

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комарова Светлана Юриевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 12.11.2023
Уникальный программный ключ:
43ba42f5deae4116bbf60109031223a86a1132074e54140f309817e

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

Экономический факультет

ОПОП по направлению 40.03.01 юриспруденция

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по освоению практики

Б2.В.01.01(Пд) Преддипломная практика

Направленность (профиль) «Гражданское право»

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра -	Философии, истории, экономической теории и права
Разработчик,	В. А. Скорев

Оглавление

<u>Введение</u>	3
<u>1. Цель и задачи преддипломной практики</u>	4
<u>2 тип и способ проведения практики</u>	14
<u>3 место и время проведения практики</u>	14
<u>4. Порядок прохождения практики</u>	14
<u>5. Содержание производственной практики</u>	15
<u>6. Порядок оформления отчета о преддипломной практике</u>	16
<u>7. Профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике</u>	18
<u>8. Подведение итогов практики</u>	18
<u>9. Промежуточная аттестация студентов по результатам прохождения практики</u>	19
<u>10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики</u>	19
<u>11. Информационное и методическое обеспечение учебного процесса по дисциплине</u>	20
<u>приложения</u>	22

ВВЕДЕНИЕ

1. Настоящее издание является основным организационно-методическим документом учебно-методического комплекса по дисциплине в составе основной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО). Оно предназначено стать для них методической основой по освоению данной дисциплины.

2. Содержательной основой для разработки настоящего издания послужила Рабочая программа учебной дисциплины, утвержденная в установленном порядке.

3. Методические аспекты настоящего издания развиты в учебно-методической литературе и других разработках, входящих в состав УМК по данной дисциплине.

4. Доступ студентов к электронной версии Методических указаний по изучению дисциплины, обеспечен на выпускающей кафедре и в ИОС.

При этом в электронную версию могут быть внесены текущие изменения и дополнения, направленные на повышение качества настоящих методических указаний до их переиздания в установленном порядке.

Уважаемые обучающиеся!

Приступая к изучению новой для Вас учебной дисциплины, начните с вдумчивого прочтения разработанных для Вас кафедрой специальных методических указаний. Это поможет Вам вовремя понять и правильно оценить ее роль в Вашем образовании.

Ознакомившись с организационными требованиями кафедры по этой дисциплине и соизмерив с ними свои силы, Вы сможете сделать осознанный выбор собственной тактики и стратегии учебной деятельности, уберечь самих себя от неразумных решений по отношению к ней в начале семестра, а не тогда, когда уже станет поздно. Используя это издание, Вы без дополнительных осложнений подойдете к семестровой аттестации по этой дисциплине. Успешность аттестации зависит, прежде всего, от Вас. Ее залог – ритмичная, целенаправленная, вдумчивая учебная работа, в целях обеспечения которой и разработаны эти методические указания.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Целью преддипломной практики является развитие компетенций, сформированных в ходе теоретической подготовки обучающихся посредством приобретения знаний, практических навыков и умений с целью отражения результатов профессиональной деятельности в выпускной квалификационной работе.

Задачами практики являются:

- углубленное изучение организации и деятельности органов судебной системы, органов государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации.
- участие в подготовке нормативно-правовых и процессуальных документов.
- приобретение навыков информационно-аналитической работы.
- участие в мероприятиях по реализации функций органов государственной власти и местного самоуправления.
- изучение делопроизводства и приобретение навыков работы со служебными документами.
- обобщение и анализ необходимых материалов для подготовки выпускной квалификационной работы.
- формирование способности выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению.
- формирование способности толкования нормативных правовых актов и давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.

1.1.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в результате освоения учебной дисциплины:

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-5	Готов принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	ИД-1 ПК-5 Использует знания теоретических основ правовой и антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов	понятие и принципы правовой экспертизы.	самостоятельно проводить правовую экспертизу.	- навыками анализа проектов правовых актов.
		ИД-2 ПК-5 Осуществляет анализ проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	-коррупциогенные признаки правового акта.	Выявлять признаки коррупциогенности в действующих нормативных актах и проектах нормативных актах.	навыками подготовки заключений по результатам антикоррупционной экспертизы правовых актов.
		ИД-3 ПК-5 Выявлять коррупциогенные факторы в нормативных правовых актах и их проектах	-понятие и виды коррупционного поведения.	выявлять признаки коррупционного поведения.	навыками оценки коррупционного поведения

ПК-6	Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	ИД-1 _{ПК-6} Использует знания источников правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере. виды и формы юридических консультаций, применяемых в процессе правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере	понятие и виды толкования.	самостоятельно толковать правовые акты.	приемами толкования правовых актов.
		ИД-2 _{ПК-6} Анализирует правоприменительную практику разрешения правовых проблем и коллизий, комментирует положения нормативных правовых актов в их взаимосвязи с другими источниками права.	основные правила толкования правовых актов.	выбирать приемы толкования.	навыками применения правил толкования правовых актов.
		ИД-3 _{ПК-6} Формулирует квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	понятие и систему актов толкования	анализировать акты толкования	приемами подготовки актов толкования.

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-5	ИД-1 ПК-5	Полнота знаний	Знает - понятие и принципы правовой экспертизы.	Несформированные знания о: - понятие и принципах правовой экспертизы.	Фрагментарно сформированные знания: - понятие и принципах правовой экспертизы.	Достаточный уровень знаний о: - понятие и принципах правовой экспертизы.	Сформированные знания о: - понятие и принципах правовой экспертизы.	Дневник практики, отчет
		Наличие умений	Умеет -самостоятельно проводить правовую экспертизу.	Несформированные умения: самостоятельно проводить правовую экспертизу.	Фрагментарно сформированные умения: самостоятельно проводить правовую экспертизу.	Сформированные, но имеющие некоторые пробелы умения: самостоятельно проводить правовую экспертизу.	Сформированные умения: самостоятельно проводить правовую экспертизу.	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет -навыками анализа проектов правовых актов.	Отсутствие владения: - навыками анализа проектов правовых актов.	Низкий уровень владения: - навыками анализа проектов правовых актов.	Достаточный уровень владения: - навыками анализа проектов правовых актов.	Свободное владение: - навыками анализа проектов правовых актов.	

	ИД-2 ПК-5	Полнота знаний	Знает -коррупциогенные признаки правового акта.	Несформированные знания о: коррупциогенных признаках правового акта.	Фрагментарно сформированные знания: коррупциогенных признаках правового акта.	Достаточный уровень знаний о: коррупциогенных признаках правового акта.	Сформированные знания о: коррупциогенных признаках правового акта.	
		Наличие умений	Умеет - Выявлять признаки коррупциогенности в действующих нормативных актах и проектах нормативных актах.	Несформированные умения: Выявлять признаки коррупциогенности в действующих нормативных актах и проектах нормативных актах.	Фрагментарно сформированные умения: Выявлять признаки коррупциогенности в действующих нормативных актах и проектах нормативных актах.	Сформированные, но имеющие некоторые пробелы умения: Выявлять признаки коррупциогенности в действующих нормативных актах и проектах нормативных актах.	Сформированные умения: Выявлять признаки коррупциогенности в действующих нормативных актах и проектах нормативных актах.	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет - навыками подготовки заключений по результатам антикоррупционной экспертизы правовых актов.	Отсутствие владения: навыками подготовки заключений по результатам антикоррупционной экспертизы правовых актов.	Низкий уровень владения: навыками подготовки заключений по результатам антикоррупционной экспертизы правовых актов.	Достаточный уровень владения: навыками подготовки заключений по результатам антикоррупционной экспертизы правовых актов.	Свободное владение: навыками подготовки заключений по результатам антикоррупционной экспертизы правовых актов.	
	ИД-3 ПК-5	Полнота знаний	Знает понятие и виды коррупционного поведения.	Несформированные знания о: понятии и видах коррупционного поведения.	Фрагментарно сформированные знания: понятия и видах коррупционного поведения.	Достаточный уровень знаний о: понятии и видах коррупционного поведения.	Сформированные знания о: понятии и видах коррупционного поведения.	
		Наличие умений	Умеет - Выявлять признаки коррупционного поведения.	Несформированные умения: Выявлять признаки коррупционного поведения.	Фрагментарно сформированные умения: Выявлять признаки коррупционного поведения.	Сформированные, но имеющие некоторые пробелы умения: Выявлять признаки коррупционного поведения.	Сформированные умения: Выявлять признаки коррупционного поведения.	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет - навыками оценки коррупционного поведения.	Отсутствие владения: навыками оценки коррупционного поведения.	Низкий уровень владения: навыками оценки коррупционного поведения.	Достаточный уровень владения: навыками оценки коррупционного поведения.	Свободное владение: навыками оценки коррупционного поведения.	

ПК-6	ИД-1 ПК-6	Полнота знаний	Знает понятие и виды толкования.	Несформированные знания о: -понятие и видах толкования.	Фрагментарно сформированные знания о: -понятие и видах толкования.	Достаточный уровень знаний о: - понятие и видах толкования.	Сформированные знания, различных правовых актов о: - понятие и видах толкования.	Дневник практики, отчет
		Наличие умений	Умеет самостоятельно толковать правовые акты	Несформированные умения: самостоятельно толковать правовые акты.	Фрагментарно сформированные умения: самостоятельно толковать правовые акты.	Достаточный уровень умений: самостоятельно толковать правовые акты.	Сформированные умения: самостоятельно толковать правовые акты.	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет приемами толкования правовых актов.	Несформированные владения: приемами толкования правовых актов.	Фрагментарно сформированные владения: приемами толкования правовых актов.	Достаточный уровень владений: приемами толкования правовых актов.	Сформированные владения: приемами толкования правовых актов.	
	ИД-2 ПК-6	Полнота знаний	Знает основные правила толкования правовых актов.	Несформированные знания о: основных правилах толкования правовых актов.	Фрагментарно сформированные знания о: основных правилах толкования правовых актов.	Достаточный уровень знаний о: основных правилах толкования правовых актов.	Сформированные знания, различных правовых актов о: -основных правилах толкования правовых актов.	
		Наличие умений	Умеет выбирать приемы толкования.	Несформированные умения: выбирать приемы толкования.	Фрагментарно сформированные умения: выбирать приемы толкования.	Достаточный уровень умений: выбирать приемы толкования.	Сформированные умения: выбирать приемы толкования.	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками применения правил толкования правовых актов.	Несформированные владения: навыками применения правил толкования правовых актов.	Фрагментарно сформированные владения: навыками применения правил толкования правовых актов.	Достаточный уровень владений: навыками применения правил толкования правовых актов.	Сформированные владения: навыками применения правил толкования правовых актов.	
	ИД-3 ПК-6	Полнота знаний	Знает понятие и систему актов толкования	Несформированные знания о: понятие и системе актов толкования	Фрагментарно сформированные знания о: понятие и системе актов толкования.	Достаточный уровень знаний о: понятие и системе актов толкования.	Сформированные знания, различных правовых актов о: понятие и системе актов толкования.	

		Наличие умений	Умеет -анализировать акты толкования.	Несформированные умения: -анализировать акты толкования.	Фрагментарно сформированные умения: -анализировать акты толкования.	Достаточный уровень умений: -анализировать акты толкования.	Сформированные умения: -анализировать акты толкования.	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет приемами подготовки актов толкования.	Несформированные владения: приемами подготовки актов толкования.	Фрагментарно сформированные владения: -приемами подготовки актов толкования.	Достаточный уровень владений: -приемами подготовки актов толкования.	Сформированные владения: приемами подготовки актов толкования.	

2 ТИП И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной. Тип производственной практики: преддипломная практика.

Практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала и предусматривает комплексный подход к освоению программы бакалавриата.

3 МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Местами проведения преддипломной практики в соответствии с заключенными договорами выступают: ООО «Сибирский научно- производственный центр кадастровых технологий», ООО «Новые проекты», ООО НПЦ «Сибземресурсы», Управление Росреестра по Омской области, Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра», Бюджетное учреждение Омской области «Омский центр кадастровой оценки и технической документации», ООО «ОМЭКС», ООО «МБ-Недвижимость», ООО «Деметра», ООО Региональный Кадастровый Центр «Земля», ПАО «МРСК Сибири»- «Омскэнерго».

В исключительных случаях (распространения пандемии) при прохождении преддипломной практики могут применяться образовательные технологии с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Производственная практика, преддипломная практика проводится дискретно: путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

4. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

За три месяца до начала практики студент оформляет договор на практику в то или иное предприятие (в учреждение, организацию) для прохождения преддипломной практики. Договор должен быть завизирован должностным лицом организации, в которой студент проходит практику, и руководителем практики от факультета. На основании договора составляется приказ ректора, утверждающий базы для прохождения практики.

Учебно-методическое руководство практикой осуществляет кафедра философии, истории, экономической теории и права. Непосредственное руководство практикой возлагается на преподавателей кафедры, а на базах практики – на опытных высококвалифицированных специалистов.

Срок прохождения практики устанавливается согласно приказу ректора университета.

Так как за время практики студенты должны собрать материал для написания выпускной квалификационной работы, то до начала практики им необходимо встретиться с руководителем выпускной квалификационной работы для получения индивидуального задания и консультаций.

За безопасность студента на рабочем месте несут ответственность работники подразделения предприятия, на котором студенты проходят практику. Они организуют и контролируют в соответствии с программой процесс прохождения практики, предоставляют возможность использовать действующий инструктивный материал, специальную литературу, отчетность предприятия. Руководители от предприятия (учреждения, организации) создают нормальные условия для работы студентам-практикантам, обеспечивают их необходимыми нормативными и отчетными документами, проводят индивидуальные беседы по конкретным вопросам программы практики. По окончании практики они подписывают и заверяют отчет о прохождении практики и составляют отзыв-характеристику на студента-практиканта.

В процессе прохождения практики студенты руководствуются основными положениями, изложенными в программе практики, а также полностью подчиняются правилам внутреннего распорядка баз практики.

Во время преддипломной практики студенты выполняют работу по предоставленной должности и собирают материал, необходимый для дальнейшей работы по написанию выпускной квалификационной работы. Конкретное содержание их работы определяется руководителем от Института и уточняется в зависимости от особенностей баз практики. Выполненную работу студенты ежедневно отражают в дневнике практики.

Руководитель практики от кафедры обязан следить за правильной организацией практики, систематически контролировать ее прохождение, а также консультировать студентов по всем возникающим вопросам.

Студенты направляются для прохождения практики на предприятия в соответствии с Приказом. Ознакомление с Приказом происходит на организационном собрании под подпись. Направление на практику студентов происходит на основании заключенных с организациями договоров.

Всего по учебному плану на прохождение практики отводится 216 ч. (таблица 1).

Таблица 1

Укрупнённая содержательная структура производственной практики и примерный бюджет учебного времени

Укрупнённая содержательная структура производственной практики по ОПОП 38.03.01 Экономика профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»	Примерное распределение трудоёмкости по отдельным работам, час.
I. Организационно-подготовительный этап	2
II. Основной этап	208
1) Организационные мероприятия на месте прохождения практики	4
2). Выполнение заданий и поручений руководителя практики от организации в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и планом графиком.	140
3) Сбор, обработка и систематизация материалов практики применения законодательства для их использования при подготовке выпускной квалификационной работы	64
III. Заключительный этап	6
- Сдача отчета о прохождении производственной практики	6
- Защита отчёта о прохождении практики и присутствие на защите аналогичных отчётов других обучающихся	
Итого по производственной практике	216

По прибытии на место практики студенты должны составить календарный план работы, согласовав его с руководителем практики от предприятия. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю.

По результатам практики студенту следует составить отчет. К концу практики отчет должен быть полностью оформлен и представлен на кафедру сразу после прибытия практиканта в университет.

Практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала и предусматривает комплексный подход к освоению программы бакалавриата.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Практика включает выполнение обучающимся ряда заданий, направленных на завершение формирования требуемых компетенций.

Подготовительный этап. По приезду на место прохождения производственной (преддипломной) практики студент в течение одного дня проходит адаптационный период. За этот период студент знакомится с условиями труда организации, режимом рабочего времени. С ним обязательно должен быть проведен инструктаж по технике безопасности ответственным работником предприятия, на котором студент проходит практику.

Основной этап. Основной метод прохождения самостоятельная работа студента на рабочем месте. Работа каждого студента проводится в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса, в котором указываются сроки прохождения производственной практики.

Таблица 2

Разделы преддипломной практики, виды проводимых работ, формы контроля

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
-------	--------------------------	--	-------------------------

1	Подготовительный	Инструктаж о порядке прохождения практики. Устройство на место прохождения практики Адаптация к условиям объекта прохождения практики	Устный опрос
2	Основной	1. Изучить нормативные акты, определяющие правовое положение организации по месту прохождения практики, а также ее учредительные документы и локальные нормативные акты. 2. Ознакомиться с организацией работы места прохождения практики по соблюдению законности: подготовки (анализе и осуществлении правовой экспертизы) проектов приказов, инструкций, распоряжений, договоров и других документов. 3. Ознакомиться с практикой работы организации по подготовке дел к рассмотрению в судах. Изучить два – три материала и принятые по ним решения суда, осуществить сбор эмпирической материала для выпускной квалификационной работы. 4. Подготавливать проекты заключений и справок по правовым вопросам. 5. Принимать участие в приеме посетителей с составлением проектов необходимых документов. 6. Совместно с руководителем практики или назначенным им лицом присутствовать при рассмотрении дел в судебных и иных правоприменительных органах. 7. С согласия руководителя практики использовать статистические данные, материалы обзоров и отчетов, копии конкретных решений для написания выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).	Отчет, Дневник практики
3	Заключительный	Оформление результатов практики (отчет)	Проверка и защита отчета

6. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА О ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Порядок оформления отчета

Отчет должен быть оформлен на одной стороне листа бумаги формата А4. Текст печатают через 1.5 интервала, размер шрифта - 14. Выравнивание по ширине. Все страницы, включая приложения, должны быть пронумерованы. Излагать материал в отчете следует грамотно и четко, применяя принятую научную терминологию, избегая повторений и общеизвестных положений. Если в тексте отчета применяется цитирование, должны быть сделаны ссылки на список использованной литературы.

Во введении необходимо указать назначение производственной практике при подготовке бакалавров, ее цели и задачи.

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.

Для защиты материалов практики из числа профессорско - преподавательского состава кафедры, на которой выполняются выпускная квалификационная работа создается комиссия. Защита заключается в заслушивании отчета о прохождении практики, анализе ее результатов и оценки ответов обучающегося на поставленные вопросы.

Таблица 3 - Внутренняя структура и компоновка отчета о прохождении преддипломной практики

Структурный элемент отчёта	Приложения к отчёту, дополняющие и/или иллюстрирующие данный элемент	Унифицированные формы для подготовки элементов отчёта
Титульный лист	-	-
Задание на преддипломную практику	-	-
Дневник практики		-
Фотоприложение к дневнику		-
Оценочный лист проверки отчета*	-	-
Отзыв-характеристика практиканта от руководителя практики предприятия – места практики		-
Содержание	-	-
Введение	-	-
Основная часть отчета (выполненная в соответствии с календарным планом (таблица 1))	-	-
Выводы и предложения	-	-
Список использованной литературы	-	-
Приложения	копии составленных документов и процессуальных актов, судебных актов (не менее 7) по теме выпускной квалификационной работы.-	-
Анкета оценки практикантом условий прохождения практики		
Анкета самодиагностики и самооценки практиканта		
Акт проверки на наличие заимствований		
Отчет о проверке на плагиат		-

Выводы и предложения приводятся после основного текста отчета и содержат собственные выводы практиканта о результатах прохождения практики, в том числе о полноте выполнения задания на производственную (преддипломную) практику, оценку практикантом условий, созданных для прохождения практики на предприятии-месте практики (социально-бытовые условия, образовательные условия и др.), прирост теоретических знаний и практических навыков, которые были получены практикантом во время прохождения практики.

Приложения к отчету должны подтверждать фактическое выполнение программы практики и содержать ряд обязательных приложений, оформляемых с применением унифицированных форм. Обязательные приложения располагаются сразу после списка литературы, за ними следуют приложения к основному тексту отчета. В приложении к основному тексту отчета приводятся материалы, собранные во время прохождения практики (первичные, сводные документы, формы отчетности и налоговые декларации).

Таблица 4 - Список обязательных приложений

Наименование обязательного приложения	Назначение приложения	Унифицированная форма приложения
Дневник ПдП, заверенный подписью руководителя и печатью предприятия – места практики	Отражает фактическое выполнение задания по прохождению производственной практики	-
Фотоприложения	Отражают условия прохождения практики	-

Анкета оценки практикантом условий прохождения практики	Отражает мнение практиканта об условиях практики, созданных на предприятии-месте практики	-
Анкета самодиагностики и самооценки практиканта	Отражает прирост первичных практических навыков ведения учета	-
Отзыв – характеристика руководителя практики от предприятия (заверенная)	Отражает мнение руководителя практики от предприятия о качестве работы практиканта во время практики, а также оценку его личных качеств	-

7. 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 практики постоянно осуществляется:

- самостоятельная познавательная деятельность обучающихся как интерактивная образовательная технология.

- планирование научно-исследовательской работы.

- технологии поиска и использования информации в сети Интернет.

- сбор, обработка, анализ и нормативных правовых актов и судебной практики соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы.

- использование специализированных компьютерных справочных поисковых систем.

- личностно-ориентированное обучение студентов.

Результаты научных исследований оформляются в виде отчета, который в дальнейшем может быть использован для написания научной статьи, тезисов для выступления на конференциях, в курсовой или выпускной квалификационной работе.

8. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

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.

Для защиты материалов практики из числа профессорско - преподавательского состава кафедры, на которой выполняются выпускная квалификационная работа создается комиссия.

Защита заключается в заслушивании отчета о прохождении практики, анализе ее результатов и оценки ответов обучающегося на поставленные вопросы.

Обучающийся предоставляет комиссии материалы практики, которые включают в себя:

-индивидуальное задание.

-рабочий график (план).

-дневник прохождения практики.

-отзыв руководителя практики.

-отчет о прохождении практики.

В отчете о прохождении практики должна содержаться информация: о достижении целей и задач практики. о закреплении теоретических знаний и приобретении практических навыков правоприменительной деятельности, составляющих содержание формируемых компетенций. отражены возможные проблемы, возникающие в процессе прохождения практики. основные выводы, полученные по итогам ее прохождения.

Объем отчета о прохождении практики составляет 3-5 страниц.

При выставлении оценки комиссия учитывает: объем выполнения индивидуального задания и рабочего графика (плана), правильность оформления материалов практики, ответы на вопросы и выполнение заданий на зачете.

По итогам защиты выставляется зачет с оценкой.

Аттестация проводится в форме защиты перед комиссией отчета о прохождении практики с выставлением ему дифференцированного зачёта.

На защиту предоставляются отчёты, допущенные руководителем практики (без замечаний или с замечаниями по существу практики или непосредственно к отчёту).

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

Оценка (зачет) по 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.

9. Промежуточная аттестация студентов 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

Преподаватель, проверяющий отчет заполняет оценочный лист проверки отчета о прохождении производственной практики. Для этого незаполненная форма оценочного листа должна быть подшита в отчет сразу после задания. После проверки преподаватель возвращает отчет студенту, который дорабатывает указанные в оценочном листе замечания и готовится к защите.

Защита отчета осуществляется на заседании специально созданной комиссии, состоящей из 3-4 преподавателей. Состав комиссии и график защиты утверждается на кафедре и располагается на информационном стенде. К защите студент должен подготовить доклад. 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. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для изучения	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
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. Судоустройство 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

11. Информационное и методическое обеспечение учебного процесса по дисциплине

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по дисциплине обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМКД), соответствующий данной рабочей программе и прилагаемый к ней. При разработке УМКД кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению. В состав УМКД входят перечисленные ниже и другие источники учебной и учебно-методической информации, средства наглядности.

Предусмотренная рабочей учебной программой учебная и учебно-методическая литература размещена в фондах НСХБ и/или библиотеке обеспечивающей преподавание кафедры.

Учебно-методические материалы для обеспечения самостоятельной работы обучающихся размещены в электронном виде в ИОС ОмГАУ-Moodle, где:

обучающийся имеет возможность работать с изданиями ЭБС и электронными образовательными ресурсами, указанными в рабочей программе дисциплины, отправлять из дома выполненные задания и отчёты, задавать на форуме вопросы преподавателю или сокурсникам.

преподаватель имеет возможность проверять отчёты, оценивать работы, давать рекомендации, отвечать на вопросы (обратная связь), вести мониторинг выполнения заданий (освоения изучаемых разделов) по конкретному студенту и группе в целом, корректировать (в случае необходимости) учебно-методические материалы.

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

ОПОП по направлению 38.03.01 – Экономика

**ОТЧЕТ
ПО ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Тип производственной практики: преддипломная практика

в рамках направления 38.03.01 - Экономика

Направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Фамилия Имя Отчество
группа, форма обучения

Отчет проверил преподаватель	<i>И.О. Фамилия</i>
Результат проверки (на доработку / к защите после доработки / к защите)	
Отметка о защите отчёта	<i>Оценка</i>
Омск 20_	

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

ОПОП по направлению 40.03.01 Юриспруденция

УТВЕРЖДАЮ.
Руководитель ОПОП
_____ М.В. Васюкова

**ЗАДАНИЕ
НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ**

в рамках направления 40.03.01 Юриспруденция

Студент - практикант:	Фамилия Имя Отчество
Место производственной (преддипломной) практики	Наименование предприятия – места практики
Установленные сроки прохождения практики:	
Продолжительность практики:	<u>4</u> недели
Трудоемкость практики:	<u>216</u> час. / <u>6</u> зачетных единиц
1. Тематические ориентиры ПрП	
Общая тематическая направленность ПрП:	Юриспруденция

1. Основные прикладные задачи, которые должны быть решены студентом-практикантом в ходе ПрП	
1.	Изучить нормативные акты, определяющие правовое положение организации по месту прохождения практики, а также ее учредительные документы и локальные нормативные акты.
2.	Ознакомиться с организацией работы места прохождения практики по соблюдению законности: подготовки (анализе и осуществлении правовой экспертизы) проектов приказов, инструкций, распоряжений, договоров и других документов.
3.	Ознакомиться с практикой работы организации по подготовке дел к рассмотрению в судах. Изучить два – три материала и принятые по ним решения суда, осуществить сбор эмпирической материала для выпускной квалификационной работы.
4.	Подготавливать проекты заключений и справок по правовым вопросам.
5.	Принимать участие в приеме посетителей с составлением проектов необходимых документов.
6.	Совместно с руководителем практики или назначенным им лицом присутствовать при рассмотрении дел в судебных и иных правоприменительных органах.
7.	С согласия руководителя практики использовать статистические данные, материалы обзоров и отчетов, копии конкретных решений для написания выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).
2. План-график прохождения ПрП	
1.	Разработать совместно с руководителем практики от предприятия план-график, руководствуясь сроками реализации основных этапов прохождения преддипломной практики
3. Документы, предоставляемые на кафедру по итогам прохождения практики:	
1.	Дневник ПрП бакалавра, заверенный на предприятии - месте практики подписью и печатью
2.	Отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия, заверенный на предприятии-месте практики подписью и печатью
3.	Отчет о прохождении преддипломной практики с приложениями
4.	Срок сдачи отчёта на кафедру – _____
4. Итоговая аттестация по результатам прохождения ПрП	
1.	Проводится в форме защиты Отчета перед комиссией о прохождении преддипломной практики с выставление оценки по пяти-балльной шкале
2.	Предоставленный на защиту отчёт должен быть допущен к защите преподавателем, проверившим отчет
5. Информационное и методическое обеспечение прохождения ПрП:	
1.	Учебно-методический комплекс по преддипломной практике бакалавров, обучающихся по ОПОП по направлению 40.03.01 Юриспруденция»
2.	Программа прохождения преддипломной практики по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

_____._____.20__

Задание выдано

Ответственный за организацию ПрП, уч. ст., уч. зв. _____

И.О.Фамилия

Задание к исполнению принял

_____._____.20__

И.О.Фамилия

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

**ОПОП по направлению 40.03.01 Юриспруденция
ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Период прохождения практики	План-график
27.01.2020- 23.02.2020г (например)	1.Организационно-подготовительный этап. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка
	2. Основной этап. Организационные мероприятия на месте прохождения практики
	Решение прикладных задач практики, обозначенных в задании на производственную практику в соответствии с разделами:
	Изучить нормативные акты, определяющие правовое положение организации по месту прохождения практики, а также ее учредительные документы и локальные нормативные акты.
	Ознакомиться с организацией работы места прохождения практики по соблюдению законности: подготовки (анализе и осуществлении правовой экспертизы) проектов приказов, инструкций, распоряжений, договоров и других документов.
	Ознакомиться с практикой работы организации по подготовке дел к рассмотрению в судах. Изучить два – три материала и принятые по ним решения суда, осуществить сбор эмпирического материала для выпускной квалификационной работы.
	Подготавливать проекты заключений и справок по правовым вопросам.
	Принимать участие в приеме посетителей с составлением проектов необходимых документов.
	Совместно с руководителем практики или назначенным им лицом присутствовать при рассмотрении дел в судебных и иных правоприменительных органах.
	С согласия руководителя практики использовать статистические данные, материалы обзоров и отчетов, копии конкретных решений для написания выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).
	3. Заключительный этап:
	- Сдача отчета о прохождении преддипломной практики
	- Защита отчёта о прохождении практики и присутствие на защите аналогичных отчётов других обучающихся

Руководитель практики от организации печать	_____	_____
	(подпись)	И.О. Фамилия
Обучающийся	_____	_____
	(подпись)	И.О. Фамилия
Руководитель практики от ФГБОУ ВО Омский ГАУ	_____	_____
	(подпись)	
Руководитель ОПОП по 38.03.01-Экономика	_____	_____
	(подпись)	

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

ОПОП по направлению 40.03.01 Юриспруденция

**ДНЕВНИК
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**бакалавра очной формы обучения
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция
Фамилия Имя Отчество**

(Набор 20__ г.)

Омск 20__

ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРАНИЦА

Блок 1.	
Место прохождения преддипломной практики:	
Сроки прохождения преддипломной практики:	
Руководитель производственной (преддипломной) практики от предприятия – места практики:	(И.О.Фамилия, должность)
Руководитель преддипломной практики от кафедры	
Организационно-содержательная основа прохождения преддипломной практики -	Задание и индивидуальный план прохождения практики
Блок 2.	
Особые обстоятельства, возникшие в ходе практики	
	Отсутствуют
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 практики и/или отдельных компонентов её содержания; - вызвали полное или временное прекращение процесса прохождения практики по уважительной причине.	

ЛИСТЫ ТЕКУЩИХ ЗАПИСЕЙ

Предусмотренная программой практики работа (блок работ)	Записи о поэтапной реализации запланированной работы		Период выполнения запланированной работы	Отметка руководителя о выполнении
	Дата	Содержание (Что делалось практикантом в эту дату)		
1	2	3	4	5
Организационно-подготовительный этап ПрП				
	Согласно срокам практики	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка		Выполнено
Основной этап ПрП				
		Решение прикладных задач практики, обозначенных в задании на производственную практику в соответствии с разделами:		
		Изучить нормативные акты, определяющие правовое положение организации по месту прохождения практики, а также ее учредительные документы и локальные нормативные акты.		
		Ознакомиться с организацией работы места прохождения практики по соблюдению законности: подготовки (анализе и осуществлении правовой экспертизы) проектов приказов, инструкций, распоряжений, договоров и других документов.		
		Ознакомиться с практикой работы организации по подготовке дел к рассмотрению в судах. Изучить два – три материала и принятые по ним решения суда, осуществить сбор эмпирического материала для выпускной квалификационной работы.		
		Подготавливать проекты заключений и справок по правовым вопросам.		
		Принимать участие в приеме посетителей с составлением проектов необходимых документов.		
		Совместно с руководителем практики или назначенным им лицом присутствовать при рассмотрении дел в судебных и иных правоприменительных органах.		
		С согласия руководителя практики использовать статистические данные, материалы обзоров и отчетов, копии конкретных решений для написания выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).		
Заключительный этап ПрП				
		- Сдача отчета о прохождении преддипломной практики		
		- Защита отчёта о прохождении практики и присутствие на защите аналогичных отчётов других обучающихся		

Руководитель практики от организации Печать предприятия	_____	_____
	(подпись)	И.О. Фамилия
Руководитель практики от ФГБОУ ВО Омский ГАУ	_____	_____
	(подпись)	И.О. Фамилия

ЭЛЕКТРОННОЕ ФОТОПРИЛОЖЕНИЕ К ДНЕВНИКУ
(опись фотоматериалов, представленных на прилагаемом диске)

Имя		Содержание фото**	Формат фото***
папки*	файла в ней		
Руководитель практики от предприятия			JPEG
Бытовые условия прохождения практики			JPEG
Производственные условия прохождения практики			JPEG
...			
...			

Примечания:
* В наименование папки обязательно включать код ОПОП, год прохождения практики и ключевые слова, отражающие содержательную сторону фотоматериалов
** Кто и в какой момент практики изображён на фото/серии фото или что, связанное с практикой, изображено на фото/серии фото. Рекомендуется охватить фотоприложением все основные моменты прохождения практики, включая условия, в которых она проходила и процесс защиты отчёта
*** Желательно – в формате JPEG

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ПРОВЕРКИ ОТЧЁТА БАКАЛАВРА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ в рамках ОПОП 40.03.01 юриспруденция					
Бакалавр _____ формы обучения			И.О. Фамилия		
Отчёт сдан на проверку - (указать число), без нарушения (с нарушением) установленных сроков					
А. Поэлементная оценка представленного на проверку отчёта					
Обязательный элемент отчёта	Наличие данного элемента в проверяемом отчёте (+/-)	Качественная характеристика* исполнения элемента отчёта по позициям:			
		Содержательная сторона			Оформление
		содержательная полнота	чёткость и конкретность изложения	логика и стиль изложения	
1	2	3	4	5	6
Титульный лист			-	-	
Оценочный лист проверки отчета					
Задание на производственную практику					
Отзыв-характеристика практиканта от руководителя практики					
Содержание					
Введение					
Основная часть отчета					
Решение прикладных задач практики, обозначенных в задании на производственную практику в соответствии с разделами:					
Изучить нормативные акты, определяющие правовое положение организации по месту прохождения практики, а также ее учредительные документы и локальные нормативные акты.					
Ознакомиться с организацией работы места прохождения практики по соблюдению законности: подготовки (анализе и осуществлении правовой экспертизы) проектов приказов, инструкций, распоряжений, договоров и других документов.					
Ознакомиться с практикой работы организации по подготовке дел к рассмотрению в судах. Изучить два – три материала и принятые по ним решения суда, осуществить сбор эмпирического материала для выпускной квалификационной работы.					
Подготавливать проекты заключений и справок по правовым вопросам.					
Принимать участие в приеме посетителей с составлением проектов необходимых документов.					
Совместно с руководителем практики или назначенным им лицом присутствовать при рассмотрении дел в судебных и иных правоприменительных органах.					
Выводы и предложения					
Приложение 1 – Дневник практики					

Приложение 2 – Фотоприложение к отчету					
Приложение 3 – Анкета оценки практикантом условий прохождения практики					
Приложение 4 – Анкета самодиагностики и само-оценки практиканта					
Полнота и содержательность других приложений к отчету					
Дополнительные элементы, включённые в отчёт бакалавром:					
-					
-					
Б. Показатели качественной характеристики документа в целом					
Б.1 Уровень представленности (полнота отражения) в отчёте предусмотренных программой практики мероприятий и работ:	(полный охват/ практически, полный охват/ не полный охват)	Б.2 Доказательность выводов и обоснованность рекомендаций:	(не вызывает сомнений/ вызывает некоторые сомнения/ вызывает сомнения)		
Б.3 Общий уровень грамотности изложения текста отчёта:	(высокий/ приемлемый/ неприемлемый)	Б.4 Творческий подход к формированию отчёта :	(имеет место/ не проявлен)		
Б.5 ...		Б.6....			
* 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 производственной практики

(подпись) ФИО

Анкета оценки практикантом УСЛОВИЙ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ			
1. Удовлетворены ли Вы условиями организации данной практики?*			
Да, полностью.		Нет, не полностью.	
Да, в основном		Абсолютно нет	
2. Был ли Вам обеспечен доступ на 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 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 практики?			
5. По каким из ранее изученных дисциплин Вам не хватало знаний в процессе прохождения практики?			
8. Была ли обеспечена Вам достаточная поддержка (помощь) со стороны руководителя практики от предприятия 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			
Студент		(подпись)	И.О.Фамилия

АНКЕТА самодиагностики и самооценки студентом ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ				
Запланированные программой практики компоненты образовательного результата её прохождения	Самооценка по уровню его достижения*			
	Результат достигнут на:			Получен незначи тельный результ ат
	80-100 %	60 – 80%	40 – 60%	
Иметь целостное представление:				
организации и деятельности органов судебной системы, органов государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации				
производства и работы со служебными документами				
осмысленный опыт:				
ормационно-аналитической работы				
тия в мероприятиях по реализации функций органов государственной власти и местного самоуправления				
ствия в подготовке нормативно-правовых и процессуальных документов				
и уметь:				
ть оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению.				
вание нормативных правовых актов и давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.				
щать и анализировать необходимые материалы для подготовки выпускной квалификационной работы				
* Следует поставить знак «+» в той графе, которая соответствует Вашему личному представлению о достигнутых Вами результатах прохождения практики				
Комментарии по существу самодиагностики и самооценки (при желании):				
Студент (подпись) И.О.Фамилия				

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
ПО ИТОГАМ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

бакалавр очной (заочной) формы обучения по направлению подготовки
40.03.01 юриспруденция(набор 202_ г.)
Фамилия Имя Отчество

И.О. Фамилия проходил(а) преддипломную практику в (указать наименование предприятия) в период с _____ г. по _____ г. Практика прошла без нарушения установленного графика; утверждённая бакалавру план-программа прохождения данной практики выполнена в полном объёме.

(Вариант: Практика прошла с существенным нарушением установленного графика; утверждённая бакалавру план-программа прохождения данной практики выполнена в не полном объёме. К числу не выполненных бакалавром позиций данного документа относятся: (перечислить).

Качество процесса прохождения и индивидуальные учебные достижения бакалавром по итогам практики характеризуются приведёнными ниже показателями.

ОЦЕНКА УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс и содержание компетенции	Оценка уровня сформированности компетенции		
	высокий	средний	минимальный
ОПК-3- способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи.			
ОПК-4- способен профессионально толковать нормы права			
ПК-7 Готов принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции			
ПК-8 Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности			
Среднее значение по всем компетенциям			

1. Качество выполнения бакалавром заданий на практику

Наименование задания и его элемента	Оценка* выполненного элемента задания (или отметка: «не принято»)
1	2
○ структура и виды деятельности организации	
○ анализ основных финансово-экономических показателей деятельности организации	
○ организация учета и контроля в организации	
○ организация учета выбранных участков финансово-хозяйственной деятельности предприятия	
○ документальное оформление учета выбранных участков финансово-хозяйственной деятельности предприятия в организации	
○ аналитический и синтетический учет выбранных участков финансовой деятельности предприятия	
○ краткий анализ выбранных участков финансово-хозяйственной деятельности предприятия	
2. Проявленные в ходе практики профессионально значимые личностные качества	

Личностное качество	Уровень развития указанного качества			
	высокий	средний	минимально приемлемый	ниже допустимого
Дисциплинированность				
Организованность				
Ответственность				
Трудолюбие				
Умение поставить цель и идти к ней				
Стремление постоянно повышать качество своего труда				
...				
Общее оценочное заключение о результатах прохождения бакалавром практики: 1) Преддипломная практика пройдена бакалавром на высоком (<i>среднем, приемлемом, не приемлемом</i>) уровне. 2) Во время прохождения практики бакалавр проявил себя как ответственный, добросовестный (<i>по необходимости можно отметить другие качества, проявленные бакалавром</i>) сотрудник.				

Руководитель
практики бакалавра
от предприятия
(название написать)
печать

(подпись, печать)

И.О. Фамилия

АКТ
проверки на наличие заимствований

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

ФИО, группа, направление подготовки	Название работы	Руководитель
Фамилия И.О., ___ группа, напр. подг. 38.03.01	Отчет по преддипломной практике (Б2.В.01.01(Пд))	уч. зв., уч. ст. И.О. Фамилия

Отчет по преддипломной практике (Б2.В.01.01(Пд)) подготовлена на кафедре экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля в 20_ году.

В соответствии с проведенным анализом объем оригинальности текста отчета по преддипломной практике составляет ____%.

Оставшимся процентам соответствуют: заимствования из допустимых и недопустимых источников, заимствования из допустимых источников возможны при наличии ссылок в тексте работы и списке литературы.

Заключение:

Отчет по преддипломной практике соответствует требованиям и может быть допущен к защите.

Согласовано:

Научный руководитель

И.О. Фамилия

С результатами проверки ознакомлен:

И.О. Фамилия