

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 22.05.2023 12:12:00

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e3910805427fe0ade20706a4e19f209807a

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»

Экономический факультет

ОПОП по направлению подготовки
40.03.01 Юриспруденция

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП
 М.В. Васюкова
«22» июня 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Декан
 И.А. Волкова
«22» июня 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Б2.О.01(У) Ознакомительная практика

Направленность (профиль) «Гражданское право»

Обеспечивающая преподавание дисциплины
кафедра -

философии, истории,
экономической теории и права

Разработчик (и) РП:

 В.А. Скорев

Внутренние эксперты:

Председатель МК,
канд. экон. наук, доцент

 М.В. Васюкова

Начальник управления информационных
технологий

 П.И. Ревякин

Заведующий методическим отделом УМУ

 Г.А. Горелкина

Директор НСХБ

 И.М. Демчукова

Омск 2022

Содержание

Введение
1 Цели практики
2 Задачи практики
3 Место практики в структуре ОПОП
4 Тип и способ проведения практики
5 Место и время проведения практики
6 Перечень компетенций формируемых в результате прохождения практики
7 Структура и содержание практики
7.1 Структура практики
7.2 Содержание практики
8 Профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике
9 Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)
9.1 . Промежуточная аттестация по результатам прохождения практики
9.2 Процедура аттестации
10 Материально-техническое обеспечение практики
11 Кадровое обеспечение учебного процесса
11.1 Требование ФГОС
11.2 Кадровое обеспечение практики
12 Обеспечение учебного процесса
13 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

ВВЕДЕНИЕ

Настоящая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации 13 августа 2020 г. № 1011.

В соответствии с ФГОС ВО практика является обязательным разделом основной образовательной программы. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

В программу практики в установленном порядке могут быть внесены изменения и дополнения, осуществляемые в рамках планового ежегодного и ситуативного совершенствования.

1 Цели практики

Целью ознакомительной (учебной) практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является развитие компетенций, сформированных в ходе теоретической подготовки обучающихся посредством приобретения знаний, практических навыков и умений, приобретение первичных практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению, приобретение первого опыта самостоятельной профессиональной деятельности, приобретение первичных навыков в работе и деятельности правоохранительных органов.

2 Задачи практики

Задачами ознакомительной (учебной) практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются:

- приобретение способностей осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;
- формирование знаний у обучающихся о внутренней системе и структуре правоохранительных органов, стоящими перед ними задачами, выполняемыми функциями, порядком и методами работы;
- формирование способности у обучающихся обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации различными субъектами права;
- формирование способности у обучающихся уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина при осуществлении правоприменительной деятельности;
- формирование у обучающихся первичных навыков осуществления правоприменительной деятельности.

3 Место практики в структуре ОПОП

Ознакомительная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) входит в Блок 2 «Практики» вариативной части ОПОП ВО подготовки обучающихся по направлению 40.03.01 «Юриспруденция», направленность: гражданско-правовая.

4 Тип и способ проведения практики

Тип ознакомительной (учебной) практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков может быть и стационарной, и выездной.

5 Место и время проведения практики

Ознакомительная практика, проводится в 331 Учебной аудитории г. Омск, ул. Сибакловская, д. 4, учебный корпус II. В исключительных случаях (распространения пандемии) при прохождении учебной практики могут применяться образовательные технологии с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится дискретно: путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения

6 Перечень компетенций, формируемых в результате прохождения практики:
В результате прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающийся должен приобрести следующие компетенции:

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
Профессиональные компетенции					
ПК-1	способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	ИД-1 ПК-1 Понимает необходимость строгого соблюдения норм права на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	ценность права, правового мышления и правовой культуры.	вести профессиональную деятельность, осознавая ценность права, обладая правовой культурой и правовым мышлением	правовым мышлением и правовой культурой для осуществления профессиональной деятельности
		ИД-2 ПК-1 Принимает решения на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры, опираясь на знание законодательства и практики его применения	особенности государственного и правового развития России	анализировать особенности государственного и правового развития России	навыками применения результатов анализа особенностей государственного и правового развития России в профессиональной деятельности
		ИД-3 ПК-1 Осуществляет профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни	оценивать характер и степень влияния государства на политическую систему общества и общественную жизнь	навыками оценки роли государства и права в политической системе общества и общественной жизни

Таблица 1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания в рамках практики

Таблица 1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания в рамках практики								
Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
			Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач		
Критерии оценивания								
ПК-1	ИД-1 ПК-1	Полнота знаний	Знает ценность права, правового мышления и правовой культуры;	Несформированность знаний: -ценность права, правового мышления и правовой культуры;	Фрагментарно сформированные знания: -ценность права, правового мышления и правовой культуры;	Средне сформированные знания: -ценность права, правового мышления и правовой культуры;	Сформированные знания: -ценность права, правового мышления и правовой культуры;	Дневник практики, отчет.
		Наличие умений	Умеет вести профессиональную деятельность, осознавая ценность права, обладая правовой культурой и правовым мышлением;	Несформированность умений: - вести профессиональную деятельность, осознавая ценность права, обладая правовой культурой и правовым мышлением;	Низкий уровень умений: - вести профессиональную деятельность, осознавая ценность права, обладая правовой культурой и правовым мышлением;	Средний уровень умений: - вести профессиональную деятельность, осознавая ценность права, обладая правовой культурой и правовым мышлением;	Высокий уровень умений: - вести профессиональную деятельность, осознавая ценность права, обладая правовой культурой и правовым мышлением;	

		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет правовым мышлением и правовой культурой для осуществления профессионально й деятельности;	Не владение: - правовым мышлением и правовой культурой для осуществления профессиональной деятельности;	Низкий уровень владения: - правовым мышлением и правовой культурой для осуществления профессиональной деятельности;	Достаточный уровень владения: - правовым мышлением и правовой культурой для осуществления профессиональной деятельности;	Свободное владение: - правовым мышлением и правовой культурой для осуществления профессиональной деятельности;	
	ИД-2 ПК-1	Полнота знаний	знает особенности государственного и правового развития России;	Не знает особенности государственного и правового развития России	Фрагментарно сформированные знания особенности государственного и правового развития России;	Средне сформированные знания особенности государственного и правового развития России;	Сформированные знания: особенности государственного и правового развития России	
		Наличие умений	Умеет анализировать особенности государственного и правового развития России;	Несформированность умений: анализировать особенности государственного и правового развития России	Низкий уровень умений: анализировать особенности государственного и правового развития России;	Средний уровень умений: анализировать особенности государственного и правового развития России;	Высокий уровень умений: - анализировать особенности государственного и правового развития России;	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками применения результатов анализа особенностей государственного и правового развития России в профессионально й деятельности	Не владение: навыками применения результатов анализа особенностей государственного и правового развития России в профессиональной деятельности	Низкий уровень владения: навыками применения результатов анализа особенностей государственного и правового развития России в профессиональной деятельности;	Достаточный уровень владения: навыками применения результатов анализа особенностей государственного и правового развития России в профессиональной деятельности;	Свободное владение: навыками применения результатов анализа особенностей государственного и правового развития России в профессиональной деятельности;	
	ИД-3 ПК-1	Полнота знаний	Знает роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни	Не знает роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни.	Фрагментарно сформированные Знания роли государства и права в политической системе общества, в общественной жизни.	Средне сформированные знания роли государства и права в политической системе общества, в общественной жизни.	Сформированные знания роли государства и права в политической системе общества, в общественной жизни.	

		Наличие умений	Умеет оценивать характер и степень влияния государства на политическую систему общества и общественную жизнь.	Несформированность умений: - оценивать характер и степень влияния государства на политическую систему общества и общественную жизнь.	Низкий уровень умений: - оценивать характер и степень влияния государства на политическую систему общества и общественную жизнь.	Средний уровень умений: - оценивать характер и степень влияния государства на политическую систему общества и общественную жизнь.	Высокий уровень умений: - оценивать характер и степень влияния государства на политическую систему общества и общественную жизнь.	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками оценки роли государства и права в политической системе общества и общественной жизни.	Не владение: - навыками оценки роли государства и права в политической системе общества и общественной жизни.	Низкий уровень владения: - навыками оценки роли государства и права в политической системе общества и общественной жизни.	Достаточный уровень владения: - навыками оценки роли государства и права в политической системе общества и общественной жизни.	Свободное владение: - навыками оценки роли государства и права в политической системе общества и общественной жизни.	

Бакалавр по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», направленность: гражданско-правовая, должен быть подготовлен к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры, способен обеспечить соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права.

7 Структура и содержание практики

7.1 Структура практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 216 часов, 6 зачетных единиц.

Форма контроля: зачет с оценкой.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) в соответствии с учебным планом проходит: на очной форме обучения на 1 курсе во 2 семестре; на заочной форме обучения на 2 курсе в 4 семестре.

Таблица 2 – Разделы учебной практики, виды проводимых работ, формы контроля

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	1.1 Организация практики: проведение собрания для обучающихся с целью доведения до их сведения условий и требований по прохождению учебной практики; оформление документации, необходимой для прохождения практики. 1.2 Проведение инструктажа по вопросам охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии; выдача индивидуального задания и рабочего графика (плана) прохождения практики. 1.3 Изучение нормативных правовых актов, регламентирующих порядок прохождения практики.	Индивидуальное задание; рабочий график (план); сведения о прохождении инструктажа
2	Основной	Выполнение индивидуального задания: 2.1 Выполнение заданий и поручений руководителя практики от организации в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и планом-графиком. 2.2 Сбор, обработка и систематизация материалов практики применения законодательства для их использования при подготовке выпускной квалификационной работы.	Дневник прохождения практики
3	Заключительный	Подготовка отчета: 3.1 Обобщение знаний и материалов, полученных в результате прохождения практики. 3.2. Оформление необходимых для защиты практики документов.	Отчет о прохождении практики; отзыв руководителя практики

7.2 Содержание практики

Руководство практикой осуществляют преподаватели из состава кафедры, которые проводят практические занятия с обучающимися. Занятия могут проводиться преподавателями по подгруппам/группам.

Подготовительный этап учебной практики. На подготовительном этапе учебной практики (первом аудиторном занятии) обучающиеся проходят инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка, который проводит заведующий кафедрой. Сразу по итогам инструктажа руководитель учебной практики проводит выборочный устный опрос обучающихся, а затем обучающиеся расписываются в

ведомости инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка по учебные практики.

Затем руководитель учебной практики знакомит обучающихся с программой учебной практики, порядком подготовки отчета по учебной практике и аттестации по итогам учебной практики. Для более полного ознакомления с учебной практикой обучающимся выдаются методические указания по учебной практике (методические указания можно скачать с ЭИОС), где описывается ход прохождения учебной практики и приводятся практические задания, которые обучающиеся должны выполнить во время прохождения учебной практики.

Далее обучающиеся получают от руководителя учебной практики задание на учебную практику и знакомятся с ним.

Затем руководитель учебной практики предлагает обучающимся ознакомиться с литературой, необходимой для прохождения учебной практики.

Основной этап учебной практики.

Выполнение заданий и поручений руководителя практики от организации в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и планом графиком.

Задания основного этапа учебной практики представляют собой задания по подготовке:

1. Ходатайств
2. Исковых заявлений
3. Возражений
4. Запросов
5. Иных документов правового характера

Документы готовятся на основании изученной судебной практики по тематике определенной руководителем практики.

Сбор, обработка и систематизация материалов практики применения законодательства для их использования при подготовке выпускной квалификационной работы.

Заключительный этап учебной практики.

В последний день учебной практики обучающиеся должны сформировать отчет по итогам ознакомительной практики, сдать отчет на кафедру и прикрепить электронный вариант отчета в ЭИОС. Отчет по результатам учебной практики готовится обучающимся ежедневно накопительным способом, отражая результаты своей работы за день во второй половине дня.

С обучающимися проводится собеседование в форме «круглого стола» по всем основным этапам практики. По итогам руководитель учебной практики – выставляет каждому участнику в ведомости оценку качества решения ситуационных задач по пятибалльной шкале.

8 Профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике

Технологии критического мышления, личностно-ориентированного обучения, исследовательского обучения; коллективно-мыслительной деятельности; экспертная технология, экскурсионно-ознакомительное занятие, выездное занятие, круглый стол.

В ходе учебной практики постоянно осуществляется:

- самостоятельная познавательная деятельность обучающихся как интерактивная образовательная технология;
- личностно-ориентированное обучение обучающихся;
- создание проблемных ситуаций, связанных с решением профессиональных задач на компьютере, в процессе овладения и закрепления знаний;
- наличие тщательно продуманной системы закрепления знаний в процессе выполнения практических заданий;
- создание ситуации новизны и актуальности в процессе изучения нового материала, связанного с использованием компьютерной техники в профессиональной деятельности;
- организация продолжительной и непрерывной практической деятельности обучающихся по овладению изучаемыми профессиональными умениями с использованием средств информационных технологий.

9 Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Обучающийся представляет материалы практики научному руководителю, который проверяет: соответствие результатов практики утвержденной программе; выполнение заданий на практику, наличие материалов и документов, которые необходимо было подготовить в течение прохождения практики и правильность их оформления.

В случае выявления недостатков или невыполнения программы практики частично или в полном объеме, научный руководитель возвращает материалы практики для устранения выявленных недостатков.

Аттестация проводится в виде собеседования в форме круглого стола по результатам прохождения всех основных этапов учебной практики с выставлением дифференцированного зачёта.

9.1 . Промежуточная аттестация по результатам прохождения практики

Нормативная база проведения промежуточной аттестации:	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
Основные характеристики промежуточной аттестации	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в п.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	дифференцированный зачет
Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса	1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины
	2) процедура проводится в рамках ВАРС, на последней неделе семестра
Основные условия получения обучающимся зачёта:	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине; 2) подготовил полнокомплектную отчетную документацию.
Процедура получения зачёта -	Представлены в Фонде оценочных средств
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	

9.2 Процедура аттестации

В последний день учебной практики обучающиеся должны сформировать отчет по итогам ознакомительной практики, сдать отчет на кафедру и прикрепить электронный вариант отчета в ЭИОС. Отчет по результатам учебной практики готовится обучающимся ежедневно накопительным способом, отражая результаты своей работы за день во второй половине дня.

Руководитель учебной практики, проверяющий отчет, заполняет отзыв, который подписывается им.

К собеседованию предоставляются отчеты, допущенные руководителем практики от кафедры (без замечаний или с замечаниями по существу практики или непосредственно к отчёту).

С обучающимися проводится собеседование в форме «круглого стола» по всем основным этапам практики. По итогам руководитель учебной практики – выставляет каждому участнику в ведомости оценку качества решения ситуационных задач по пятибалльной шкале.

Оценка за учебную практику ставится на основании мнения, выраженного в отзыве руководителя практики и результатов круглого стола, отраженных в оценочной ведомости.

На собеседовании руководитель практики выясняет, насколько успешно были решены задачи практики и каков уровень получения профессиональных умений и навыков по итогам прохождения каждого этапа практики.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, проходят практику в индивидуальном порядке.

Оценка по учебной практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся и назначении на стипендию в соответствующем семестре.

Результаты аттестации по практике оцениваются по пятибалльной системе.

Шкала и критерии оценивания

«отлично» - отчет содержит все разделы, указанные в программе, студент свободно владеет материалом, уверенно защищается;

«хорошо» - отчет содержит все разделы, указанные в программе при наличии нескольких замечаний, хорошо защищается;
 «удовлетворительно» - в отчете некоторые разделы недостаточно раскрыты, студент затрудняется в ответах на защите;
 «неудовлетворительно» - отчет не соответствует требованиям, при защите студент не владеет информацией.

10 Материально-техническое обеспечение практики

Наименование объекта	Оснащенность объекта
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций.	Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся. Доска ученическая Демонстрационное оборудование: Проектор BenQ MX503, Экран на стену Luma 3, Компьютер Pentium 4 (монитор+ колонки), Процессор Celeron - 2.0, Клавиатура+мышь Celeron - 2.0.
Помещения для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, оборудованные компьютерами с выходом в «Интернет». Демонстрационное оборудование: Принтер HP LJ Color 1600 (CB373A), Принтер Canon LBP-1120, Принтер Epson STYLUS Photo R300ME, Сканер BenQ S2W, Копир. аппарат Canon FC-336, Системный комплект arbyte МФУ Canon Laser Bese FM-3110, Многофункциональное устройство Kyocera TASKalfa 181, Доска ученическая.

11 Кадровое обеспечение учебного процесса

11.1 Требование ФГОС

Реализация программы бакалавриата обеспечивается педагогическими работниками Организации, а также лицами, привлекаемыми Организацией к реализации программы бакалавриата на иных условиях.

Квалификация педагогических работников Организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Не менее 70 процентов численности педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны вести научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Не менее 5 процентов численности педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны являться руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (иметь стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Не менее 60 процентов численности педагогических работников Организации и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Организации на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны иметь ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

12 Обеспечение учебного процесса

12.1. Библиотечное, информационное и методическое обеспечение учебного процесса

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по практике обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМК), соответствующий данной рабочей программе. При разработке УМК кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению.

Электронная версия актуального УМКД, адаптированная для обучающихся, выставляется в информационно-образовательной среде университета.

12.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса; соответствующая им информационно-технологическая и компьютерная база

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по практике и сведения об информационно-технологической и компьютерной базе, необходимой для ее проведения, представлены в п.13.

12.3. Обеспечение учебного процесса по практике для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик определяется в соответствии с особенностями состояния здоровья и требованиями по доступности.

Организационно-педагогическое, психолого-педагогическое сопровождение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании соответствующей рекомендации в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программе реабилитации инвалида.

Обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в случае необходимости:

- предоставляются печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- учебно-методические материалы для самостоятельной работы, оценочные средства выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей;
- разрешается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями (эти средства могут быть предоставлены университетом или могут использоваться собственные технические средства).
- проведение процедуры оценивания результатов обучения возможно с учетом особенностей нозологий (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) при использовании доступной формы предоставления заданий оценочных средств и ответов на задания (в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода) с использованием дополнительного времени для подготовки ответа. Во время проведения занятий в группах, где обучаются инвалиды и обучающиеся с ОВЗ, возможно применение мультимедийных средств, оргтехники, слайд-проекторов и иных средств для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися с различными нарушениями. Для разъяснения отдельных вопросов изучаемой дисциплины преподавателями дополнительно проводятся индивидуальные консультации, в том числе с использованием сети Интернет.

12.4 Обеспечение образовательных программ с частичным применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

При реализации программы практики могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обучающимся обеспечивается доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочей программе. В информационно-образовательной среде университета в рамках дисциплин создается электронный обучающий курс, содержащий учебно-методические, теоретические материалы, информационные материалы для самостоятельной работы.

13 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
Кобликов, П. А. Юридическая этика : учебник / А.С. Кобликов. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. — 176 с. - ISBN 978-5-91768-261-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1852619 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com

Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник / отв. ред. Ю. А. Ляхов, Ю. Б. Чупилкин. — 2-е изд., пересм. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. — 432 с. — DOI 10.12737/1867575. - ISBN 978-5-00156-246-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1867575 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Дмитренко, А. В. Правоохранительные органы : учеб. пособие / А.В. Дмитриенко. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2017. — 261 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/20862 . - ISBN 978-5-369-01594-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/563784 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Даниленко, И. А. Судостроительство и правоохранительные органы Российской Федерации в схемах : учебное пособие / И. А. Даниленко. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. — 80 с. - ISBN 978-5-00156-065-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1859818 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Журнал Российского права – Москва : Юридическое издательство норма ISSN 1605 – 6590, 1997 – 2022	http://znanium.com

**ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ
ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»
И ЛОКАЛЬНЫХ СЕТЕЙ УНИВЕРСИТЕТА,
необходимых для освоения дисциплины**

1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы - ЭБС), информационно-справочные системы		
Наименование		Доступ
Электронно-библиотечная система издательства «Лань»		http://e.lanbook.com
Электронно-библиотечная система Znanium.com		http://znanium.com
Электронно-библиотечная система «Электронная библиотека технического ВУЗа» («Консультант студента»)		http://www.studentlibrary.ru
Справочная правовая система КонсультантПлюс		Локальная сеть университета
Универсальная база данных ИВИС		https://eivis.ru/
2. Электронные сетевые ресурсы открытого доступа (профессиональные базы данных, массовые открытые онлайн-курсы и пр.):		
Профессиональные базы данных https://clck.ru/MC8Aq		https://do.omgau.ru
МООК		
3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в университете:		
Автор(ы)	Наименование	Доступ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

1. Учебно-методическая литература			
Автор, наименование, выходные данные			Доступ
2. Учебно-методические разработки на правах рукописи			
Автор(ы)	Наименование		Доступ
3. Учебные ресурсы открытого доступа (МООК)			
Наименование МООК	Платформа	ВУЗ разработчик	Доступ (ссылка на МООК, дата последнего обращения)

**Информационные технологии,
используемые при осуществлении образовательного процесса
по практике**

по практике		
1. Программные продукты, необходимые для освоения практики		
Наименование программного продукта (ПП)	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данный продукт	
Пакет офисных программ	Самостоятельная работа	
2. Информационные справочные системы, необходимые для реализации учебного процесса		
Наименование справочной системы	Доступ	
Сводная энциклопедия Википедия	http://ru.wikipedia.org/wiki/	
СПС «КонсультантПлюс»	Учебные аудитории университета http://www.consultant.ru	
3. Специализированные помещения и оборудование, используемые в рамках информатизации учебного процесса		
Наименование помещения	Наименование оборудования	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данное помещение
Учебная аудитория университета	ПК, комплект мультимедийного оборудования	ВАРС
4. Информационно-образовательные системы (ЭИОС)		
Наименование ЭИОС	Доступ	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система
ЭИОС ОмГАУ-Moodle	http://do.omgau.org	Самостоятельная работа студента

8 ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ

рабочей программы дисциплины

Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика

в составе ОПОП

1. Рассмотрена и одобрена:	
а) На заседании обеспечивающей преподавание кафедры философии, истории, экономической теории и права	
протокол № <u>10</u> от <u>12.04.2022</u>	
Зав. кафедрой, канд. филос. наук, доцент <u>А.С. Скосырева</u> Н.Д. Скосырева	
б) На заседании методической комиссии по направлению <u>40.03.01</u> - Юриспруденция;	
протокол № <u>8</u> от <u>26.04.2022</u>	
Председатель МКН – <u>40.03.01</u> канд. экон. наук., доцент <u>М.В. Васюкова</u>	
2. Рассмотрение и одобрение представителями профессиональной сферы по профилю ОПОП:	
Нотариус, нотариальный округ г. Омск <u>О.В. Фрик</u>	
3. Рассмотрение и одобрение внешними представителями (органами) педагогического (научно-педагогического) сообщества по профилю дисциплины:	

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к программе практики в составе ОПОП**

Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

**Методические указания для обучающихся
по прохождению практики
представлены отдельным документов**

Методические рекомендации преподавателям

1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОЙ РАБОТЕ ПО ПРАКТИКЕ

Формы организации учебной деятельности по дисциплине: самостоятельная работа студентов, дифференцированный зачет.

В ходе прохождения практики студенту необходимо выполнить внеаудиторную работу, которая состоит из следующих разделов:

I. Подготовительный этап

II. Основной этап

III. Заключительный этап:

- Оформление результатов практики (отчет)

4. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Руководитель практики от кафедры проверяет отчет студента по практике. **Бакалавр** на основе своего отчета о прохождении практики готовит для выступления перед комиссией доклад, отражающий основную информацию о содержании и индивидуальных результатах прохождения практики.

Процедура защиты отчетов о прохождении практики включает следующие этапы:

- Члены комиссии по защите отчетов о прохождении практики просматривают представленный на защиту отчет и приложенные к нему оценочный лист, отзыв-характеристику, дневник прохождения практики и другие документы.
- Бакалавру для выступления с отчетным докладом перед комиссией даётся 10 -12 минут.
- После доклада члены комиссии задают обучающемуся стандартные и ситуативные вопросы.
- После этого слово может быть предоставлено присутствующим на процедуре аттестации рецензенту, представителю производства.
- На основе всей совокупности предоставленных комиссии отчетных и оценочных материалов, выступления студента, ответов на заданные ему вопросы комиссия, используя приведённые ниже критерии оценки, аттестует (или не аттестует) студента по итогам прохождения практики, а также оценивает качественный уровень достижения аттестованным её целей по традиционной шкале оценок (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Шкала и критерии оценивания

Оценка «отлично» (зачтено) выставляется обучающемуся, который обладает всесторонними, систематизированными и глубокими знаниями, полученными в результате прохождения практики. Обучающийся усвоил взаимосвязь основных положений и понятий дисциплин в их практическом значении для приобретаемой специальности.

Оценка «хорошо» (зачтено) выставляется обучающемуся, обладающему знаниями, полученными в результате прохождения практики и правильно применяющему теоретические положения при решении практических вопросов и задач.

Оценка «удовлетворительно» (зачтено) выставляется обучающемуся, обладающему знаниями, полученными в результате прохождения практики и справился с выполнением предусмотренных заданий, однако допустившему погрешности в ответах.

Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) выставляется обучающемуся, не обладающему знаниями, полученными в результате прохождения практики. Как, правило, оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не может продолжить обучение или приступить к деятельности по специальности по окончании университета без освоения необходимых знаний, умений и навыков

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Экономический факультет**

ОПОП по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по учебной практике**

Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика

Направленность (профиль) «Гражданское право»

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра:	философии, истории, экономической теории и права
Разработчики:	В. А. Скорев

ВВЕДЕНИЕ

1. Фонд оценочных средств по ознакомительной практике (учебной практике) является обязательным обособленным приложением к программе учебной практики Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика.
2. Фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися указанной учебной практики.
3. При помощи ФОС осуществляется контроль и управление процессом формирования обучающимися компетенций, из числа предусмотренных ФГОС ВО в качестве результатов освоения учебной практики.
4. Фонд оценочных средств по ознакомительной практике (учебной практике) включает в себя: оценочные средства, применяемые для организационно-подготовительного этапа учебной практики; оценочные средства, применяемые для основного этапа учебной практики; оценочные средства, применяемые при промежуточной аттестации по итогам прохождения учебной практики.
5. Разработчиком фонда оценочных средств по ознакомительной практике (учебной практике) являются преподаватели кафедры философии, истории, экономической теории и права, обеспечивающей прохождение обучающимися учебной практики в университете. Содержательной основой для разработки ФОС послужила Рабочая программа учебной практики Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика.

1. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ
учебной практики – ознакомительной практики,
персональный уровень достижения которых проверяется
с использованием представленных в пункте 3 оценочных средств

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
Профессиональные компетенции					
ПК-1	Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	ИД-1 ПК-1 Понимает необходимость строгого соблюдения норм права на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Ценность права, правового мышления и правовой культуры.	Вести профессиональную деятельность, осознавая ценность права, обладая правовой культурой и правовым мышлением	Правовым мышлением и правовой культурой для осуществления профессиональной деятельности
		ИД-2 ПК-1 Принимает решения на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры, опираясь на знание законодательства и практики его применения	Особенности государственного и правового развития России	Анализировать особенности государственного и правового развития России	Навыками применения результатов анализа особенностей государственного и правового развития России в профессиональной деятельности
		ИД-3 ПК-1 Осуществляет профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни	Оценивать характер и степень влияния государства на политическую систему общества и общественную жизнь	Навыками оценки роли государства и права в политической системе общества и общественной жизни

**2. ОБЩАЯ СХЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ХОДА
И РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
Общие критерии оценки и реестр применяемых оценочных средств

2.1 Обзорная ведомость-матрица оценивания хода и результатов прохождения учебной практики в рамках педагогического контроля

Категория контроля и оценки		Режим контрольно-оценочных мероприятий				
		самооценка	взаимооценка	Оценка со стороны		комиссионна я оценка
				преподавателя	представителя производства	
Освоение организационно-ознакомительного этапа прохождений учебной практики	1	Вопросы для самоконтроля		Устный опрос		
Индивидуализация выполнения*, контроль фиксированных видов заданий по учебной практике:	2					
– ознакомление обучающихся со специальными программными продуктами для ведения бухгалтерского учета	2.1		Обсуждение на круглом столе	Дневник учебной практики. Проверка выполненного задания		
– приобретение обучающимися навыков получения оперативной информации о нормативном регулировании и организации бухгалтерского учета в коммерческих организациях, различных нормативно- правовых форм собственности с использованием справочно-правового веб-сервиса «Норматив»	2.2		Обсуждение на круглом столе	Дневник учебной практики. Проверка выполненных заданий с использованием справочно-правового веб- сервиса «Контур.Норматив»		
– ознакомление обучающихся с порядком заполнения первичных документов по бухгалтерскому учету, формирования регистров аналитического и синтетического учета	2.3		Обсуждение на круглом столе	Дневник учебной практики. Проверка выполненного задания		
– закрепление обучающимися первичных профессиональных умений и навыков в области бухгалтерского учета по средствам выполнения группового кейс задания: умений и навыков отражения фактов хозяйственной деятельности организации на счетах бухгалтерского учета, составления регистров аналитического и синтетического учета, составления бухгалтерского баланса	2.4		Обсуждение на круглом столе	Дневник учебной практики. Проверка выполненного группового кейс-задания		

Категория контроля и оценки		Режим контрольно-оценочных мероприятий				
		самооценка	взаимооценка	Оценка со стороны		комиссионная оценка
				преподавателя	представителя производства	
– экскурсия в бухгалтерию, кадровую службу, складские помещения, договорной отдел Университета с целью ознакомления с практической работой специалиста в области экономики и бухгалтерского учета	2.5		Обсуждение на круглом столе	Дневник учебной практики. Проверка соответствующего раздела отчета по учебной практике		
– изучение деятельности реального экономического субъекта и особенностей отражения фактов его финансово-хозяйственной деятельности (выездное занятие)	2.6		Обсуждение на круглом столе	Дневник учебной практики. Проверка соответствующего раздела отчета по учебной практике		
Текущий контроль на аудиторных занятиях	3	Вопросы для самоконтроля	Обсуждение на круглом столе	Контроль и проверка правильности выполнения заданий по учебной практике		
Промежуточная аттестация* студентов по итогам прохождений учебной практики	5	Вопросы для подготовки к собеседованию на круглом столе	Обсуждение на круглом столе	Проверка Отчета по ознакомительной практике Оценка ответов на вопросы на собеседовании (круглом столе) по результатам прохождения ознакомительной практики		
* данным знаком помечены индивидуализируемые виды учебной работы						

2.2 Общие критерии оценки хода и результатов прохождения учебной практики

1. Формальный критерий получения обучающимся положительной оценки по итогам прохождений учебной практики:	
1.1 Предусмотренная программа прохождения учебной практики обучающимся выполнена полностью до начала процесса промежуточной аттестации	1.2 По каждой из предусмотренных программой видов работ по учебной практике обучающийся успешно отчитался перед преподавателем, демонстрируя при этом должный (не ниже минимально приемлемого) уровень сформированности элементов компетенций. Обучающийся сдал отчет по учебной практике

2.3 РЕЕСТР элементов фонда оценочных средств по учебной практике

Группа оценочных средств	Оценочное средство или его элемент	
	Наименование	Унифицированное представление для пользователей
1. Средства, применяемые для организационно-подготовительного этапа учебной практики	Примерные вопросы для проверки усвоения инструкций по технике безопасности	Перечень вопросов
	Критерии оценки ответов на вопросы для проверки усвоения инструкций по технике безопасности	Критерии оценки
	Примерные вопросы для проверки усвоения основных моментов учебной практики	Перечень вопросов
	Задание на учебную практику	Макет-образец
	Перечень литературы, рекомендуемой для прохождения учебной практики	Перечень
2. Средства, применяемые для основного этапа учебной практики	Задание для изучения программных продуктов по автоматизации бухгалтерского учета	Задание
	Кейс для выполнения практической работы в веб-сервисе СКБ Контур. Норматив	Кейс-задания
	Задания по заполнению первичных документов и регистров аналитического и синтетического учета	Задания
	Групповое кейс-задание по основам бухгалтерского учета	Кейс-задание
	Задания на экскурсионно-ознакомительное и выездное занятия	Задания
3. Средства, применяемые при промежуточной аттестации по итогам прохождения учебной практики	Требования к оформлению отчета по учебной практике	Описание
	Пример оформления рисунков	Пример оформления
	Пример оформления диаграмм	Пример оформления
	Пример оформления таблиц	Пример оформления
	Пример оформления формул	Пример оформления
	Правила оформления списка использованной литературы	Правила оформления
	Пример оформления списка использованной литературы	Пример оформления
	Пример оформления списка приложений	Пример оформления
	Пример оформления приложений	Пример оформления

Группа оценочных средств	Оценочное средство или его элемент	
	Наименование	Унифицированное представление для пользователей
3. Средства, применяемые при промежуточной аттестации по итогам прохождения учебной практики	Внутренняя структура и компоновка отчета о прохождении ознакомительной практики	Структура отчета
	Макет-образец титульного листа отчета	Макет-образец
	Макет-образец дневника по учебной практике	Макет-образец
	Макет-образец отзыва руководителя учебной практики	Макет-образец
	Макет-образец Акта проверки на наличие заимствований	Макет-образец
	Анкета оценки практикантом условий прохождения учебной практики	Анкета
	Процедура аттестации по учебной практике	Описание
	Примерные вопросы для собеседования на круглом столе	Перечень вопросов
	Шкала и критерии оценивания по результатам прохождения учебной практики	Шкала и критерии оценивания

Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках учебной практики

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
			Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач		
Критерии оценивания								
ПК-1	ИД-1 ПК-1	Полнота знаний	Знает ценность права, правового мышления и правовой культуры;	Несформированность знаний: -ценность права, правового мышления и правовой культуры;	Фрагментарно сформированные знания: -ценность права, правового мышления и правовой культуры;	Средне сформированные знания: -ценность права, правового мышления и правовой культуры;	Сформированные знания: -ценность права, правового мышления и правовой культуры;	Дневник практики, отчет.
		Наличие умений	Умеет вести профессиональную деятельность, осознавая ценность права, обладая правовой культурой и правовым мышлением;	Несформированность умений: - вести профессиональную деятельность, осознавая ценность права, обладая правовой культурой и правовым мышлением;	Низкий уровень умений: - вести профессиональную деятельность, осознавая ценность права, обладая правовой культурой и правовым мышлением;	Средний уровень умений: - вести профессиональную деятельность, осознавая ценность права, обладая правовой культурой и правовым мышлением;	Высокий уровень умений: - вести профессиональную деятельность, осознавая ценность права, обладая правовой культурой и правовым мышлением;	

		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет правовым мышлением и правовой культурой для осуществления профессиональной деятельности;	Не владение: - правовым мышлением и правовой культурой для осуществления профессиональной деятельности;	Низкий уровень владения: - правовым мышлением и правовой культурой для осуществления профессиональной деятельности;	Достаточный уровень владения: - правовым мышлением и правовой культурой для осуществления профессиональной деятельности;	Свободное владение: - правовым мышлением и правовой культурой для осуществления профессиональной деятельности;	
	ИД-2 ПК-1	Полнота знаний	знает особенности государственного и правового развития России;	Не знает особенности государственного и правового развития России	Фрагментарно сформированные знания особенности государственного и правового развития России	Средне сформированные знания особенности государственного и правового развития России;	Сформированные знания: особенности государственного и правового развития России	
		Наличие умений	Умеет анализировать особенности государственного и правового развития России;	Несформированность умений: анализировать особенности государственного и правового развития России	Низкий уровень умений: анализировать особенности государственного и правового развития России;	Средний уровень умений: анализировать особенности государственного и правового развития России;	Высокий уровень умений: - анализировать особенности государственного и правового развития России;	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками применения результатов анализа особенностей государственного и правового развития России в профессиональной деятельности	Не владение: навыками применения результатов анализа особенностей государственного и правового развития России в профессиональной деятельности	Низкий уровень владения: навыками применения результатов анализа особенностей государственного и правового развития России в профессиональной деятельности;	Достаточный уровень владения: навыками применения результатов анализа особенностей государственного и правового развития России в профессиональной деятельности;	Свободное владение: навыками применения результатов анализа особенностей государственного и правового развития России в профессиональной деятельности;	
	ИД-3 ПК-1	Полнота знаний	Знает роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни	Не знает роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни.	Фрагментарно сформированные Знания роли государства и права в политической системе общества, в общественной жизни.	Средне сформированные знания роли государства и права в политической системе общества, в общественной жизни.	Сформированные знания роли государства и права в политической системе общества, в общественной жизни.	

		Наличие умений	Умеет оценивать характер и степень влияния государства на политическую систему общества и общественную жизнь.	Несформированность умений: - оценивать характер и степень влияния государства на политическую систему общества и общественную жизнь.	Низкий уровень умений: - оценивать характер и степень влияния государства на политическую систему общества и общественную жизнь.	Средний уровень умений: - оценивать характер и степень влияния государства на политическую систему общества и общественную жизнь.	Высокий уровень умений: - оценивать характер и степень влияния государства на политическую систему общества и общественную жизнь.	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками оценки роли государства и права в политической системе общества и общественной жизни.	Не владение: - навыками оценки роли государства и права в политической системе общества и общественной жизни.	Низкий уровень владения: - навыками оценки роли государства и права в политической системе общества и общественной жизни.	Достаточный уровень владения: - навыками оценки роли государства и права в политической системе общества и общественной жизни.	Свободное владение: - навыками оценки роли государства и права в политической системе общества и общественной жизни.	

Примерные вопросы для проверки усвоения инструкций по технике безопасности	
---	--

1. Могут ли посторонние лица находиться в компьютерном классе во время проведения занятий?
2. Какие действия необходимо выполнить обучающемуся перед началом работы в компьютерном классе?
3. Что категорически запрещается делать при работе в компьютерном классе?
4. Как должны вести себя обучающиеся в компьютерном классе?
5. Какие правила необходимо соблюдать, работая за компьютером?
6. Требования безопасности в аварийных ситуациях в компьютерном классе.
7. Какие правила техники безопасности при проведении экскурсии обязан соблюдать обучающийся?
8. Что запрещается делать обучающимся во время проведения экскурсии?
9. Требования безопасности в экстремальных ситуациях во время проведения экскурсии.
10. Требования безопасности по окончании экскурсии.

Критерии оценки ответов на вопросы для проверки усвоения инструкций по технике безопасности	
--	--

Зачтено	Оценка «зачтено» выставляется студенту если он правильно, аргументировано ответил на все вопросы, задаваемые преподавателем, если необходимо, то привел примеры / в ответах студента были несущественные недочеты / студент изначально затруднился ответить на вопрос, но при получении от преподавателя «наводящего» вопроса дал приемлемый ответ
Не зачтено	Оценка «не зачтено» выставляется студенту если он не ответил на вопросы, задаваемые преподавателем / студент ответил на вопросы не по существу (дал неправильный ответ)

Примерные вопросы для проверки усвоения основных моментов учебной практики	
---	--

1. Сколько длится учебная практика?
2. В чем заключается итоговая аттестация обучающихся по итогам прохождения учебной практики?
3. Каков порядок подготовки отчета по учебной практике?
4. Когда должен быть сдан оформленный Отчет по учебной практике на кафедру и выставлен в ЭИОС?
5. В какой форме проходит собеседование по итогам учебной практики?
6. Какие задания должны выполнить обучающиеся по итогам учебной практики?
7. Общие правила оформления отчета по учебной практике.

Задание на учебную практику	
------------------------------------	--

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»**

Экономический факультет

Кафедра философии, истории, экономической теории и права

ОПОП по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

УТВЕРЖДАЮ.

Руководитель ОПОП

_____ М.В. Васюкова

(подпись)

_____ (дата)

**ЗАДАНИЕ
НА ОЗНАКОМИТЕЛЬНУЮ ПРАКТИКУ**

ТИП: учебная практика

в рамках направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Обучающийся:	Фамилия Имя Отчество
Место практики:	Кафедра философии, истории, экономической теории и права
Установленные сроки прохождения практики:	с 00.00.0000 по 00.00.0000
Продолжительность практики:	две недели
Трудоемкость практики:	108 часов / 3 зачетные единицы

1. Тематические ориентиры практики	
Общая тематическая направленность практики:	Гражданско-правовая
2. Основные компетенции, которые должны быть освоены в ходе прохождения практики (в соответствии с ее общей программой)	
ПК-2	Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
ПК-3	Способность обеспечить соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права
3. Перечень подлежащих рассмотрению вопросов	
1.	Ознакомление специальными справочными поисковыми системами
2.	Изучение нормативной правовой базы необходимой для выполнения заданий
3.	Изучение и анализ судебной практики
4.	Подготовка документов согласно полученному заданию
4. Документы, предоставляемые на кафедру по итогам прохождения практики:	
Отчет о прохождении практики (с обязательными приложениями)*	
5. Срок сдачи отчёта на кафедру	
Оформленный отчет сдается на кафедру не позднее последнего дня практики «__» _____ 20__ г.	
6. Итоговая аттестация обучающегося по результатам прохождения практики	
Проводится в форме собеседования с руководителем практики (с выставление зачета с оценкой – по пятибалльной шкале)	
Предоставленный отчет должен быть допущен руководителем учебной практики к собеседованию	
* Требования к компоновке и оформлению отчета (включая перечень обязательных приложений) изложены в Методических указаниях по организации учебной практики в составе ОПОП 40.03.01 Юриспруденция	

Дата выдачи задания

00.00.0000

/И.О. Фамилия/

Руководитель учебной практики,
ученая степень, ученое звание, должность

(подпись)

Задание к исполнению принял

00.00.0000

/И.О. Фамилия/

Студент

(подпись)

ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
Кобликов, П. А. Юридическая этика : учебник / А.С. Кобликов. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. — 176 с. - ISBN 978-5-91768-261-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1852619 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник / отв. ред. Ю. А. Ляхов, Ю. Б. Чупилкин. — 2-е изд., пересм. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. — 432 с. — DOI 10.12737/1867575. - ISBN 978-5-00156-246-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1867575 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Дмитренко, А. В. Правоохранительные органы : учеб. пособие / А.В. Дмитриенко. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2017. — 261 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/20862 . - ISBN 978-5-369-01594-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/563784 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Даниленко, И. А. Судостроительство и правоохранительные органы Российской Федерации в схемах : учебное пособие / И. А. Даниленко. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. — 80 с. - ISBN 978-5-00156-065-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1859818 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Журнал Российского права – Москва : Юридическое издательство норма ISSN 1605 – 6590, 1997 – 2022	http://znanium.com

Общие правила оформления отчета

Отчет по ознакомительной практике должен быть выполнен на компьютере, распечатан на любом принтере (кроме матричного) на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Текст печатается шрифтом «Times New Roman», размер шрифта – 14, через 1,5 интервала или 39 строк на страницу, с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – по 20 мм. Абзацный отступ равен 1 см.

Текст и другие отпечатанные и вписанные элементы работы должны быть черными.

По тексту работы жирный шрифт не допускается (кроме оформления рисунков), можно использовать курсив, например, для выделения каких-либо определений и т.п.

Если в тексте отчета применяется цитирование, должны быть сделаны ссылки на список использованной литературы.

Страницы отчета по практике, включая приложения, должны быть пронумерованы. *Страницы нумеруются арабскими цифрами, считаются все страницы начиная с титула, но нумеруются, начиная с введения и заканчивая последним листом приложений.* Номер ставится в верхнем правом углу листа.

Отчет по учебной практике сшивается в папку-скоросшиватель.

Порядок сшивки отчета следующий:

- титульный лист;
- задание на учебную практику (*распечатанное и подписанное на одном листе с двух сторон*);
- дневник практики;
- Анкета оценки практикантом условий прохождения учебной практики» (*подписанная обучающимся*);
- Отзыв руководителя практики (оценочный лист проверки отчета)*;
- Акт проверки на наличие заимствований (*заготовка*);
- Отчет о проверке работы в системе Антиплагиат;
- приложения.

Оформление заголовков граф и параграфов

Не надо выделять жирным шрифтом заголовки глав и параграфов. Название главы пишется прописным шрифтом, а название параграфов – строчным, не подчеркивая их. Названия глав и параграфов печатаются в середине строки без отступа 1 см, без кавычек и точки в конце. Если заголовки содержат несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются. Главы должны иметь порядковую нумерацию, в частности, 1., 2., 3., а параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы, в частности, 1.1., 1.2., 1.3. ..., 2.1., 2.2. и т. д. Перед названием главы слово «ГЛАВА» не пишется, сначала ставится порядковый номер главы и затем точка – пробел – название главы, перед названием параграфа ставится также только его порядковый номер (слово «параграф» не пишется, знак «§» не ставится).

От заголовка параграфа основной текст печатается через два пробела (т. е. через одну строку на второй). В случае, когда следующий параграф начинается не с новой страницы, заголовок параграфа также пишется через два пробела, и после заголовка параграфа на данной странице должно помещаться не менее 3-х строк текста.

Оформление текста отчета

Текст отчета следует писать, выделяя абзацы, рекомендуется на одной странице выделять не более 4-5 абзацев.

Излагать материал необходимо четко, ясно, используя научную терминологию. Недопустимо применять обороты разговорной речи или публицистический стиль (за исключением цитат из газетных, журнальных статей). Следует избегать повторений и общеизвестных положений, содержащихся в учебниках и учебных пособиях и не играющих существенную роль в решении поставленных задач. Малоизвестные или разноречивые понятия необходимо пояснять, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения.

При высказывании студентом собственного мнения необходимо избегать местоимения «я». Изложение материала ведется с использованием безличных оборотов либо от третьего лица единственного числа. Например: «Можно предположить, что...», «Представляется важным...», «Мы считаем, что...», «По мнению автора...» и т.д.

Сокращение слов в тексте и в подписях под иллюстрациями не допускается. Исключения составляют сокращения, установленные ГОСТ 2.216-68, а также общеизвестные сокращения, такие как РФ и т.п. Не рекомендуется вводить собственные сокращения обозначений и терминов.

Наименования, приводимые в тексте и в иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

Допускается исправление опечаток, описок, графических неточностей подчисткой или закрашиванием белой «штрих»-краской и нанесением на том же месте исправленного изображения. Таких исправлений должно быть не более чем одно на лист и не более 5-7 во всей работе.

Отчет должен быть тщательно отредактирован.

!!! Небрежно оформленный отчет будет отправлен руководителем учебной практик на доработку.

Оформление цитат и ссылок на источники

При цитировании или использовании выводов, положений, статистических данных, таблиц, рисунков и т. д., заимствованных у других авторов, необходимы ссылки на источники. Недопустимо включать фрагменты текстов других авторов, а также цифровой материал без ссылок на источник. Это расценивается как плагиат, относится к серьезным нарушениям и такая работа не допускается к защите.

Цитаты выделяются кавычками и снабжаются ссылками на источники. При цитировании допустимо использовать современные орфографию и пунктуацию, опускать слова, обозначая пропуск многоточием, если мысль автора не искажается. Наряду с прямым цитированием, можно, в случае необходимости, излагать чужие мысли своими словами, но и в этом случае надо делать ссылку на первоисточник. Недословное приведение выдержки из какой-либо публикации не выделяется кавычками, но обязательно отмечается сноской в конце фразы с указанием страницы, на которой находится текст с данной выдержкой. Если в тексте отчета используются идеи и мысли других авторов, излагаемые ими в разных местах публикаций, то ставится ссылка на источник (источники), а номер страницы при этом не указывается.

Хотя цитирование вполне допустимый прием аргументации, приводить в работе слишком много дословных цитат не следует.

Оформление примечаний

Примечания размещают сразу после текста, рисунка или в таблице, к которым они относятся. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и идет текст примечания. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки.

Примечание –

или:

Примечания

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

Примечания можно оформить в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками «*». Применять более трех звездочек на странице не допускается. Сноску располагают в конце страницы с абзачного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева. Текст сноски печатается шрифтом «Times New Roman», размер шрифта – 10, через 1 интервал.

Оформление перечислений

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ъ) или использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа (отступ 1 см).

Например:

Некоторые безработные граждане не могут трудоустроиться в результате несоответствия требованиям работодателей, предъявляемым к рабочей силе. Несоответствие профессионально-квалификационной структуры безработных граждан структуре вакантных рабочих мест связано:

- с наличием среди безработных значительного числа лиц, не имеющих профессии (специальности);
- выходом на рынок труда работников, имеющих узко-специализированную профессиональную подготовку и опыт работы, не применимый на действующих рабочих местах;
- несогласованностью профессиональной подготовки молодежи с потребностями экономики региона.

Некоторые безработные граждане не могут трудоустроиться в результате несоответствия требованиям работодателей, предъявляемым к рабочей силе. Несоответствие профессионально-квалификационной структуры безработных граждан структуре вакантных рабочих мест связано:

- а) с наличием среди безработных значительного числа лиц, не имеющих профессии (специальности);
- б) выходом на рынок труда работников, имеющих узко-специализированную профессиональную подготовку и опыт работы, не применимый на действующих рабочих местах;
- в) несогласованностью профессиональной подготовки молодежи с потребностями экономики региона.

Некоторые безработные граждане не могут трудоустроиться в результате несоответствия требованиям работодателей, предъявляемым к рабочей силе. Несоответствие профессионально-квалификационной структуры безработных граждан структуре вакантных рабочих мест связано:

- 1) с наличием среди безработных значительного числа лиц, не имеющих профессии (специальности);
- 2) выходом на рынок труда работников, имеющих узко-специализированную профессиональную подготовку и опыт работы, не применимый на действующих рабочих местах;
- 3) несогласованностью профессиональной подготовки молодежи с потребностями экономики региона.

Оформление иллюстраций и таблиц

Иллюстрации (рисунки, графики, схемы, диаграммы) и таблицы следует располагать непосредственно после текстов, в которых они упоминаются впервые, или на следующей странице. Большие или не столь значимые для раскрытия основных идей иллюстрации и таблицы можно поместить в приложения. На все иллюстрации и таблицы в тексте должны быть даны ссылки и делаются они следующим образом: «...как видно на рисунке 4...» или «...(рис. 4)», «данные таблицы 2 свидетельствуют о...» и т. п.

Знак номера (№) перед порядковыми номерами таблиц, рисунков, схем не ставится: таблица 7, рисунок 3. Нумерация рисунков и таблиц должна быть сквозной в пределах всего текста отчета.

По тексту следует давать краткую характеристику представленного в иллюстрации или таблице материала.

Оформление графиков, диаграмм, схем, таблиц должно соответствовать требованиям государственных стандартов.

Графики, диаграммы, схемы не должны быть цветными, их необходимо оформлять в бело-серо-черной цветовой гамме.

При необходимости под иллюстрацией помещают также поясняющие данные (подрисуночный текст).

Иллюстрация должна иметь название, которое помещают под нее посередине без отступа 1 см. Иллюстрация обозначается общим словом «Рисунок», которое следует после поясняющих данных, перед названием. Затем ставится арабскими цифрами порядковый номер иллюстрации, пробел, тире, пробел и название рисунка.

Если иллюстрация заимствована из публикации, необходимо сделать ссылку на источник с указанием страницы.

Для наглядности изображения показателей, изменяющихся скачкообразно или наглядного

изображения удельного веса различных факторов в анализируемом показателе, возможно использование диаграмм. При этом вид диаграммы выбирается магистрантом самостоятельно, исходя из условий наиболее выгодного и наглядного представления имеющегося материала.

Цифровой материал, как правило, оформляется в виде таблиц, которые размещаются после их упоминания по тексту. Таблицы применяются для характеристики точных данных, лучшей наглядности и удобства сравнения показателей, а также сопоставимости информации, полученной из разных источников. В таблице выделяют несколько составных частей, имеющих свои особенности в оформлении.

Слово «Таблица» и ее порядковый номер пишутся сверху над таблицей в левой стороне (без знака №) с красной строки (т.е. отступ 1 см), пробел, тире, пробел, название таблицы и единица измерения, если она общая для всех граф и строк таблицы. В конце заголовка точка не ставится. Если заголовок таблицы более 1 строчки, то вторую и последующие строчки названия таблицы размещают на одном уровне с первым словом названия таблицы.

Заголовок таблицы, кратко и ясно отражающий её содержание, выполняется строчными буквами (кроме первой прописной).

Текст в таблице печатается шрифтом «Times New Roman», размер шрифта – 12, через 1 интервал, таблица размещается «по ширине».

Таблица имеет головку: заголовок вертикальных граф и боковик – заголовок горизонтальных глав.

Заголовки граф таблицы начинают с прописных букв, а подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, пишут с прописной буквы. В конце подзаголовков таблиц знаки препинания (точку, двоеточие) не ставят. Диагональное деление головки таблицы не допускается. Высота строк таблицы должна быть не менее 6 мм.

Графу «№ п/п» в таблицу не включают. При необходимости нумерации показателей параметров или других данных порядковые номера указывают в боковике таблицы перед их наименованием. Для облегчения ссылок в тексте допускается нумерация граф. Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах, то их указывают в заголовке каждой графы. Если все параметры, размещенные в таблице, выражены в одной и той же единице, сокращенное обозначение единицы помещают над таблицей в заголовке.

Повторяющийся в графе текст, состоящий из одного слова, допускается заменять кавычками, если строки в таблице не разделены линиями. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словом «То же», а далее – кавычками. Если цифровые или иные данные в таблице не приводятся, то в графе ставят прочерк. Если результат расчета равен нулю, то в графе проставляется ноль, а не прочерк.

В статистической таблице заголовок «Всего» помещают в том случае, если строчка состоит из всех слагаемых. Заголовок «Итого» употребляют для частных промежуточных итогов.

Если таблица заимствована или рассчитана по данным статистического ежегодника или другого литературного источника, следует сделать ссылку на источник. Например:

- под таблицей «Составлено по данным [14, с. 75-79]»;
- в заголовке таблицы «Сравнительная характеристика двух кадровых политик*», а под таблицей – * [198, с. 131].

Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если она не умещается целиком на одной странице.

При переносе части таблицы на другой лист «шапку» таблицы повторяют.

При переносе части таблицы на другой лист заголовок помещают только над первой частью, а над последующими пишут: «Окончание табл. 5» (без кавычек). Если таблица размещается более чем на двух листах, то на втором и последующих листах пишется «Продолжение табл. 5», а на последнем листе пишется «Окончание табл. 5».

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, таблицу делят на части, помещая одну под другой или рядом. Если части таблиц помещают рядом, в каждой части повторяют головку. При размещении частей таблицы одна под другой – повторяется боковик.

Оформление списка использованной литературы

Список использованной литературы является составной частью отчета и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. В него включаются, как правило, не только те источники, на которые в работе имеются библиографические ссылки, но и те, которые изучены студентом при исследовании темы работы.

Список использованной литературы условно следует разделить на две части: в первой части в алфавитном порядке (по первой букве первого слова) размещаются нормативно-правовые документы государственных и муниципальных органов.

Нормативные акты располагаются в следующем порядке (каждый уровень выстраивается в алфавитном порядке, то есть, например, кодексы в алфавитном порядке, федеральные законы в алфавитном порядке и т.д.):

- международные акты, ратифицированные Россией, причем сначала идут документы ООН;
- Конституция России;
- кодексы;
- федеральные законы;
- указы Президента России;
- постановления Правительства России;
- приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств;
- законы субъектов России;
- распоряжения губернаторов;
- распоряжения областных (республиканских) правительств;
- судебная практика (т.е. постановления Верховного и прочих судов России);
- законодательные акты, утратившие силу.

Затем располагаются также в алфавитном порядке все остальные источники – справочная литература, книги, монографии, статьи, источники сети Интернет, неопубликованные диссертации, дипломные работы, документы предприятий и организаций и т.д.

Сначала идут источники на русском языке, а потом – на иностранных языках.

Нумерация идет сквозная по всем группам.

В авторских источниках первым словом считается фамилия автора. Для каждого источника указываются: фамилия и инициалы автора (авторов); полное название книги, статьи; название журнала или сборника статей (для статей); место издания (названия городов Москва и Санкт-Петербург – сокращенно, соответственно М. и СПб., остальные – полностью); название издательства (если имеется в выходных данных), для книг – год издания, для статей – год и номер журнала, общее количество страниц в книге (например, 206 с.) или конкретные страницы в журнале (например, С. 15–18).

Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1–2003. Обязательным является соблюдение единой системы условных разделительных знаков (точек, тире, двоеточий, косой черты и т.п.).

Оформление приложений

Материал, дополняющий текст отчета, помещают в приложениях. Объем приложений не ограничивается и не входит в общий объем работы.

Приложениями могут быть графический материал, таблицы большого формата, расчеты, программы исследования, документы предприятий и т. д. Приложение оформляют как продолжение работы на последующих листах, как правило, на листах формата А4. Допускается выполнять приложения на листах формата А3, А4х3, А4х4, А2иА1.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок. Вверху посередине без абзачного отступа в начале страницы над заголовком должно быть напечатано (написано) слово «Приложение».

Если приложений в работе более одного, их следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией без знака №. Имеющиеся в тексте приложения иллюстрации, таблицы, формулы и уравнения следует нумеровать в пределах каждого приложения.

Если приложение располагается на нескольких листах, то на каждом последующем листе справа пишется «Продолжение прил. ...», а на последнем листе пишется «Окончание прил. ...». В случаях, когда приложение представляет один документ с общим заголовком, то «Продолжение прил. ...» не пишется.

В основном тексте отчета в необходимых местах должны содержаться ссылки на то или иное приложение: «... представлено в приложении 5» или (прил. 5). Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы.

Книги
законодательные материалы

Конституция Российской Федерации : официальный текст : с учетом поправок, внесенных в 2014 г. – Москва : Айрис-пресс, 2015. – 64 с. – ISBN 978-5-8112-5643-3. – Текст : непосредственный.

Земельный кодекс Российской Федерации : текст с изменениями и дополнениями на 1 июня 2015 г. : [принят Государственной Думой 28 сентября 2001 года : одобрен Советом Федерации 10 октября 2001 года]. – Новосибирск : Норматика, 2015. – 160 с. – ISBN 978-5-4374-0692-2. – Текст : непосредственный.

книги одного автора

Ремизов, А. В. Омское краеведение 1930-1960-х годов: очерк истории : монография / А. В. Ремизов. – 3-е издание, исправленное и дополненное. – Омск : Золотой тираж, 2018. – 446 с. – ISBN 978-5-8042-0582-0. – Текст : непосредственный.

книги двух авторов

Дресвянников, В. А. Человеческий интеллектуальный капитал: теория, методология и практика оценки : монография / В. А. Дресвянников, О. В. Лосева. – Москва : Русайнс, 2018. – 282 с. – ISBN 978-5-4365-1291-4. – Текст : непосредственный.

книги трех авторов

Сорокин, А. Н. Лабораторный практикум по теории механизмов и машин : учебное пособие / А. Н. Сорокин, Г. В. Редреев, А. С. Клоков. – Омск : Изд-во ОмГАУ, 2019. – 109 с. – ISBN 978-5-89764-780-4. – Текст : непосредственный.

книги четырех авторов

(за косой чертой, после заглавия, указывать всех авторов)

Технологии создания интеллектуальных устройств, подключенных к Интернет : учебное пособие / А. В. Приемышев, В. Н. Крутов, В. А. Треяль, О. А. Коршакова. – Санкт-Петербург : Лань, 2017. – 99 с. – ISBN 978- 8114-2310-1. – Текст : непосредственный.

книги пяти и более авторов

(если авторов пять и более за косой чертой, после заглавия, указывать первых 3-х с добавлением [и др.])

Соппротивление материалов : учебник / П. А. Павлов, Л. К. Паршин, Б. Е. Мельников [и др.] ; под редакцией Б. Е. Мельникова. – 4-е издание, исправленное. – Санкт-Петербург : Лань, 2017. – 555 с. – ISBN 978-5-9511-0007-8. – Текст : непосредственный.

книги под редакцией, составителями
(если не больше 2-х – указывают двух
,если больше – только первого с добавлением [и др.]

Агрохимия : классический университетский учебник для стран СНГ / под редакцией В. Г. Минеева. – Москва : Изд-во им. Д. Н. Прянишникова ВНИИА, 2017. – 853 с. – ISBN 978-5-9238-0236-8. – Текст : непосредственный.

Внутренние болезни животных : учебник / под общей редакцией Г. Г. Щербакова [и др.]. – 3-е издание, стереотипное. – Санкт-Петербург : Лань, 2018. – 716 с. – ISBN 978-5-8114-1682-0. – Текст : непосредственный.

Организация консультационной деятельности в агропромышленном комплексе : учебник и практикум / Российский государственный аграрный университет ; МСХА им. К. А. Тимирязева ; редактор В. М. Кошелев. – Москва : Юрайт, 2018. – 74 с. – ISBN 978-5-534-04156-9. – Текст : непосредственный.

Мы сами себе выбирали маршруты: 300-летию г. Омска посвящается, 1716-2016 гг. / составитель В. И. Хан. – Омск : [б. и.], 2017. – 702 с. – ISBN 978-5-95-23-0382-9. – Текст : непосредственный.

многотомные издания

Гаврилова, Н. Б. Технология молока и молочных продуктов: традиции и инновации : учебник : в 3 частях / Н. Б. Гаврилова, М. П. Щетинин. – Москва : Росинформагротех, 2018. – ISBN 978-5-7367-1429-2. – Ч. 1. – 352 с. – Текст : непосредственный.

диссертация, автореферат диссертации

Елисеева, Н. С. Совершенствование элементов технологии возделывания гороха в подтаежной зоне Западной Сибири : специальность 06.01.01 «Общее земледелие, растениеводство» : диссертация на соискание ученой степени кандидата сельскохозяйственных наук / Елисеева Наталья Сергеевна ; Омский государственный аграрный университет им. П. А. Столыпина. – Омск, 2014. – 140 с. – Библиогр.: с. 104–123. – Текст : непосредственный.

Игошкина, И. Ю. Оценка экологического состояния водоема природного парка «Птичья гавань» (г. Омск) по показателям развития фитопланктона : специальность 03.02.08 «Экология» : автореферат диссертации на соискание ученой степени кандидата биологических наук / Игошкина Ирина Юрьевна ; Омский государственный аграрный университет им. П. А. Столыпина. – Омск, 2011. – 18 с. – Библиогр.: с. 17–18. – Место защиты : Омский государственный педагогический университет. – Текст : непосредственный.

стандарт

ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 3 декабря 2018 года № 1050-ст : дата введения 2019-07-01 / разработан Информационным телеграфным агентством России (ИТАР-ТАСС), Российской государственной библиотекой, Российской национальной библиотекой. – Москва : Стандартинформ, 2018. – 124 с. – Текст : непосредственный.

патент

Патент 2537546 Российская Федерация, МПК A22C 11/00, A23L 1/314. Способ производства вареной колбасы : № 2013113835 : заявл. 27.03.2013 : опубл. 10.01.2015 / Мартемьянова Л. Е., Задворнов Ю. А. ; заявитель Омский ГАУ. – 6 с. – Текст : непосредственный.

Библиографическое описание составной части ресурса

статья из газеты

Чернявская, Н. К. Юрий Михайлович Горбунов / Н. К. Чернявская, С. Муканов. – Текст : непосредственный // Кировец. – 2019. – № 7/8. – С. 8.

статьи из журнала

- один автор

Алымова, В. А. О загрязнении почв отходами / В. А. Алымова. – Текст : непосредственный // Экология производства. – 2019. – № 7. – С. 92–95.

- два и три автора

Бударина, О. В. Качество жизни населения в районе расположения очистных сооружений-источников неприятного запаха / О. В. Бударина, М. А. Пинигин, Н. В. Яковлев. – Текст : непосредственный // Водоснабжение и санитарная техника. – 2019. – № 7. – С. 16–22.

- четыре автора

Совершенствование требований к контролю безопасности питьевой воды при хлорировании / З. И. Жолдакова, Я. И. Лебедь-Шарлевич, Р. А. Мамонов, О. О. Синицына. – Текст : непосредственный // Водоснабжение и санитарная техника. – 2019. – № 7. – С. 4–9.

- пять авторов и более

Селекция восстановления мужской фертильности для получения гибридов F1 озимой ржи / А. А. Гончаренко, А. В. Макаров, А. С. Ермаков [и др.]. – Текст : непосредственный // Аграрная наука. – 2019. – № 5. – С. 53–56.

статьи из сборника

Гаврилова, Н. Б. Ученые ФГБОУ ВПО Омский государственный аграрный университет имени П. А. Столыпина – АПК Омской области / Н. Б. Гаврилова. – Текст : непосредственный // Материалы Второго Международного научно-технического форума «Реализация государственной программы развития сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия: инновации, проблемы, перспективы» посвященного 95-летию ФГБОУ ВПО ОмГАУ им. П. А. Столыпина (27-29 марта 2013) / Министерство сельского хозяйства [и др.]. – Омск : ФГБОУ ВПО ОмГАУ им. П. А. Столыпина, 2013. – С. 26–29. – ISBN 978-5-89764-377-6.

Кирияш, О. А. Преподаватели и сотрудники ОмГАУ – участники Сталинградской битвы / О. А. Кирияш. – Текст : непосредственный // Сборник материалов к межвузовской научной конференции аспирантов и студентов при гуманитарном факультете ОмГАУ. 2013 год : (преподавателям и студентам сельскохозяйственного института, участникам разгрома советскими войсками немецко-фашистских армий в Сталинградской битве посвящается) / Омский государственный аграрный университет П. А. Столыпина. – Омск : Изд-во ИП Макшеевой Е. А., 2013. – С. 5–10.

раздел, глава из книги

История развития учения о питании растений и формирование агрохимии как науки. – Текст : непосредственный // Агрохимия / под редакцией В. Г. Минеева. – Москва : Изд-во ВНИИА, 2017. – ISBN 978-5-9238-0236-8. – Ч. 1, гл. 2. – С. 35–81.

Примеры библиографического описания электронных ресурсов

Книги

Из электронно-библиотечной системы «Znaniium.com»

краткое описание

Бочарова, И. Ю. Корпоративное управление : учебник / И. Ю. Бочарова. – Москва : ИНФРА-М, 2017. – 395 с. – ISBN 978-5-16-004827-7. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/document?pid=447217> (дата обращения: 10.08.2019). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

или
полное описание

Бочарова, И. Ю. Корпоративное управление : учебник / И. Ю. Бочарова. – Москва : ИНФРА-М, 2017. – 395 с. – ISBN 978-5-16-004827-7. – Текст : электронный // Znanium.com : электронно-библиотечная система. – URL: <https://znanium.com/catalog/document?pid=447217> (дата обращения: 10.08.2019). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

Из электронно-библиотечной системы «Лань»

краткое описание

Барсуков, Н. П. Цитология, гистология, эмбриология : учебное пособие / Н. П. Барсуков. – 4-е издание, стереотипное. – Санкт-Петербург : Лань, 2020. – 248 с. – ISBN 978-5-8114-5352-8. – Текст : электронный. – URL: <https://e.lanbook.com/book/139250> (дата обращения: 21.09.2020). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

или
полное описание

Барсуков, Н. П. Цитология, гистология, эмбриология : учебное пособие / Н. П. Барсуков. – 4-е издание, стереотипное. – Санкт-Петербург : Лань, 2020. – 248 с. – ISBN 978-5-8114-5352-8. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/139250> (дата обращения: 21.09.2020). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

Из электронно-библиотечной системы «Консультант студента»

краткое описание

Петров, К. М. Биогеография : учебник для вузов / К. М. Петров. – Москва : Академический Проект, 2020. – 400 с. – ISBN 978-5-8291-3025-1. – Текст : электронный. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785829130251.html> (дата обращения: 21.09.2020). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

или

полное описание

Петров, К. М. Биогеография : учебник для вузов / К. М. Петров. – Москва : Академический Проект, 2020. – 400 с. – ISBN 978-5-8291-3025-1. – Текст : электронный // Консультант студента : электронно-библиотечная система. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785829130251.html> (дата обращения: 21.09.2020). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

Рекомендация НСХБ:

Полное библиографическое описание, в котором указывается наименование электронной библиотечной системы (например: Консультант студента : электронно-библиотечная система), рекомендуется использовать педагогам при подготовке методических указаний для студентов. Краткое библиографическое описание рекомендуется использовать студентам в списках использованных информационных ресурсов.

статьи из журнала

(указывать дату публикации, если нет - дату обращения)

Чибис, С. П. Особенности развития и размножения смородины красной в Омской области / С. П. Чибис, Р. В. Чернов, А. В. Журавлева. – DOU 10.142151/ monitoring 2019.6.01. – Текст : электронный // Электронный научно-методический журнал Омского ГАУ. – 2019. – № 2 (17). – URL: <http://e-journal.omgau.ru/index.php/vyp-rus/2019-god/2-17-aprel-iyun-2019-g>. – Дата публикации: 12 января 2020.

Влияние элементов технологии возделывания на урожайность зерна голозерного ячменя / А. В. Гладких, Н. А. Рендов, Н. В. Некрасова, С. И. Мозылева. – DOI10.15422/ monitoring 2019.7.02. – Текст : электронный // Вестник Омского государственного аграрного университета. – 2019. – № 2. – С. 19–23. – URL: https://www.omgau.ru/upload/iblock/c88/3_34.pdf (дата обращения: 22 февраля 2019).

документы из информационно-правовой системы «Гарант»

О государственной регистрации недвижимости : Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ : [Принят Государственной Думой 3 июля 2015 года : одобрен Советом Федерации 8 июля 2015 года]. – Текст : электронный // Гарант : информационно-правовой портал. – Москва, 2002. – Загл. с титул. экрана. – URL: <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71029192/> (дата обращения: 11.03.2019).

О бюджете Федерального фонда обязательного медицинского страхования на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов : Федеральный закон от 28 ноября 2018 г. № 433-ФЗ : Принят Государственной Думой 20 ноября 2018 года : одобрен Советом Федерации 23 ноября 2018 года. – Текст : электронный // Гарант: информационно-правовое обеспечение. – Москва, 2002. – Загл. с титул. экрана (дата обращения: 11.03.2019).

статья из сборника

Петрова, С. В. Сорты георгины культурной для использования в составе ландшафтных композиций при озеленении населенных пунктов / С. В. Петрова, А. Ф. Степанов. – Текст : электронный // Сборник материалов XXV научно-технической студенческой конференции, (18 апреля 2019 года) / Омский государственный аграрный университет имени. П. А. Столыпина. – Омск : Изд-во Омский ГАУ, 2019. – С. 74–77. – URL: <http://e-journal.omgau.ru/images/conf/190418/sbornik190418.pdf> (дата обращения: 01.09.2019).

сайты

Правительство Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.02.2018). – Текст : электронный.

Электронная библиотека: библиотека диссертаций : сайт / Российская государственная библиотека. – Москва : РГБ, 2003. – URL: <http://diss.rsl.ru/?lang=ru> (дата обращения: 20.07.2018). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей РГБ. – Текст : электронный.

раздел сайта

Вавилов Николай Иванович : годы жизни 25.11.1887–26.01.1943. – Текст : электронный // Библиографическая энциклопедия РАСХН, ВАСХНИЛ. – URL: <http://www.cnshb.ru/AKDiL/akad/base/RV/000739.shtm> (дата обращения: 01.09.2019).

Российский индекс научного цитирования. – Текст : электронный // Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU : [сайт]. – 2000. – URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp (дата обращения: 01.09.2019).

CD-диски

Донченко, Л. В. Концепция НАССР на малых и средних предприятиях : учебное пособие / Л. В. Донченко, Е. А. Ольховатов. – Санкт-Петербург : Лань, 2018. – 1 CD-ROM. – Загл. с титул. экрана. – ISBN 978-5-81142110-7. – Текст : электронный.

СПРАВОЧНО:

При оформлении библиографического списка:

1. Пробелы ставятся до и после знаков препинания : ; - / //
2. Пробелы ставятся после знаков препинания . ,
3. * : ; употребляются без пробела с одной стороны, если входят в название источника.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. О бухгалтерском учете : текст с изменениями и дополнениями на 1 января 2020 г. : Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ : [принят Государственной Думой 22 ноября 2011 года : одобрен Советом Федерации 29 ноября 2011 года]. – Текст : электронный // Консультант Плюс : информационно-правовая справочная система. – Москва, 1997. – загл. с титул. экрана. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/ (дата обращения: 18.03.2021).
2. Акатьева, М. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций : учебник / М. Д. Акатьева. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 242 с. – ISBN 978-5-16-108325-3. – Текст : электронный // Znanium.com : электронно-библиотечная система. – URL: <https://znanium.com/read?id=364908> (дата обращения: 20.05.2021). – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.
3. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества : учебник / М. Д. Акатьева, Л. К. Никандрова. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 241 с. – ISBN 978-5-16-107782-5. – Текст : электронный // Znanium.com : электронно-библиотечная система. – URL: <https://znanium.com/read?id=361211> (дата обращения: 01.06.2021). – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.
4. Бондина, Н. Н. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / Н. Н. Бондина, И. А. Бондин, Т. В. Зубкова [и др.]. – Москва : ИНФРА-М, 2018. – 418 с. – ISBN 978-5-16-009858-6. – Текст : электронный // Znanium.com : электронно-библиотечная система. – URL: <https://znanium.com/read?id=371640> (дата обращения: 19.05.2021). – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.
5. Воронина, Л. И. Основы бухгалтерского учета : учебник / Л. И. Воронина. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 346 с. – ISBN 978-5-16-106805-2. – Текст : электронный // Znanium.com : электронно-библиотечная система. – URL: <https://znanium.com/read?id=365618> (дата обращения: 05.06.2021). – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.
6. Гаджиева, Н. Г. Бухгалтерский учет : учебник / Н. Г. Гаджиева. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 581 с. – ISBN 978-5-16-108388-8. – Текст : электронный // Znanium.com : электронно-библиотечная система. – URL: <https://znanium.com/read?id=371794> (дата обращения: 14.03.2021). – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.
7. Гетьман, В. Г. Бухгалтерский учет : учебник / В. Г. Гаеьтман. – Москва : – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2019. – 601 с. – ISBN 978-5-16-011561-0. – Текст : электронный // Znanium.com : электронно-библиотечная система. – URL: <https://znanium.com/read?id=330746> (дата обращения: 14.03.2021). – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

**Внутренняя структура и компоновка отчета о прохождении
ознакомительной практики**

Структурный элемент отчёта по учебной практике	Приложения к отчёту, дополняющие и/или иллюстрирующие данный элемент
Титульный лист	-
Задание на учебную практику	-
Дневник практики с фотоприложениями	-
Анкета оценки практикантом условий прохождения учебной практики	
Отзыв руководителя практики (оценочный лист проверки отчета)	-
Содержание	-
Введение	-
Выводы	-
Список использованной литературы	-
<i>Полнота и содержательность других приложений к отчету</i>	-
Титульный лист	
Задание на учебную практику	
Дневник практики с фотоприложениями	
Анкета оценки практикантом условий прохождения учебной практики	-
Отзыв руководителя практики (оценочный лист проверки отчета)	-
Содержание	-
Введение	-

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»

Экономический факультет

Кафедра философии, истории, экономической теории и права

ОПОП по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

**ОТЧЕТ
ПО ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ**

ТИП: учебная практика

бакалавра очной формы обучения
в рамках направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция

**Иванова Ивана Ивановича,
203 группы**

Отчет сдан на кафедру	<i>Дата</i>	
Отчет проверил преподаватель	<i>Дата</i>	<i>С.А. Нардина</i>
Результат проверки (к доработке / к собеседованию)	<i>Дата</i>	
Оценка по результатам собеседования отчёта	<i>Дата</i>	<i>Оценка</i>
Омск 20__		

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»

Экономический факультет

Кафедра философии, истории, экономической теории и права

ОПОП по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

**ДНЕВНИК
ПО ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ**

ТИП: учебная практика

бакалавра очной формы обучения
в рамках направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция

**Иванова Ивана Ивановича,
203 группы**

(Набор 20__ г.)

Омск 20__

ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРАНИЦА

Блок 1.	
Место прохождения учебной практики	Кафедра философии, истории, экономической теории и права экономического факультета ФГБОУ ВО Омский ГАУ
Сроки прохождения учебной практики	с 00.00.0000 по 00.00.0000
Руководитель учебной практики от кафедры	Канд. __. наук, __ кафедры философии, истории, экономической теории и права ФИО полностью руководителя учебной практики
Организационно-содержательная основа прохождения учебной практики	Задание на ознакомительную практику
Блок 2.	
Особые обстоятельства, возникшие в ходе учебной практики	
Примечания:	
1. Блок 2 заполняется при необходимости. 2. К числу особых обстоятельств, фиксируемых в блоке 2, относятся те, которые: – могут стать (и стали) основанием для официального изменения графика прохождения учебной практики и/или отдельных компонентов её содержания; – вызвали полное или временное прекращение процесса прохождения учебной практики по уважительной причине	

ЛИСТЫ ТЕКУЩИХ ЗАПИСЕЙ

Предусмотренная программой учебной практики работа (блок работ)	Записи о поэтапной реализации запланированной работы		Период выполнения запланированн ой работы	Отметка руководител я о выполнении
	Дата	Содержание (что делалось практикантом в эту дату)		
Организационно-подготовительный этап практики				
Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка				
Ознакомление с программой учебной практики, порядком подготовки отчета по учебной практике и аттестации по итогам учебной практики				
Получение задания на учебную практику и ознакомление с ним				
Изучение литературы, необходимой для прохождения практики (выполнения практических заданий)				
Основной этап практики				
1. Выполнение заданий и поручений руководителя практики от организации в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и планом-графиком				
– ...				
– ... и т.д.				
2. Сбор, обработка и систематизация материалов практики применения законодательства для их использования при подготовке выпускной квалификационной работы				
– ...				
– ... и т.д.				
Заключительный этап практики				
Оформление отчета и сдача его на кафедру				
Прохождения собеседования по результатам практики				

Руководитель учебной практики
канд. экон. наук, доцент

/И.О. Фамилия/
(дата, подпись)

Макет-образец отзыва руководителя учебной практики					
ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ПРОВЕРКИ ОТЧЁТА) БАКАЛАВРА О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ в рамках ОПОП 40.03.01 Юриспруденция					
Бакалавр очной формы обучения			ФИО обучающегося полностью, № группы		
Отчёт сдан на проверку – «__» _____ 20__ г., без нарушения / с нарушением установленных сроков <i>(нужное подчеркнуть)</i>					
А. Поэлементная оценка представленного на проверку отчёта					
Обязательный элемент отчёта	Наличие данного элемент а в проверяе мом отчёте (+/-)	Качественная характеристика* исполнения элемента отчёта по позициям:			
		Содержательная сторона			Оформ ление
		содер жател ьная полно та	чёткость и конкретно сть изложени я	логика и стиль изложе ния	
Титульный лист			X	X	
Задание на учебную практику					
Дневник практики с фотоприложениями					
Анкета оценки практикантом условий прохождения учебной практики					
Отзыв руководителя практики (оценочный лист проверки отчета)					
Содержание					
Введение					
Выводы					
Список использованной литературы					
<i>Полнота и содержательность других приложений к отчету</i>					
Дополнительные элементы, включённые в отчёт:					
Акт проверки на наличие заимствований					
Отчет на Антиплагиат					
Б. Показатели качественной характеристики документа в целом					
Б.1 Полнота выполнения заданий	<i>(полное выполнение / практически, полное выполнение / не полное выполнение)</i>	Б.2 Правильность решения заданий	<i>(ошибки отсутствуют / имеются несущественные ошибки / имеются грубые нарушения методики учета)</i>		
Б.3 Общий уровень грамотности при решении задач по бухгалтерскому учету	<i>(высокий / приемлемый/ неприемлемый)</i>	Б.4 Творческий подход к решению задач	<i>(имеет место / не проявлен)</i>		
Б.5 Посещение экскурсионно- ознакомительного занятия	<i>(присутствие / отсутствии)</i>	Б.6 Посещение выездного занятия	<i>(присутствие / отсутствии)</i>		

*** Рекомендуемая шкала качественных характеристик элементов отчёта и условных обозначений по ней:**

Соответствует установленным требованиям **(СТ)**.

Частично отклоняется от установленных требований **(ОТ)**.

Существенно отклоняется от установленных требований, но не ниже предельно допустимого уровня **(ПТ)**.

Отклонение от установленных требований ниже допустимого уровня **(НПТ)**

**Заключение
по итогам проверки отчета:**

Руководитель учебной практики
канд. экон. наук, доцент

/И.О. Фамилия/
(дата, подпись)

АКТ
проверки на наличие заимствований

В соответствии с регламентом проведения проверки письменных работ обучающихся ФГБОУ ВО Омский ГАУ на наличие заимствований в системе «Антиплагиат» была проведена проверка текста отчета по ознакомительной практике:

ФИО, группа, направление подготовки	Название работы	Руководитель учебной практики
Иванов Иван Иванович , обучающийся очной формы обучения, 203 группы, направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция	Отчет по ознакомительной практике	И.И. Иванов, канд. хххх. наук, ххх кафедры философии, истории, экономической теории и права ФГБОУ ВО Омский ГАУ

Отчет по ознакомительной практике подготовлен по итогам обучения по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, на кафедре Философии, истории, экономической теории и права в 20__ году.

В соответствии с проведенным анализом объем оригинальности текста Отчета по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности составляет 00,0 %.

Оставшимся процентам соответствуют: ссылки на наименования учреждений, органов государственной власти и местного самоуправления; ссылки на нормативно-правовые акты; тексты законов; списки литературы; повторы, в том числе часто повторяющиеся устойчивые выражения и термины; цитирование текста, выдержек из документов для их анализа.

Заключение: *Отчет по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, соответствует требованиям к нему требованиям и может быть допущен к собеседованию.*

Согласовано:

Руководитель учебной практики _____ / И.И. Иванов/
(подпись)

С результатами проверки ознакомлен: _____ /И.И. Иванов/
(подпись)

**Анкета оценки практикантом
УСЛОВИЙ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

1. Удовлетворены ли Вы условиями организации учебной практики?*			
Да, полностью		Нет, не полностью.	
Да, в основном		Абсолютно нет	
2. Был ли Вам обеспечен доступ на учебной практике ко всем необходимым информационным ресурсам?*			
Да, обеспечен полностью		Нет, обеспечен недостаточно	
Да, в основном обеспечен		Нет, совсем не обеспечен.	
3. Достаточно ли полон перечень дисциплин, которые Вы изучали до учебной практики, для успешного её прохождения?*			
Да, полностью достаточен		Нет, не совсем достаточен	
Да, в основном достаточен		Абсолютно не достаточен	
4. Какие дисциплины из ранее изученных особенно пригодились Вам в процессе прохождения учебной практики?			
5. По каким из ранее изученных дисциплин Вам не хватало знаний в процессе прохождения учебной практики?			
6. Была ли обеспечена Вам достаточная поддержка (помощь) со стороны руководителя учебной практики при выполнении предусмотренных индивидуальных заданий?*			
Да, полностью		Нет, не полностью	
Да, в основном		Абсолютно нет	
Комментарии по существу оценки (при желании):			

* Следует поставить знак «+» в соответствующей Вашему мнению ячейке

Обучающийся

/И.О. Фамилия/
(подпись)

В последний день учебной практики обучающиеся должны сформировать отчет по итогам ознакомительной практики, сдать отчет на кафедру и прикрепить электронный вариант отчета в ЭИОС. Отчет по результатам учебной практики готовится обучающимся ежедневно накопительным способом, отражая результаты своей работы за день во второй половине дня.

Руководитель учебной практики, проверяющий отчет, заполняет отзыв, который подписывается им.

К собеседованию предоставляются отчеты, допущенные руководителем практики от кафедры (без замечаний или с замечаниями по существу практики или непосредственно к отчёту).

С обучающимися проводится собеседование в форме «круглого стола» по всем основным этапам практики. На данном занятии обучающиеся представляют выполненные задания, обсуждают варианты их решения. По итогам руководитель учебной практики – выставляет каждому участнику в ведомости оценку качества решения ситуационных задач по пятибалльной шкале.

Оценка за учебную практику ставится на основании мнения, выраженного в отзыве руководителя практики и результатов круглого стола.

На собеседовании руководитель практики выясняет, насколько успешно были решены задачи практики и каков уровень получения умений и навыков по итогам прохождения каждого этапа практики.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, проходят практику в индивидуальном порядке.

Оценка по учебной практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся и назначении на стипендию в соответствующем семестре.

Результаты аттестации по практике оцениваются по пятибалльной системе.

1. Назовите ценность права, правового мышления и правовой культуры?
2. Раскройте особенности государственного и правового развития России?
3. В чем заключаются роли государства и права в политической системе общества и общественной жизни?
4. Что входит в права и обязанности судьи, секретаря судебного заседания, работников канцелярии?
5. В чем заключается организация работы прокуратуры, порядок распределения обязанностей между сотрудниками?
6. В чем особенность планирования в органах прокуратуры?
7. Назовите основные направления деятельности органов прокуратуры?
8. Ознакомились ли вы с порядком ведения делопроизводства в органах прокуратуры?
9. Какие сферы входят в общий надзор в прокуратуре?
10. С какими разновидностями прокурорского надзора вы ознакомились?
11. Какие практические навыки и умения вы приобрели в результате прохождения практики?
12. Какие навыки вы приобрели в профессиональной деятельности?
13. Что вы понимаете под правосознанием?
14. Что входит по Вашему мнению в правовое мышление?
15. Расскажите об основных направлениях развития правовой культуры?
16. Назовите понятие и виды юридической ответственности?
17. Назовите систему мер обеспечения правомерного поведения субъектов права?
18. Назовите целесообразность применения мер юридической ответственности для обеспечения соблюдения законодательства?
19. Назовите акты прокурорского реагирования, применяемые прокурором в случае нарушения и не соблюдения законодательства?
20. Принимает ли участие прокурор в судебном следствии по уголовному делу?
21. Назовите законы и иные НПА регулирующие деятельность органов прокуратуры РФ?
22. Перечислите, что входит в аппарат районного суда?
23. Назовите, с какими гражданскими, уголовными, административными делами вы ознакомились?
24. Расскажите, на каких судебных заседаниях вы присутствовали на практике в суде?
25. Какими НПА регулируется деятельность районных судов?
26. Назовите структуру районного суда?
27. Как обеспечивается соблюдение законодательства РФ различными субъектами права в Прокуратуре РФ.
28. Какие вы знаете способы обеспечения соблюдения законодательства РФ

Шкала и критерии оценивания по результатам прохождения учебной практики	
--	--

Оценка	Критерии соответствия ответа обучающегося данной оценке
Отлично	Оценку «отлично» по итогам прохождения учебной практики получает обучающийся, который выполнил правильно все задания по учебной практике, или были допущены небольшие ошибки и обучающийся смог устранить их. То есть обучающийся глубоко и прочно освоил материал в области основ бухгалтерского учета. Студент посетил выездное и экскурсионно-ознакомительное занятие. Оформил отчет в соответствии с предъявляемыми требованиями. На собеседовании отвечает логично, грамотно, показывает знания не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентируется, отвечая на вопросы
Хорошо	Оценку «хорошо» по итогам прохождения учебной практики получает обучающийся, который выполнил все задания по учебной практике, но с небольшими ошибками. То есть обучающийся, твердо знает программный материал в области основ бухгалтерского учета, и применил эти знания для решения практических задач. Студент посетил выездное и экскурсионно-ознакомительное занятие. Оформил отчет с небольшими замечаниями. На собеседовании при ответах на вопросы обучающийся не допускает существенных неточностей, дает правильные формулировки на поставленные вопросы
Удовлетворительно	Оценку «удовлетворительно» по итогам прохождения учебной практики получает обучающийся, который выполнил все задания по учебной практике с множествами ошибок и не смог устранить их. То есть обучающийся имеет минимальные теоретические знания в области основ бухгалтерского учета, но с затруднением может применить эти знания для решения практических задач. Студент не посетил выездное или экскурсионно-ознакомительное занятие. Оформил отчет с большими замечаниями. На собеседовании при ответах на вопросы обучающимся допущены неточности, даны недостаточно правильные формулировки и т.п.
Неудовлетворительно	Оценку «неудовлетворительно» по итогам прохождения учебной практики получает обучающийся, который не смог выполнить значительной части заданий по учебной практике или выполнил задания со значительными ошибками. Отчет не соответствует требованиям, студент не посетил ни выездное, ни экскурсионно-ознакомительное занятие, при собеседовании студент не владеет информацией

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ
Фонд оценочных средств учебной дисциплины

Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика

в составе ОПОП

1). Рассмотрен и одобрен в качестве базового варианта:	
а) На заседании обеспечивающей преподавание кафедры философии, истории, экономической теории и права протокол № <u>10</u> от <u>12.04.2022</u> Зав. кафедрой, канд. филос. наук, доцент <u>Мисова</u> Н.Д. Скосырева	
б) На заседании методической комиссии по направлению <u>40.03.01</u> - Юриспруденция; протокол № <u>8</u> от <u>26.04.2022</u> Председатель МКН - <u>40.03.01</u> канд. экон. наук., доцент <u>Ф</u> М.В. Васюкова	
2) Рассмотрен и одобрен внешним экспертом	
а) Нотариус, нотариальный округ г. Омск	О.В. Фрик



ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к фонду оценочных средств практики
в составе ОПОП по направлению 40.03.01

Ведомость изменений

Срок, с которого вводится изменение	Номер и основное содержание изменения и/или дополнения	Отметка об утверждении/согласовании изменений	
		инициатор изменения	руководитель ОПОП или председатель МКН