

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кафедра правового обеспечения национальной безопасности

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики
(практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

студента группы НБ-17-* *****

Ф.И.О.

Руководитель(-и) практики

К.Ю.Н., доцент Егоров Ю.Н.
ученое звание, должность, Ф.И.О.

Иркутск, 2020

Рабочий график (план)
Проведения учебной практики
(практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

студента группы

НБ-17-* *****

Фамилия И.О.

Время проведения практики с «08» июня 2020 г. по «22» июня 2020 г.

№	Этапы проведения практики (в соответствии с п. 7 программы)	Сроки (с «08» июня 2020 г. по «22» июня 2020 г.)	Форма отчетности (раздел отчета, предоставленный отчет, иная форма)
1.	Подготовительный этап	08 июня – 10 июня 2020 г.	Раздел отчета, дневник практики
2.	Планирование работы	11 июня – 15 июня 2020 г.	Раздел отчета, дневник практики
3.	Проведение работы	16 июня – 21 июня 2020 г.	Раздел отчета, дневник практики
4.	Оформление отчета	22 июня 2020 г.	Предоставленный отчет, дневник практики, отзыв руководителя практики

Составили:

Руководитель(-и) практики
от университета

_____ *подпись*

К.Ю.Н., доцент Егоров Ю.Н.

ученое звание, должность, Ф.И.О.

Руководитель(-и) практики
от профильной организации

_____ *подпись*

д.юр.н., зав. кафедрой, доцент Чуксина В. В.

ученое звание, должность, Ф.И.О.

С рабочим графиком (планом) проведения практики ознакомлен

Студент группы НБ-17-*

_____ *подпись*

***** * *

Ф.И.О.

Индивидуальное задание

выполняемое в период проведения учебной практики
(практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)
для студента ********* группы **НБ-17-***

Время проведения практики с «08» июня 2020 г. по «22» июня 2020 г.

№	Виды деятельности при прохождении практики	Планируемые сроки выполнения (с «08» июня 2020 г. по «22» июня 2020 г.)	Отметка руководителя (-лей) практики от организации о выполнении (подпись, печать)
1.	Изучение: <ul style="list-style-type: none">- Федерального Закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ- Устава ФГБОУ ВО от 29. 10. 2015 №1252- Правила внутреннего трудового распорядка- Кодекс этики и служебного поведения Байкальского государственного университета	08 июня – 10 июня 2020 г.	
2.	Получение инструктажа от руководителя практики, ознакомление с обязанностями, основами документооборота	11 июня – 12 июня 2020 г.	
3.	<ul style="list-style-type: none">- Разработка ФОС- Подшивание материалов конференций- Выполнение поручений руководителя практики, связанный с ведением документооборота- Подготовка материала для проведения семинарских занятий	16 июня – 21 июня 2020 г.	
4.	Систематизация материалов, используемых при подготовке отчета о прохождении практики; написание отчета; оформление отчета по практике и сопутствующих документов.	22 июня 2020 г..	

Задание выдал:

Руководитель(-и) практики

от университета

К.Ю.Н., доцент Егоров Ю.Н.

ученое звание, должность, Ф.И.О.

Задание получил:

студент группы **НБ-17-***

Ф.И.О.

Согласовано:
Руководитель(-и) практики
от профильной организации
(юридическое наименование
организации)

_____ *подпись*

д.юр.н., зав.кафедрой, доцент Чуксина В. В.
должность, Ф. И.О.

ОГЛАВЛЕНИЕ

<u>Введение</u>	8
<u>Раздел 1. Теоретический блок. Изучение законодательства, регулирующего деятельность профильной организации</u>	9
<u>Раздел 2. Практический блок. Ознакомление с основами делопроизводства и документооборота в профильной организации</u>	12
<u>2.1. Основные обязанности студента-практиканта в профильной организации</u>	12
<u>2.2. Составление документов под руководством руководителя практики от профильной организации</u>	13
<u>Заключение</u>	18
Приложения к отчету (документы, составленные студентом-практикантом)	
Отзыв руководителя (-лей) практики от профильной организации	
Бланк оценки результатов прохождения практики руководителем(-ями) от университета	

Введение

Я, *****(ФИО), студенческая группа НБ-17-*, проходил учебную практику по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности в период с 08.06.20 г. по 22.06.20 г. в ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет», располагающегося по адресу: г. Иркутск, ул. Ленина, 11 под руководством *имя руководителя практики от профильной организации.*

Раздел 1. Теоретический блок. Изучение законодательства, регулирующего деятельность профильной организации

На подготовительном этапе прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) студентом-практикантом рассмотрена нормативно-правовая основа деятельности профильной организации (ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет) Федеральный Закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ Об образовании в Российской (в ред. Федерального закона от 2 июня 2016 г. № 160-ФЗ); Устав ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет» от 29.10.2015 №1252

ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет» является унитарной некоммерческой организацией, созданной для осуществления образовательных, научных, социальных и культурных функций.

Согласно п.7. 1 устава в университет предусматриваются должности:

- Педагогических и научных работников, которые относятся к научно
- педагогическим работникам (педагогические работники относятся к профессорско – преподавательскому составу)
- Инженерно – технических, административно – хозяйственных, производственных, учебно – вспомогательных, медицинских и иных работников.

Пунктом 7.2 устава предусмотрены научно – педагогические работники имеют права и обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и науке и государственной научно - технической политике.

Работники университета занимающие должности, указанные в пункте 7.1 устава университета имеют право на:

- 1) Предоставление работы, обусловленной трудовым договором
- 2) Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы

- 3) Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законодательством Российской Федерации способами
- 4) Иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Университета, а также трудовыми договорами

Обязаны:

- 1) Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами
- 2) Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка университета
- 3) Соблюдать трудовую дисциплину
- 4) Выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами университета, а также трудовыми договорами.

Работникам университета за успехи в образовательной, методической, научной и воспитательной работе, а также в другой деятельности, предусмотренной уставом, устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

Основные права и обязанности работников согласно правилам внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет»

Общие права и обязанности работников вуза в связи с осуществлением трудовой функции, обусловленной соглашением сторон. Каждый работник БГУ имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении вузом в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- Все работники БГУ обязаны:
 - добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
 - соблюдать правила внутреннего распорядка;
 - соблюдать трудовую дисциплину;
 - выполнять установленные нормы труда;
 - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
 - незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

Помимо указанных выше правомочий научно-педагогические работники БГУ имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной и научной деятельности;
- избирать и быть избранными в органы управления БГУ (факультета, колледжа);
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности БГУ и его

- структурных подразделений, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления вузом;
- пользоваться бесплатно в соответствии с установленным Уставом БГУ порядком информационными фондами, услугами учебных, научных, социальнобытовых, лечебных и других подразделений вуза;
 - выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
 - обжаловать приказы и распоряжения администрации БГУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Профессорскопреподавательский состав, научные работники БГУ обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность учебновоспитательного и научного процессов, развивать у студентов самостоятельность, инициативу, нравственность, творческие способности, руководить научноисследовательской работой обучающихся;
- осуществлять воспитание студентов, слушателей, как в процессе обучения, так и при проведении иных воспитательных, культурномассовых и иных мероприятий, предусмотренных планами органов управления образованием, планами БГУ и его обособленных структурных подразделений;
- выполнять учебную и методическую работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся;
- уважать личное достоинство будущих специалистов, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, постоянно повышать уровень и качество получаемых обучающимися профессиональных знаний;
- вести научные исследования, обеспечивающие высокий научный уровень содержания образования, активно вовлекать в них обучающихся;

- выполнять научно-исследовательскую работу в установленные сроки на высоком научно-методическом уровне;
- представлять выполненные научно-исследовательские работы к государственной регистрации в соответствии с установленными требованиями, принимать участие в реализации договоров о творческом содружестве с организациями;
- обеспечивать внедрение научно-исследовательских разработок в практику работы хозяйствующих субъектов, органов государственного и муниципального управления, правоохранительных органов, в учебный процесс;
- нести ответственность за актуальность исследований, выполнение их в установленные сроки, достоверность и качество полученных результатов;
- постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, регулярно, не реже одного раза в пять лет проходить установленные законом формы повышения квалификации.

Раздел 2. Практический блок. Ознакомление с основами делопроизводства и документооборота в профильной организации

2.1. Основные обязанности студента-практиканта в профильной организации

В ходе прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков на базе профильной организации (ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет»), и в соответствие с Федеральным Законом Об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ (в ред. Федерального закона от 2 июня 2016 г. № 160-ФЗ); и Уставом ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет» от 29. 10. 2015 №1252

Студентом-практикантом были выполнены следующие обязанности:

- Разработка ФОС и подбор материалов для семинарских занятий
- Подшивание материалов конференций
- Выполнение поручений руководителя практики, связанный с ведением документооборота

2.2. Составление документов под руководством руководителя практики от профильной организации.

В ходе прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков на базе профильной организации (ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет»), студентом-практикантом под руководством руководителя практики от профильной организации были подготовлены следующие документы:

- Разработка ФОС по дисциплине «Профессиональная этика и профессиональный этикет»

Заключение

Я, *****, студентская группа НБ-17-*, прошел учебную практику по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности в период с 08.06.20 г. по 22.06.20 г. в ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет», располагающегося по адресу: г. Иркутск, ул. Ленина, 11 под руководством *имя руководителя практики от профильной организации.*

В ходе прохождения практики сформировал представление о сущности деятельности профессорско-преподавательского состава, основных правах и обязанностях, приобрел знания в отношении основных умений и навыков, а также профессиональных компетенциях, требуемых преподавателю в процессе реализации его деятельности, а также приобрел следующие практические умения и навыки:

- Разработка и составление ФОС;
- Разработка и подбор материала для семинарского занятия;
- Сбор и техническая фиксация материалов конференции;
- Основы документооборота

Отзыв руководителя практики от профильной организации

на студента ***** группы НБ-17-* Института Государства и права Байкальского Государственного Университета, проходившего учебную практику (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) в ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет», располагающегося по адресу: г. Иркутск, ул. Ленина, 11

Время проведения практики с «08» июня 2020 г. по «22» июня 2020 г.

В ходе прохождения практики студентом-практикантом ФИО получены первичные профессиональные умения и навыки в сфере ***** в соответствии с требованиями, предусмотренными ФГОС ВО по специальности Правовое обеспечение национальной безопасности, Уголовно-правовая специализация. Студентом-практикантом в результате прохождения практики в профильной организации сформировано представление о сути деятельности *****, его основных правах и обязанностях, приобретены знания об основных умениях и навыках, а также профессиональных компетенциях, требуемых ***** в процессе реализации его деятельности, а также приобрел практические умения и навыки ведения документооборота и делопроизводства, соответствующего специфике профильной организации (составление необходимых документов, оказание квалифицированной юридической помощи и консультаций под руководством руководителя практики от профильной организации, оказание содействия в сборе и технической фиксации информации, необходимой для служебного пользования адвокату).

В процессе прохождения практики студентом-практикантом продемонстрирован высокий уровень самостоятельности, ответственности, исполнительности, самоорганизации и творческого подхода к работе. ФИО показал достаточный уровень знаний в области юриспруденции, требуемый для успешного освоения и последующей реализации профессиональных умений и навыков в адвокатской деятельности.

Под руководством руководителя от профильной организации ФИО, студентом-практикантом были реализованы следующие обязанности: *****, ***** и т.д. В процессе выполнения установленных должностных обязанностей ФИО продемонстрировал ответственное отношение к выполнению поставленных задач, высокий уровень обучаемости и профессиональной подготовленности.

Выполненная в ходе прохождения практики ФИО работа соответствует установленным профильной и образовательной организациями критериям и заслуживает высокой положительной оценки.

Руководитель(-и) практикой
от профильной организации

д.юр.н., зав.кафедрой, доцент Чуксина В. В.

М.П.

Адрес организации:

Дневник прохождения учебной практики
(практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Студента специалитета группы НБ-17- * ******* *******

Фамилия И.О.

Время проведения практики с «08» июня 2020 г. по «22» июня 2020 г.

Дата	Содержание выполняемых работ	Отметка руководителя (лей) практики (от университета или от профильной организации, подпись)
08 июня – 10 июня 2020 г.	Ознакомление с правовыми основами деятельности ***** на основании Федерального Закона от *****	
11 июня – 12 июня 2020 г.	Получение инструктажа от руководителя практики, ознакомление с обязанностями, основами документооборота.	
12 июня-14 июня 2020 г.	Выходные дни	
15 июня-19 июня 2020 г.		
22 июня 2020 г.	Систематизация материалов, используемых при подготовке отчета о прохождении практики; написание отчета; оформление отчета по практике и сопутствующих документов.	

Бланк оценки результатов прохождения практики

студента специалитета группы НБ-17- * ***** ***** *****

Фамилия И.О.

№	Оцениваемые показатели	Оценка (в баллах) максимальн ая	Оценка фактическ ая
1	Организационная. Критерий: разработка проекта индивидуального плана прохождения практики, решение организационных вопросов. максимальное количество баллов за этап -9	9	
2	Организационная. Критерий: ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами практики. максимальное количество баллов за этап-10	10	
3	Прохождение практики. Критерий: сбор материала для написания отчета по практике участие в выполнении отдельных видов работ, юридических действий. самостоятельное выполнение отдельных видов работ в рамках должностных обязанностей юриста. максимальное количество баллов за этап-40.	40	
4	Отчетная. Критерий: заполнение дневника прохождения практики. представление руководителю от учебной организации материалов, собранных студентом в ходе прохождения практики. подготовка и оформление отчета о практике. максимальное количество баллов за оформление отчета- 41 баллов.	41	
	Общее количество баллов	100	

Общая оценка за прохождение практики _____

Комментарии и пожелания (при наличии) _____

Руководитель практики
от университета

подпись

К.Ю.Н, доцент Егоров Ю.Н.
ученое звание, должность, Ф.И.О.