М., Эриашвили Н.Д. Правоохранительные органы: учебник / Под ред Б.Н. Габричидзе. М.: ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2012. [Электронный ресурс] Доступ из ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [URL://http://biblioclub.ru/index](http://biblioclub.ru/index).
5. Комаров С.А. Общая теория государства и права: Учебник.- Санкт-Петербург: издательство Юридического института, 2012.
6. Морозова Л.А. Теория государства и права: учебник.4-е изд., перераб. и доп. – М.: ЭКСМО, 2010.
7. Искужин Т.С., Раянов Ф.М., Галиев Ф.Х. Теория государства и права: Учебник. 2-е изд. перераб. и доп.Уфа: «Полиграф-сервис», 2011.
8. Липинский Д.А. , Хачатуров Р.Л. Теория государства и права: учебник, М.: Директ-Медиа, 2013, <http://biblioclub.ru>.
9. Лемешко Т. Б. Информационные технологии в образовании: учебное пособие. - М.: Издательство РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева, 2012. – 132 с. – Доступ к тексту электронного издания возможен через Электронно-библиотечную систему «Университетская библиотека online». – ISBN 978-5-9675-0755-7. – <URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=144926&sr=1>>

Дополнительная литература:

1. Афашагова А.А. Профессиональная этика в психолого-педагогической деятельности [электронный ресурс] : учебное пособие / А.А. Афашагова . – М.|Берлин : Директ-Медиа, 2014. – 187 с. – ISBN 978-5-4475-1570-6. – <URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253720>>
2. Габдулхаков В.Ф. Одаренность и ее развитие в условиях взаимодействия общеобразовательной школы и университета [Электронный ресурс] / В.Ф. Габдулхаков. – Казань: РИЦ «Школа», 2012. – ISBN 5-88846-061-3. – <URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276271>
3. Голованова Е.И. Категория профессионального деятеля: Формирование. Развитие. Статус в языке / Науч. ред. Л. А.Шкатова. Челябинск: ЧГУ, 2004.

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

В зависимости от формы, места прохождения практики и конкретных задач практики, которые ставит перед обучающимися руководитель практики от Института права БашГУ, последний выдает обучающимся на организационном собрании по практике перечень основной и дополнительной литературы, программного обеспечения и Интернет-ресурсов в целях учебно-методического и информационного обеспечения практики. Этот перечень может быть дополнен или конкретизирован руководителем практики от предприятий, учреждений организаций, куда направляется обучающийся для прохождения практики.

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

В целях материально-технического обеспечения практики обучающимся должны быть предоставлены, как со стороны Института права БашГУ, так и со стороны предприятий, учреждений организаций: базы прохождения практики, рабочие места, оборудованные компьютером с выходом в Интернет, доступ к справочно-правовым системам «КонсультантПлюс», «Гарант», а также статистическим отчетам, архивным материалам, методические разработки, определяющие порядок прохождения и оформления документов по практике и т.д.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и обучающиеся инвалиды обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Освоение программы преддипломной практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должно быть предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.

Бытовые помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

наименование факультета
наименование кафедры
наименование специальности (направлении подготовки)

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ КНИЖКА

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО

СТУДЕНТА

_____ курса группы _____

по специальности (направлению подготовки)

ПО _____ ПРАКТИКЕ
(наименование вида практики)

Срок практики: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Уфа – 20__ г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ КНИЖКИ СТУДЕНТА.

1. База практики – место прохождения практики студентом.
2. Студент – физическое лицо, осваивающее образовательную программу по направлению подготовки бакалавриата, магистратуры и специальности.
3. Вид практики – устанавливается в зависимости от основной образовательной программы по направлению подготовки бакалавриата, магистратуры и специальности (учебная, производственная, научно-исследовательская, педагогическая, организационная и т.д.).
4. Каждый студент, находящийся на практике, обязан вести индивидуальную книжку.
5. Индивидуальная книжка служит основным и необходимым материалом для составления студентом отчета о своей работе на базе практики.
6. Заполнение индивидуальной книжки производится регулярно и аккуратно; является средством самоконтроля, помогает студентам правильно организовать свою работу.
7. Периодически, не реже 1 раза в неделю, студент обязан представить индивидуальную книжку на просмотр руководителю (от кафедры и (или) базы практики).
8. После окончания практики студент должен сдать свою индивидуальную книжку вместе с приложениями на кафедру в бумажном виде и электронной версии.
9. Записи в индивидуальной книжке должны производиться в соответствии с программой по конкретному виду практики.
10. Иллюстративный материал (чертежи, схемы, тексты и т.п.), а также выписки из инструкций, правил и других материалов могут быть выполнены на отдельных листах и приложены к отчету.
11. Перед окончанием практики студент обязан представить руководителю практики подписанный и скрепленный печатью от базы практики дневник, отчет и отзыв или характеристику о своей работе.
12. Соответствующая кафедра в зависимости от требований ООП по направлению подготовки (специальности) может корректировать содержание индивидуальной книжки.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Адрес учебного заведения: _____

Факультет / Институт _____

Кафедра _____

Специальность (направление подготовки) _____

Профиль (магистерская программа) _____

Руководитель практики от Университета _____

Руководитель практики от факультета / института _____

Руководитель практики от кафедры _____

Руководитель практики от базы практики _____

Телефон руководителя практики от базы практики: _____

1. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ЛИСТ ИНСТРУКТАЖА ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Студент _____

Дата	Характер работы, название инструкции по технике безопасности	Должность, Фамилия И.О.

Студент _____ / И.О. Фамилия

Руководитель практики
от базы практики, должность _____ / И.О. Фамилия

2. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ СТУДЕНТА

№ п/п	Наименование работ	Календарные сроки		Руководитель практики от базы практики
		начало	окончание	

Студент _____ / И.О. Фамилия

Руководитель практики
от базы практики, должность _____ / И.О. Фамилия

3. ДНЕВНИК РАБОТЫ СТУДЕНТА

Дата	Информация о проделанной работе, использованные источники и литература	подпись руководителя практики от базы практики

**4. ЛЕКЦИИ, ДОКЛАДЫ И БЕСЕДЫ, ПРОСЛУШАННЫЕ
СТУДЕНТОМ ВО ВРЕМЯ ПРАКТИКИ**

Дата	Фамилия, имя, отчество, научная квалификация (должность) лектора Тема лекции, доклада и беседы

Студент _____ / И.О. Фамилия

5. ОТЧЕТ СТУДЕНТА О ПРАКТИКЕ

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Студент _____ / И.О. Фамилия

6. ОТЗЫВ О _____ ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Рекомендуемая оценка: _____

Руководитель практики
от базы практики, должность _____ / И.О. Фамилия
м.п., подпись

7. РЕЗУЛЬТАТЫ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА НА КАФЕДРЕ

Итоговая оценка: _____

Заведующий кафедрой _____ / И.О. Фамилия

Руководители практики:

от кафедры _____ / И.О. Фамилия

от факультета _____ / И.О. Фамилия

«___» _____ 20___ г.

8. ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ _____ ПРАКТИКИ

ФИО _____
студента _____ факультета/института
_____ курса _____ группы
направление /специальность _____
профиль/специализация _____

Неделя/ этап	Календарные сроки		Наименование работ
	начало	окончание	

Руководитель практики
от факультета/института _____ / И.О. Фамилия

Руководитель практики
от базы практики, должность _____ / И.О. Фамилия