

**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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки
40.04.01 – Юриспруденция

Квалификация (степень) выпускника
МАГИСТР

Форма обучения
Очная, заочная

2016 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, способ (способы) и форма (формы) проведения практики	3
2. Цели производственной практики	3
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	3
4. Место производственной практики в структуре ОП магистратуры	8
5. Объем производственной практики в структуре ОП магистратуры	8
6. Организация практики	8
7. Содержание производственной практики	9
8. Форма отчетности по практике	10
9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	10
10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	15
11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	16
12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	16

Настоящая Программа производственной 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»; Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900 Юриспруденция (квалификация (степень) "магистр"), утвержденного Министерством образования и науки РФ 14 декабря 2010 г. №1763; 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», 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

Производственная 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.

Производственная 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 производственной практики: закрепление теоретических и научно-исследовательских знаний, полученных магистрантами в процессе обучения, на основе изучения опыта работы практической деятельности; сбор материала для научно-исследовательской работы и магистерской диссертации. Производственная практика является одним из видов занятий, предусмотренных учебным планом.

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

Магистрант должен обладать следующими компетенциями, формируемыми в результате прохождения производственной практики:

а) общекультурные (ОК):

- осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);

- способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);

- способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3);

- способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения (ОК-4);

- компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5).

б) профессиональные компетенции (ПК):

в правоприменительной деятельности:

- способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2);

в правоохранительной деятельности:

- готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и

правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-3);

в экспертно-консультационной деятельности:

- способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7);

в организационно-управленческой деятельности:

- способностью принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9);

- способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10).

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"> ✓ - осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1); ✓ - способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3); ✓ - компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5). ✓ - способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2); ✓ - готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-3); ✓ - способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7); ✓ - способностью принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9); ✓ - способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10). 	
	2. Назначение, цели деятельности, структуру предприятий, учреждений организаций от базы практики.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ - осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1); ✓ - способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3); ✓ - компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5). ✓ - способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2); ✓ - готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-3); 	

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ - способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7); ✓ - способностью принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9); ✓ - способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10). 	
3. Основные учредительные документы, на основании которых функционирует предприятие, учреждение организация.		<ul style="list-style-type: none"> ✓ - осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1); ✓ - способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3); ✓ - компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5). ✓ - способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2); ✓ - готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-3); ✓ - способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7); ✓ - способностью принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9); ✓ - способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10). 	
4. Основные виды нормативных или локальных актов принимаемых на предприятиях, учреждениях организациях		<ul style="list-style-type: none"> ✓ - осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1); ✓ - способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3); ✓ - компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5). ✓ - способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2); ✓ - готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-3); ✓ - способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7); ✓ - способностью принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9); ✓ - способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в 	

Умения	1. Пользоваться методическими пособиями и правовыми базами данных предприятий, учреждений организаций	профессиональной деятельности (ПК-10). ✓ - осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1); ✓ - способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3); ✓ - компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5). ✓ - способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2); ✓ - готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-3); ✓ - способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7); ✓ - способностью принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9); ✓ - способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10).	
	2. Пользоваться специальной литературой	✓ - осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1); ✓ - способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2); ✓ - способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3); ✓ - способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения (ОК-4); ✓ - способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2); ✓ - способностью принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9); ✓ - способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10).	
Владения (навыки / опыт деятельности)	1. Способностью анализировать социально значимые проблемы и процессы	✓ - осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1); ✓ - способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);	

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ - компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5). ✓ - способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2); ✓ - готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-3); ✓ - способностью принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9); ✓ - способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10). 	
	<p>2. Владеть необходимыми навыками профессионального общения</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ - осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1); ✓ - способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2); ✓ - способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3); ✓ - способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения (ОК-4); ✓ - компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5). ✓ - готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-3); ✓ - способностью принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9); ✓ - способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10). 	
	<p>3. Составлять проекты документов, касающихся конкретных сфер правового регулирования, разрешать социально-правовые конфликты</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ - способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2); ✓ - способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3); ✓ - способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения (ОК-4); ✓ - компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5). ✓ - способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2); 	

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ - готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-3); ✓ - способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7); ✓ - способностью принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9); ✓ - способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10). 	
--	--	--	--

4. Место производственной практики в структуре ОП магистратуры

Данная учебная дисциплина входит в раздел «М.3» ФГОС ВО по направлению подготовки 030900 Юриспруденция (квалификация (степень) "магистр"), утвержденного Министерством образования и науки РФ 14 декабря 2010 г. №1763.

Для прохождения производственной практики необходимы компетенции, сформированные у обучающихся в результате освоения дисциплин ООП подготовки бакалавра юриспруденции, а также компетенции, формируемые параллельно при освоения дисциплин ООП подготовки магистра юриспруденции. Производственная практика способствует качественной подготовке магистерской диссертации.

5. Объем производственной практики в структуре ОП магистратуры

Общая трудоёмкость практики составляет 3 зачётные единицы, 108 часов. Производственную практику магистранты очной формы обучения проходят 4 недели в 1 семестре; магистранты заочной формы обучения – 2 недели в 1 семестре в правоохранительных органах, судах, органах адвокатуры, органах нотариата и иных сторонних организациях и учреждениях по профилю магистерской подготовки на основании договора, заключенного с ними Институтом права Башкирского государственного университета. 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.

Руководитель 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 производственной практики

Общая трудоёмкость практики составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоёмкость (в часах)	Формы текущего контроля
		108	
1.	<p>Этап 1. Вводный</p> <p><i>Составление индивидуального плана производственной практики, в т.ч.:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - определение конкретных производственных заданий; - постановка и формулировка задач практики; - др. виды работ по заданию научного руководителя. 	10	Согласование и утверждение плана производственной практики с научным руководителем
2.	<p>Этап 2. Производственный</p> <p><i>Ознакомительная работа, в т.ч.:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с нормативными и локальными правовыми актами, регулирующими деятельность правоохранительных органов, судов, органов адвокатуры, органов нотариата и иных сторонних организаций и учреждений; - ознакомление с решениями правоохранительных органов, судов, органов адвокатуры, органов нотариата и иных сторонних организаций и учреждений; - изучение структуры и организации работы правоохранительных органов, судов, органов адвокатуры, органов нотариата и иных сторонних организаций и учреждений; - изучение графиков работы правоохранительных органов, судов, органов адвокатуры, органов нотариата и иных сторонних организаций и учреждений, в том числе работы по приему посетителей; - ознакомление с распределением обязанностей в правоохранительных органах, судах, органах адвокатуры, органах нотариата и иных сторонних организациях и учреждениях; - др. виды работ по заданию производственного руководителя. 	30	<p>Ежедневный контроль руководителя от практики</p> <p>Проверка дневника прохождения практики</p>
	<p><i>Практическая деятельность, в т.ч.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение делопроизводства; - составление проектов жалоб, ходатайств, иных 		Ежедневный контроль производственного руководителя

	документов; - участие (присутствие) в судебном заседании; - др. виды работ по заданию производственного руководителя.	50	практики Проверка дневника прохождения практики
3.	Этап 3. Заключительный <i>Подведение итогов практики</i> , в т.ч. : - обработка и анализ проделанной работы; - подготовка отчёта по практике.	18	Дифференцированный зачет по результатам отчета по практике

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 производственной 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 производственной 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"> ✓ - осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1); ✓ - способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3); ✓ - компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5). ✓ - способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2);

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ - готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-3); ✓ - способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7); ✓ - способностью принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9); ✓ - способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10).
	2. Назначение, цели деятельности, структуру предприятий, учреждений организаций от базы практики.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ - осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1); ✓ - способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3); ✓ - компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5). ✓ - способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2); ✓ - готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-3); ✓ - способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7); ✓ - способностью принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9); ✓ - способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10).
	3. Основные учредительные документы, на основании которых функционирует предприятие, учреждение организация.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ - осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1); ✓ - способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3); ✓ - компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5). ✓ - способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2); ✓ - готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-3); ✓ - способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7);

			<ul style="list-style-type: none"> ✓ - способностью принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9); ✓ - способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10).
		4. Основные виды нормативных или локальных актов принимаемых на предприятиях, учреждениях организациях	<ul style="list-style-type: none"> ✓ - осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1); ✓ - способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3); ✓ - компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5). ✓ - способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2); ✓ - готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-3); ✓ - способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7); ✓ - способностью принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9); ✓ - способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10).
2 этап	Умения	1. Пользоваться методическими пособиями и правовыми базами данных предприятий, учреждений организаций	<ul style="list-style-type: none"> ✓ - осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1); ✓ - способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3); ✓ - компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5). ✓ - способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2); ✓ - готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-3); ✓ - способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7); ✓ - способностью принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9); ✓ - способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10).
		2. Пользоваться	<ul style="list-style-type: none"> ✓ - осознанием социальной значимости своей

		специальной литературой	<p>будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);</p> <p>✓ - способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);</p> <p>✓ - способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3);</p> <p>✓ - способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения (ОК-4);</p> <p>✓ - способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2);</p> <p>✓ - способностью принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9);</p> <p>✓ - способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10).</p>
3 этап	Владения (навыки / опыт деятельности)	1. Способностью анализировать социально значимые проблемы и процессы	<p>✓ - осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);</p> <p>✓ - способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);</p> <p>✓ - компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5).</p> <p>✓ - способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2);</p> <p>✓ - готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-3);</p> <p>✓ - способностью принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9);</p> <p>✓ - способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10).</p>
		2. Владеть необходимыми навыками профессионального общения	<p>✓ - осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);</p> <p>✓ - способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);</p> <p>✓ - способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3);</p> <p>✓ - способностью свободно пользоваться русским и</p>

			<p>иностранными языками как средством делового общения (ОК-4); ✓ - компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5). ✓ - готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-3); ✓ - способностью принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9); ✓ - способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10).</p>
		<p>3. Составлять проекты документов, касающихся конкретных сфер правового регулирования, разрешать социально-правовые конфликты</p>	<p>✓ - способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2); ✓ - способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3); ✓ - способностью свободно пользоваться русским и иностранными языками как средством делового общения (ОК-4); ✓ - компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5). ✓ - способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2); ✓ - готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-3); ✓ - способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7); ✓ - способностью принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9); ✓ - способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10).</p>

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 производственной 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. Общие принципы организации правоохранительных органов, судов, органов адвокатуры, органов нотариата и иных сторонних организаций и учреждений;
2. Структура и система правоохранительных органов, судов, органов адвокатуры, органов нотариата и иных сторонних организаций и учреждений;

3. Внутренняя организация и порядок деятельности правоохранительных органов, судов, органов адвокатуры, органов нотариата и иных сторонних организаций и учреждений.

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

Для целей организации и прохождения производственной 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

Производственной 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.

Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике.

При прохождении производственной практики используются традиционные научные подходы, а также специальные методы проведения научных и практических исследований в праве (формально-юридический, социологический, статистический и др.). Также в процессе прохождения практики используются справочно-правовые системы «КонсультантПлюс», «Гарант» и др.

Учебно-методическое обеспечение работы магистрантов на практике.

В целях обеспечения самостоятельной работы обучающихся на практике научный руководитель перед направлением обучающихся на практику проводит организационное собрание, на котором проводится инструктаж по прохождению практики, и даются конкретные рекомендации по выполнению соответствующих видов самостоятельной работы.

Форма промежуточной аттестации (по итогам практики): дифференцированный зачет.

По окончании практики магистрант защищает свой отчет перед научным руководителем практики от кафедры, получает оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или дорабатывает выявленные недостатки. Магистрант, не прошедший производственную (практику по уважительным причинам, направляется на практику вторично, в свободное от учебы время. Магистрант, 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.

Учебно-методическое и информационное обеспечение практики:

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>.
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 со стороны Института права БашГУ 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 производственной 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.

Составитель: к.ю.н., доцент Е.В. Ежова

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.
Образец оформления документов по результатам
прохождения производственной практики

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

Институт права

Наименование кафедры

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.

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) _____

магистерская программа _____

Руководитель практики от Университета - Габитова Л.А.

Руководитель практики от факультета / института – Галимханов А.Б.

Руководитель практики от кафедры (научный руководитель) _____

Руководитель практики от базы практики _____

Телефон руководителя практики от базы практики: _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по практике студента курса
(наименование вида практики)

_____ группы _____
(ФИО)

по специальности (направлению подготовки)
профилю (магистерской программы)

База практики

Срок практики: с «___» 20 г. по «___» 20 г.

Вид практики: _____

План выполнения индивидуального задания (основные этапы и разделы
практики) _____

Источники и литература, подлежащая проработке в период
практики _____

Иные виды работ по практике _____

Заведующий кафедрой _____ / И.О. Фамилия

Руководители практики:

от кафедры (научный руководитель) _____ / И.О. Фамилия

от базы практики _____ / И.О. Фамилия

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 (научный руководитель)

/ И.О. Фамилия

от факультета

/ А.Б. Галимханов

«__» _____