

Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»  
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

**Юридический институт**

УТВЕРЖДАЮ

Директор \_\_\_\_\_ В.Д. Потапов

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ  
НАВЫКОВ)**

**Направление подготовки**  
40.03.01 «Юриспруденция»

**Направленность (профиль) программы**  
Гражданско-правовой

**Квалификация (степень) выпускника**  
Бакалавр

## **1. Общие положения**

Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (далее – учебная практика) разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки Юриспруденция (далее ФГОС ВО), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.12.2016 № 1511, Положением о практике и другими локальными актами Университета.

## **2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная практика относится к вариативной части учебного плана основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Гражданско-правовой».

Учебная практика проводится в форме концентрированной или рассредоточенной практики.

Учебная практика проходит под руководством руководителя практики от кафедры теории государства и права и основ правоведения.

## **3. Вид и способы проведения учебной практики; базы проведения практики**

Вид практики – учебная – определяется видами профессиональной деятельности, к которым готовится выпускник бакалавриата в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Гражданско-правовой», а именно: правоприменительная, экспертно-консультационная как основные, правоохранительная как дополнительная.

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

Способы проведения практики – стационарная и (или) выездная.

Базы практики.

Практика проходит в рекомендованных кафедрой органах публичной власти и управления, организациях, учреждениях различных форм собственности, иных образованиях, с которыми университет заключает договоры. Допускается проведение практики в порядке индивидуальной подготовки у специалистов, имеющих соответствующую квалификацию (например, у адвокатов, нотариусов). Практика может проходить в структурных подразделениях Сыктывкарского государственного университета.

Для проведения учебной практики назначается руководитель от кафедры и (или) от базы практики.

#### **4. Цели и задачи производственной практики. Планируемые результаты**

Цель и задачи учебной практики определяются комплексом компетенций, которыми должен овладеть выпускник в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Гражданско-правовой».

Задачи учебной практики:

- сформировать и закрепить базовые общетеоретические знания в области правоприменительной, экспертно-консультационной, правоохранительной деятельности; о социальной значимости профессии юриста, об основных источниках правовой информации;

- сформировать и закрепить базовые умения в области поиска актуальной правовой, в том числе нормативной информации; базовые принципы исполнения должностных обязанностей юриста, ознакомиться со структурой государственных и муниципальных органов и иных организаций, специализирующихся на деятельности правового характера; с организацией работы по подготовке, ведению, хранению юридической документации;

– выработать первоначальные навыки работы в коллективе, навыки документирования правовой деятельности, принятия правовых решений в строгом соответствии с законом.

Учебная практика направлена на формирование следующих общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускника по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Гражданско-правовой»:

– ОК-3 – владение 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-6 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

– ОК-7 – способность к самоорганизации и самообразованию;

– ОПК-1 – способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации;

– ОПК-2 – способность работать на благо общества и государства;

– ОПК-3 – способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;

– ОПК-6 – способность повышать уровень своей профессиональной компетентности

– ПК-2 – способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;

– ПК-7 – владение навыками подготовки юридических документов;

– ПК-8 – готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества,

государства;

– ПК-9 – способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина;

– ПК-13 – способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

– сформировать и закрепить *знания* об основных источниках правовой информации; значении правовой культуры и правосознания в жизни общества и профессиональной деятельности юриста; осознать необходимость строго и неуклонного следования закону и соблюдения других принципов права в профессиональной деятельности юриста; необходимость добросовестного исполнения профессиональных обязанностей юриста в соответствии с нормами профессиональной этики; углубить общетеоретические знания о механизме государства, правовой системе, формах реализации права, нормотворчестве, взаимосвязи государства и права, закономерностях их развития, о значении законности и правопорядка в жизни общества, формах их обеспечения на примере правовых направлений деятельности конкретных государственных, муниципальных органов, учреждений и иных организаций. Ознакомиться с основными формами юридической деятельности, основными видами правовой документации.

– *уметь* использовать общетеоретические знания в процессе поиска и получения правовой информации и оценки ее актуальности, работать с основными официальными источниками правовой информации, в том числе официальными сайтами государственных органов и иных организаций, справочными правовыми системами; на основе общетеоретических знаний определять вид источников права (содержащих нормы определяющие правовой статус базы практики, регулирующие основные направления ее деятельности), давать общую оценку действия и юридической силы их правовых предписаний (правовых норм); уметь подготовить макет простого юридического документа по образцу. Уметь определить место, значение,

функции государственного или муниципального органа/учреждения базы-практики в механизме российского государства, а в отношении иных профильных организаций и их органов, институтов гражданского общества, где студент проходит практику, – основные направления их юридической деятельности, их значение в механизме правового регулирования, обеспечения законности и правопорядка на основе нормативных актов, с которыми студент ознакомился на практике.

– на базовом уровне *владеть* навыками работы с различными справочными правовыми системами, в том числе ведомственными, официальной статистической информацией, документационного оформления и закрепления результатов профессиональной юридической деятельности.

Обучающийся проходит учебную практику по плану, утвержденному руководителем (руководителями) практики.

## **5. Содержание учебной практики**

Учебная практика проходит в три этапа: подготовительный (ознакомительный), основной, заключительный.

На первом этапе предусматривается проведение установочной конференции, знакомство обучающегося с программой практики, с требованиями при ее прохождении, с формой и содержанием отчетной документации, составление индивидуального плана практики.

Основной этап включает виды и формы работы, определяемые научным руководителем, в том числе: мероприятия по ознакомлению со структурой, основными юридическими направлениями деятельности базы практики, ее организационной структурой и закрепляющей ее документацией (например, учредительными документами, положениями и др.); основными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность базы практики, особенностях их реализации по месту практики; выполнение учебных заданий, в том числе полученных от руководителя практики от базы практики; наблюдение за ходом профессиональной деятельности и фиксацией ее результатов; ведение дневника учебной практики и др.

В ходе прохождения учебной практики бакалавры должны:

- ознакомиться с основными нормативными актами, регламентирующими деятельность органа, организации – базы практики, а также юридические направления его (ее) деятельности;

- ознакомиться со структурой органа, организации, в котором обучающийся проходит учебную практику, его (ее) функциями, задачами и компетенцией;

- ознакомиться с практикой реализации основных функций (для органов и учреждений); а также осуществления юридических направлений деятельности организации-базы практики, соответствующими правовыми актами, в том числе оформляемым по ее итогам;

- ознакомиться с основными видами правового взаимодействия органа или организации с другими негосударственными и государственными образованиями, в том числе формами исполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

- в случае наличия специального юридического подразделения (правового или юридического отдела) по месту практики, знать его место в структуре органа, организации – базы практики, компетенцию, понимать значение его деятельности;

- приобрести первоначальные навыки самостоятельной работы и практического применения полученных знаний;

- на основе наблюдения за различными видами профессиональной деятельности получить первоначальные навыки ее осуществления на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры, строгого соблюдения принципа законности, уважения чести и достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина.

Ход и результаты прохождения практики фиксируются в дневнике практики. На заключительном этапе обучающийся составляет отчет о прохождении учебной практики. По прибытию в образовательную организацию отчет вместе с иными материалами практики: рабочим

графиком (планом), дневником, характеристикой руководителя практики от организации-базы практики, листом экспертной оценки и прилагаемыми материалами сдается в дирекцию института. В назначенное время руководитель практики организует защиту отчетов практики. На основании защиты отчета и проверки иных материалов практики руководитель практики дает ее оценку в форме дифференцированного зачета. Итоги практики подводятся на заседании кафедры теории государства и права и основ правоведения и фиксируются в протоколе.

№ п/п	Учебная практика	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся (СРС) и трудоемкость (в часах)				Формы итогового контроля
		3	4	5	6	
1	2	3	4	5	6	7
	Учебная практика	Всего 108 час.	3 зачет.ед.	Аудитор.	СРС	Дифференцированный зачет
1	Теоретическая подготовка обучающихся руководителем практики от кафедры: - проведение консультации обучающихся руководителем практики от кафедры; изучение сведений о деятельности выбранной организации;  - проведение консультации обучающихся	20		4:  2  2	16	Контрольные вопросы на инструктаже, опрос
2	Проведение инструктажа по технике безопасности. Ознакомление с нормативным материалом, ознакомление со структурой организаций по месту прохождения практики, ознакомление с практикой правореализации по месту практики.	40		36	4	Проверка документации практиканта
3	Первичная обработка материалов практики, оформление дневника	15		11	4	Проверка дневника практики
4	Написание отчета, получение характеристики, заверение документов по месту практики	18		10	8	Консультации, корректировка отчетной документации
5	Подготовка доклада для защиты практики.	14,7		10,7	4	Проверка отчетной



						документации практиканта
6	Защита отчета	0,3		0,3	0	Защита отчета
	<b>Итого</b>	<b>108</b>	<b>3 ЗЕТ</b>	<b>72</b>	<b>36</b>	

### ***Практика в судах общей юрисдикции.***

За период прохождения практики в судах общей юрисдикции обучающийся должен ознакомиться:

- системой нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность судов;
- с общим порядком работы суда, его структурой, функциями его подразделений;
- с должностными обязанностями работников суда, работой секретаря судебного заседания, с работой канцелярии и архива;
- с порядком исполнения судебных решений.

На данном этапе бакалавру достаточно уяснить принципы осуществления правосудия, ознакомиться с основными видами правовых актов, порядком делопроизводства и хранения судебной документации в общем виде, порядком судебного заседания – в общем виде. При этом практиканту рекомендуется присутствовать при рассмотрении судом уголовных, гражданских и административных дел, выполнять поручения судьи (выписывать повестки, расписки в получении копий обвинительных заключений, готовить дела к передаче в архив и т.п.). Всё это позволит бакалавру приобрести общее представление о формах осуществления правосудия по уголовным, гражданским, административным делам, о правах и обязанностях участников судебного разбирательства и будет необходимо при изучении отраслевых и специальных юридических дисциплин.

### ***Практика в органах прокуратуры Республики Коми.***

Обучающиеся могут проходить практику в Прокуратуре РК, прокуратурах городов и районов республики, межрайонных прокуратурах, прокуратурах по надзору за соблюдением законов в исправительных учреждениях.

При прохождении практики в органах прокуратуры студент знакомится с системой основных нормативных актов, регламентирующих

деятельность прокуратуры. Также бакалавры посещают канцелярию прокуратуры, где знакомятся с постановкой делопроизводства, общим порядком приёма, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции и отправки всех служебных документов, с видами и общими правилами учёта и хранения документов, ведения и оформления надзорных производств, учёта арестованных, учёта и хранения вещественных доказательств и изъятых ценностей, порядком контроля за исполнением документов, составлением статистических отчётов. Под руководством заведующей канцелярией студенты могут быть привлечены к выполнению отдельных действий по делопроизводству по аналогии с теми, за осуществлением которых они наблюдали.

Бакалавры знакомятся с организацией работы по участию прокурора в рассмотрении дел в судах, с его обязанностями, правами и методами осуществления своих полномочий в суде.

Знакомятся с работой прокуратуры по привлечению внимания общественности к делам, имеющим общественно-политическое значение, с работой прокуратуры по оказанию помощи общественным обвинителям.

Студенты получают общее представление о деятельности органов прокуратуры в различных отраслях прокурорского надзора:

- общего надзора;
- надзора за соблюдением прав и свобод человека и гражданина;
- надзора за исполнением законов органами, осуществляющими ОРД, дознания и предварительное следствие;
- надзора за исполнением законов администрациями органов и учреждений содержания под стражей, а также учреждений исполняющих наказание и применяющих назначаемых судом меры принудительного характера.

Обучающимся особое внимание следует обратить на ознакомление с актами прокурорского реагирования при осуществлении надзора за соблюдением Конституции РФ и исполнением законов, действующих на территории РФ.

Основной целью данной практики является ознакомление с системой прокуратуры РФ, назначением, функцией и организацией деятельности их подразделений.

### ***Практика в Следственном комитете Республики Коми.***

Бакалавры могут проходить практику в Следственном управлении Следственного комитета РФ по Республике Коми и его территориальных органах. В ходе ознакомления с работой следователя бакалавры знакомятся с системой нормативных правовых актов, структурой органа его функциями, общей организацией предварительного расследования, производства процессуальных действий, с основными процессуальными документами по делу, присутствуя при проведении отдельных следственных действий и оформлении процессуальной документации.

Также обучающийся знакомится с формами взаимодействия следственных органов и органов дознания, а также службами МВД и с формами привлечения общественности к участию в расследовании преступлений.

Основной целью данной практики является ознакомление с организацией предварительного расследования в Следственном управлении Следственного комитета РФ по Республике Коми, назначением, функциями и организацией деятельности его подразделений.

### ***Практика в органах внутренних дел.***

Данная практика бакалавров организуется, как правило, в отделах (управлениях) Министерства внутренних дел РФ по городу или району, межмуниципальных отделах. В порядке исключения может быть организована практика в аппарате МВД по РК.

В процессе прохождения учебной практики бакалавры руководствуются рекомендациями по прохождению практики в прокуратуре. Дополнительно к этому практикант знакомится с действующими нормативными документами МВД РФ по вопросам следственной работы и дознания. Обучающиеся знакомятся с организацией работы районного (городского) отдела (управления) внутренних дел, его

структурой, функциями соответствующих подразделений, особое внимание необходимо уделить координации работы различных служб органов внутренних дел с органами предварительного расследования. Студент знакомится в общем виде с организацией предварительного расследования в ОВД, формирует общее представление об органе дознания и органе предварительного следствия как участниках производства по делу и как подразделениях ОВД, может готовить по указанию следователя/дознателя проекты отдельных процессуальных документов по аналогии.

Также бакалавры знакомятся с организацией делопроизводства

В дежурной части ОВД студент знакомится с системой учёта и регистрации сообщений.

### ***Практика в органах юстиции.***

Основной целью при прохождении данной практики является ознакомление со структурой, организацией работы органов, системой нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органов юстиции. Бакалавр знакомится с основными направлениями деятельности Управления юстиции по РК и функциями его основных отделов, уделяя особое внимание правовой экспертизе, регистрации негосударственных организаций, а также с функциями и структурой Министерства юстиции РК – государственного органа РК, обращая внимание на разграничение компетенции между федеральными и республиканскими органами.

### ***Практика в органах нотариата***

В соответствии с Основами законодательства о нотариате в Российской Федерации нотариальная деятельность осуществляется преимущественно частными нотариусами. Практикант вправе пройти практику у любого нотариуса соответствующей нотариальной палаты. Практика включает в себя изучение Устава нотариальной палаты, иных документов, регулирующих организацию деятельности органов нотариата.

Практикант знакомится с организацией и деятельностью нотариальных органов, с требованиями, предъявляемыми законодательством к нотариусу, его правами и обязанностями, гарантиями

осуществления нотариальной деятельности.

При прохождении практики у нотариуса практикант:

- знакомится с распределением обязанностей между сотрудниками нотариальной конторы;
- в общем виде знакомится с порядком совершением таких нотариальных действий, как удостоверение сделок, завещаний, доверенностей; выдача свидетельств о праве на наследство и пр.
- присутствует при приеме нотариусом граждан;
- знакомится с порядком ведения журналами регистраций, реестровых книг для регистрации нотариальных действий;
- знакомится с порядком уничтожения документов, срок хранения которых истек, и сдачи документов в государственный архив;
- знакомится с нормами профессиональной этики нотариусов, в том числе принципом тайны совершения нотариальных действий.

***Практика в иных органах публичной власти, государственных, муниципальных органах и организациях***

За период прохождения практики обучающийся должен ознакомиться:

- с основными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность органа публичной власти, государственного, муниципального органа или организации;
- с основными целями и задачами деятельности, назначением органа или организации, в которых проходит практика;
- с их структурой, организацией работы по юридическим направлениям деятельности;
- с должностными обязанностями и организацией труда работников по осуществлению юридической деятельности в органе или организации;
- с основными формами документального отражения юридически значимых решений;
- студент может под руководством руководителя практики может привлекаться к составлению проектов документов по аналогии с теми, с которыми обучающийся знакомился в процессе практики. Если проекты

могут быть получены студентом по окончании практики, то из них исключается индивидуализирующая информация, распространение которой не допускается в соответствии с законом. При этом проект документа должен отражать сущность, юридическую квалификацию, правовое решение юридически значимой ситуации. Исключенные данные можно заменить примерными обозначениями.

Практиканту рекомендуется присутствовать при осуществлении различного рода юридических процедур, знакомится с юридической документацией организации, учиться самостоятельно составлять проекты юридических документов, обращаться к руководителю практики за разъяснением возникающих в ходе практики вопросов, занимать активную позицию, стараясь получить наиболее полное представление о юридических направлениях деятельности органа или организации.

## **6. Формы отчетности по практике.**

По итогам прохождения учебной практики обучающийся представляет в дирекцию института следующую отчетную документацию:

- дневник учебной практики (приложение 1);
- отчет о прохождении учебной практики (приложение 2);
- лист экспертной оценки (приложение 3);
- иные материалы практики при наличии (например, проекты документов, составленные студентом и др.).

*Отчёт об учебной практике* состоит из следующих структурных элементов:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть (может быть разделена на структурные элементы);
- заключение;
- приложения.

Введение должно включать в себя следующую информацию:

1. Вид и период практики.
2. Полное наименование базы практики и её юридический адрес.
3. Фамилию, имя, отчество, должность и звание лица назначенного руководителем практики от органа, организации.
4. Цель и задачи практики.
5. Индивидуальное задание по практике.

Основная часть отчёта может быть разделена на несколько параграфов, исходя из индивидуального задания и специфики деятельности органа, организации, на базе которых организуется учебная практика. Она должна содержать в себе ответы на следующие вопросы:

1. Какова структура органа, организации, на базе которых была организована практика?
2. Какие функции выполняет данный орган, организация?
3. Какими полномочиями обладает орган, организация?
4. Какими нормативными актами урегулирована его деятельность?
5. Какие конкретно функции выполнялись практикантом за отчётный период?

Заключение должно содержать в себе общие выводы, сделанные по учебной практике, и резюмировать общий вывод о проделанной работе.

Приложениями являются документы, собранные обучающимися во время прохождения практики.

Отчётная документация оформляется в соответствии с требованиями:

<b>Объект унификации</b>	<b>Параметры унификации</b>
Формат листа бумаги	A4
Размер шрифта	14 пунктов
Название шрифта	Times New Roman
Междустрочный интервал	Полуторный
Абзац	1,25 см (5 знаков)
Поля (мм)	Левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 15 мм
Общий объём без приложений	7-10 страниц печатного текста
Нумерация страниц	Сквозная, в верхней части листа, справа. На титульном листе номер страницы не проставляется
Последовательность приведения структурных частей отчёта	Дневник практики. Лист экспертной оценки. Отчёт о прохождении практики (титульный лист, введение, основная часть, заключение).
Наличие приложений	В форме проектов

Определяющим основанием для аттестации обучающегося по итогам прохождения учебной практики являются материалы практики представленные в полном объеме, в том числе отчет, характеристика руководителя практики от организации, лист экспертной оценки, а также защита отчета студентом. Результаты аттестации после ее защиты отражаются в характеристике-отзыве от руководителя практики от образовательной организации, который является составной частью материалов практики и в учебной документации в соответствии с локальными актами университета.

Оценка результатов работы обучающегося в процессе учебной практики приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов его общей успеваемости.

## **7. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося по учебной практике**

*Паспорт фонда оценочных средств по учебной практике – см. Приложение 4.*

Текущий контроль прохождения обучающимся учебной практики осуществляется руководителями практики посредством мониторинга, в т.ч. проверки содержания выполняемых на практике работ, отражаемых в дневнике практики, согласований, консультаций, собеседований и пр. Информация о формах проведения текущего контроля по практике доводится до обучающихся руководителем практики от института (кафедры) до начала практики.

По результатам практики студенты представляют в дирекцию института соответствующим образом оформленные документы и материалы.

*Критерии оценки:*

– «отлично» – оценка ставится, если отчет и иные материалы практики сданы в дирекцию института своевременно, правильно и аккуратно оформленные материалы исследования, а также отчет о работе. В



отчете необходимо отразить результаты деятельности студента на практике, конкретные формы проведенной работы, охарактеризовать приобретенные знания, умения и навыки в соответствии с программой практики;

– «хорошо» – оценка ставится, если в отчете и иных материалах практики недостаточно полно отражены результаты практики студента и допущены незначительные неточности в оформлении;

– «удовлетворительно» – оценка ставится, если в отчете и иных материалах практики слабо отражены результаты работы студента на практике. Кроме того, оценка снижается, если материалы оформлены ненадлежащим образом.

– «неудовлетворительно» – оценка ставится, если по итогам практики студент не выполнил план работы и не представил отчет о проделанной работе.

## **8. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Организация практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места и способ прохождения практики устанавливается Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также требования по доступности.

## **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### *Основная литература:*

1. Агапов, А. Б. Административное право [Электронный ресурс]: учебник / А. Б. Агапов. – М.: Юрайт, 2014. – URL: <http://mp.syktso.ru/megapro/Web>

2. Умнова, И. А. Конституционное право Российской Федерации [Электронный ресурс]: в 2 т.: учебник и практикум. Рек. УМО. Т. 1. Общая часть / И. А. Умнова; Российский государственный университет правосудия.

– М.: Юрайт, 2015. – URL: <http://mp.syktu.ru/megapro/Web>

3. Умнова, И. А. Конституционное право Российской Федерации [Электронный ресурс]: в 2 т.: учебник и практикум. Рек. УМО. Т. 2. Особенная часть / И. А. Умнова, И. А. Алешкова, Л. В. Андриченко; Российский государственный университет правосудия; Финансовый ун-т при правительстве РФ; под ред. И. А. Умновой. – М.: Юрайт, 2015. – URL: <http://mp.syktu.ru/megapro/Web>

*Дополнительная литература:*

1. Беляков, Г. И. Безопасность жизнедеятельности. Охрана труда: учебник / Г. И. Беляков. – М.: Изд-во Юрайт, 2012. – 572 с.

2. Божьев, В. П. Правоохранительные органы России [Электронный ресурс]: учебник / В. П. Божьев, Б. Я. Гаврилов. – М.: Юрайт, 2014. – URL: <http://mp.syktu.ru/megapro/Web>

3. Литвинов, В. А. Информационные технологии в юридической деятельности: учебное пособие / В. А. Литвинов. – СПб.: Питер, 2013. – 320 с.

4. Основы органов государственной власти России: учебное пособие / Б.Н. Габричидзе, Н.Д. Эриашвили, А.Г. Чернявский и др. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 479 с. – [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru>

5. Гимазова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учебник. Рек. УМО / Ю. В. Гимазова ; Гос. ун-т управления; под ред. Н. А. Омельченко .— М. : Юрайт, 2014. – URL: <http://mp.syktu.ru/megapro/Web>

*Интернет-ресурсы:*

1. Официальный сайт Президента РФ // URL: <http://www.kremlin.ru>

2. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ // URL: <http://www.council.gov.ru>

3. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ // URL: <http://www.duma.gov.ru>

4. Официальный сайт Правительства РФ // URL: <http://www.government.ru>

5.Официальный сайт Конституционного Суда РФ // URL:  
<http://www.ksrf.ru>

6.Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в РФ // URL:  
<http://www.ombudsmanrf.org>

7. Официальный Интернет-портал Республики Коми // URL:  
<http://www.rkomi.ru>

*Электронно-образовательные, информационно-справочные и поисковые системы:*

1. СПС «КонсультантПлюс» // URL: <http://www.consultant.ru>

2. ИПП «Гарант» // URL: <http://www.garant.ru>

3. ЭБС «Университетская библиотека он-лайн» <https://biblioclub.ru/>

4. База электронных периодических изданий ООО «ИВИС»  
<http://dlib.eastview.com/index.jsp?enc=rus>

5. Электронная библиотека Сыктывкарского государственного университета URL: <http://mp.syktso.ru/megapro/Web>

## **10. Материально-техническая база проведения практики**

Материально-техническая база практики представляет собой комплекс необходимого оборудования и программного обеспечения (компьютерная техника, оргтехника, возможность выхода в Интернет, базы данных и др.).

Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»  
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

Институт \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

обучающегося \_\_\_\_\_

Фамилия Имя Отчество

Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_ учебный год

Форма обучения – \_\_\_\_\_

Код, наименование направления подготовки \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) программы \_\_\_\_\_

СЫКТЫВКАР

20\_\_

**Раздел первый**  
**Общие сведения**

Вид практики \_\_\_\_\_  
Учебная / производственная (преддипломная)

Тип практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Форма практики \_\_\_\_\_  
Непрерывная / дискретная

Сроки прохождения практики: с \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_

Объем практики (з.е., кол-во часов, недель) \_\_\_\_\_

Наименование организации-базы практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Местонахождение организации-базы практики \_\_\_\_\_

**Раздел второй**  
**Даты прохождения практики**

Выбыл(а) из университета

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись, расшифровка подписи, печать

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прибыл(а) на базу практики

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись, расшифровка подписи, печать

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выбыл(а) с базы практики

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись, расшифровка подписи, печать

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прибыл(а) в университет

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись, расшифровка подписи, печать

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## Рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Этапы работ	Сроки	Примечания

Руководитель практики от организации

Руководитель практики от института

\_\_\_\_\_

Структурное подразделение базы практики

\_\_\_\_\_

Наименование кафедры

\_\_\_\_\_

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

МП

МП





Дата	Краткое содержание выполненных работ

Руководитель практики от организации

Руководитель практики от института

\_\_\_\_\_

Структурное подразделение базы практики

\_\_\_\_\_

Наименование кафедры

Должность \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия \_\_\_\_\_  
МП \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия \_\_\_\_\_  
МП \_\_\_\_\_

**Раздел пятый**

**Перечень материалов, собранных во время практики**

(копии документов, рабочие версии проектов, оттиски статей,  
полевой материал и др.)

Раздел шестой  
**Характеристика работы обучающегося**

Руководитель практики от организации

---

Структурное подразделение базы практики

---

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

МП

Раздел седьмой  
**ХАРАКТЕРИСТИКА-ОТЗЫВ**  
руководителя практики от института

Руководитель практики от института

---

Наименование кафедры

---

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

МП

## Заметки

*Образец титульного листа отчета о практике*

Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»  
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

Юридический институт  
Кафедра теории государства и права и основ правоведения

**ОТЧЕТ**  
**ОБ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ:**  
**ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И**  
**НАВЫКОВ**

**Исполнитель:**

Обучающийся 612 группы  
Давыдов Иван Николаевич

Личная подпись: \_\_\_\_\_

Дата сдачи отчета: “\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Руководитель практики от кафедры:**

Доцент Иванова О.С.

Сыктывкар 20\_\_

## Лист экспертной оценки

На прохождение \_\_\_\_\_ практики  
(название практики)

Обучающегося Сыктывкарского государственного университета имени Питирима  
Сорокина

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Юридического института

Направление подготовки «Юриспруденция» (бакалавриат)

Курс \_\_\_\_\_

База прохождения практики \_\_\_\_\_

(полное юридическое наименование организации, адрес)

Должность \_\_\_\_\_

(на которую назначен или ориентирован практикант)

Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_

Характеристика видов практической деятельности, указанных в программе практики  
(что сделано):

1. ...
2. ...
3. ...

Оценка профессиональных и личностных качеств, проявленных обучающимся при  
прохождении практики

Общекультурные качества, проявленные при прохождении практики	Оценка <sup>1</sup> (в какой мере сформированы и проявлены)
Владение культурой мышления, способностью к аналитической деятельности	1 2 3 4 5
Владение культурой устной и письменной речи	1 2 3 4 5
Знание основных принципов деловых отношений и профессиональной этики, умение работать в коллективе	1 2 3 4 5
Умение находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и нести ответственность за свой выбор	1 2 3 4 5
Умение критически оценивать свои достоинства и недостатки	1 2 3 4 5
Умение самостоятельно приобретать новые знания, стремиться к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства	1 2 3 4 5

<sup>1</sup> 1 – не имеет никакого представления.

2 – не знает большей части теоретического материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

3 – имеет общие представления из теории, не знает основных деталей, допускает неточности в формулировках, нарушения в последовательности изложения материала, испытывает затруднения в выполнении практических работ.

4 – твердо знает теоретический материал, не допускает существенных неточностей, обладает грамотной и логичной речью, правильно применяет творческие положения при решении практических вопросов, задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

5 – глубоко и прочно знает теоретический материал, исчерпывающе, грамотно, логически стройно его излагает, не испытывает трудности при выполнении практики. При этом студент не затрудняется при видоизменении задании, свободно справляется с задачами, вопросами, показывает знакомство с литературой, правильно обосновывает принятые решения. Владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

Обладание высокой мотивацией к выполнению профессиональных задач, инициативность и мобильность	1 2 3 4 5
Умение использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. Владение знаниями в получении, хранении и переработке информации	1 2 3 4 5
Умение использовать нормативно-правовые документы в своей деятельности	1 2 3 4 5

Профессиональные умения и навыки, проявленные и приобретенные при прохождении практики	Оценка знаний, приобретенных обучающимся в вузе	Оценка умений и навыков, приобретенных за время прохождения практики
способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
владеет навыками подготовки юридических документов	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
способен уважать честь и достоинства личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5

Общие замечания по практике \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Должность руководителя практики \_\_\_\_\_ /И.О. Фамилия /  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

ПЕЧАТЬ



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ****Паспорт фонда оценочных средств по учебной практике**

№ п/п	Контролируемые виды деятельности	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Установочная конференция, знакомство с деятельностью организации/структурного подразделения, с требованиями при прохождении практики, с формой и содержанием отчетной документации, составление индивидуального плана практики, прохождение инструктажа по технике безопасности	ОК-6, ОК-7	Индивидуальный план-график практики
2	Участие в юридической деятельности организации – базы практики	ОК4, ОК-3, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-6	Дневник прохождения практики
3	Работа в составе коллектива / рабочей группы организации по выполнению юридических задач	ОПК-2, ОПК-3, ОПК-6, ПК-8, ПК-9,	Лист экспертной оценки, характеристика
4	Проведение индивидуальных работ в рамках поставленных задач с эффективным использованием оборудования и программного обеспечения	ОК-3, ПК-2, ПК-7	Отзыв руководителя практики от кафедры
5	Подведение итогов прохождения практики	ПК-7, ПК-13	Отчет о прохождении практики

**Оценочные средства, критерии оценивания и показатели**

Этапы практики	Оценочные средства	Критерии оценивания результатов обучения	Показатели оценивания результатов обучения		
Установочная конференция, знакомство с деятельностью организации/структурного подразделения, с требованиями при прохождении практики, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение	Индивидуальный план-график практики	Информация в характеристике руководителя от базы практики, отзыве руководителя практики от кафедры и в дневнике практики	В документах отражена информация об эпизодическом участии обучающегося в установочной конференции, при знакомстве с деятельностью организации/структурного подразделения, с требованиями при	В документах отражена информация о недостаточно активном участии обучающегося в установочной конференции, при знакомстве с деятельностью организации/структурного подразделения, с требованиями	В документах отражена информация о полноценном участии обучающегося в установочной конференции, при знакомстве с деятельностью организации/структурного подразделения, с требованиями при

инструктажа по технике безопасности, составление индивидуального плана практики			прохождении практики, с формой и содержанием отчетной документации, прохождении инструктажа по технике безопасности, составлении индивидуально го плана практики	при прохождении практики, с формой и содержанием отчетной документации, прохождении инструктажа по технике безопасности, составлении индивидуально го плана практики	прохождении практики, с формой и содержанием отчетной документации, прохождении инструктажа по технике безопасности, составлении индивидуально го плана практики
Участие в юридической деятельности организации – базы практики	Дневник практики	Информация в характеристике руководителя от базы практики, в дневнике и отчете практики	В документах отражена информация об эпизодическом участии обучающегося в юридической деятельности организации - базы практики	В документах отражена информация о недостаточно активном участии обучающегося в юридической деятельности организации - базы практики	В документах отражена информация о полноценном участии обучающегося в юридической деятельности организации – базы практики
Работа в составе коллектива / рабочей группы по выполнению юридических задач	Лист экспертной оценки, характеристика	Информация в характеристике руководителя от базы практики, дневнике практики, листе экспертной оценки и в отчете практики	В документах отражена информация об эпизодическом участии обучающегося в составе коллектива / рабочей группы по выполнению юридических задач; в отчете не представлено их конкретное описание и описание действий обучающегося по их выполнению	В документах отражена информация об участии обучающегося в составе коллектива / рабочей группы по выполнению юридических задач, однако в отчете не представлено их конкретное описание и описание действий обучающегося по их выполнению	В документах отражена информация о полноценном участии обучающегося в составе коллектива / рабочей группы по выполнению юридических задач; в отчете детально описаны задачи и действия обучающегося по их выполнению
Проведение индивидуальных работ в рамках поставленных задач с эффективным использованием оборудования и программного обеспечения	Отзыв руководителя практики от кафедры	Информация в отзыве руководителя практики от кафедры	В отзыве содержится информация о неполном выполнении обучающимся всех индивидуальных работ, часть из них выполнена недостаточно качественно	В отзыве содержится информация о полном выполнении обучающимся всех индивидуальных работ, но часть из них выполнена недостаточно качественно	В отзыве содержится информация о полном и качественном выполнении обучающимся всех индивидуальных работ

Подведение итогов прохождения практики	Отчет о прохождении и практики	Содержание отчета	Отчет составлен с нарушениями требований в части структуры, содержания, оформления, представлен позже установленно-го срока	Отчет составлен с отдельными нарушениями требований в части структуры / содержания / оформления либо представлен позже установленно-го срока	Отчет составлен в полном соответствии с требованиями, представлен в срок
--	--------------------------------	-------------------	---	--	--