

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комарова Светлана Юриевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 16.09.2024 06:25:42
Уникальный программный ключ:
43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

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

ОПОП по направлению 40.04.01 юриспруденция

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по освоению практики**

Б2.В.01.01(Пд) Преддипломная практика

Направленность (профиль) «Конституционное, муниципальное право»

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

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	4
2 ТИП И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	9
3 МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	9
4. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	9
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	10
6. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА О ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ	11
7. ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ И НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ	12
8. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ	12
9. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ СТУДЕНТОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	13
10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	14
11. ИНФОРМАЦИОННОЕ И МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	14

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:

- формирование у обучающихся навыков производственной и научно-исследовательской работы;
- сбор материалов судебной практики для магистерской диссертации;
- получение обучающимся устойчивых профессиональных навыков осуществления правоприменительной деятельности;
- приобретение обучающимся опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- развитие способности разрабатывать нормативные правовые акты;
- формирование способности квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
- готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.

Задачами практики являются:

- улучшение практической подготовки магистров, закрепление полученных ими теоретических знаний;
- изучение новых нормативных документов;
- формирование умений определять цели и задачи преподаваемого курса;
- формирование навыков профессиональной деятельности;
- формирование навыков правоприменительной деятельности;
- формирование способности выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;
- формирование способности квалифицированно толковать нормативные правовые акты;

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

Индекс и на- звание компе- тенции	Код индика- тора дости- жений компе- тенции	Индикаторы компе- тенции	Показатель оце- нивания – зна- ния, умения, навыки (владе- ния)	Уровни сформированности компетенций				Формы и сред- ства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформиро- вана	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетвори- тельно»	Оценка «удовлетво- рительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
			Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, уме- ний и навыков недоста- точно для решения прак- тических (профессиональ- ных) задач	Сформированность компетенции соответ- ствует минимальным требованиям. Имею- щихся знаний, умений, навыков в целом доста- точно для решения практических (профес- сиональных) задач	Сформированность ком- петенции в целом соот- ветствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и моти- вации в целом достаточ- но для решения стан- дартных практических (профессиональных) задач	Сформированность ком- петенции полностью соответствует требова- ниям. Имеющихся зна- ний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных прак- тических (профессио- нальных) задач		
Критерии оценивания								
ПК-1 Способен квалифициро- ванно приме- нять норма- тивные право- вые акты в конкретных сферах юри- дической дея- тельности, реализовывать нормы мате- риального и процессуаль- ного права и профессио- нальной дея- тельности	ИД-1 ПК-1 Зна- ет специфику правового регулируема- ния и право- примени- тельной практики в конкретных сферах юри- дической деятельности	Полнота знаний	Знает понятие и систе- му правовых норм	не знает понятие и систе- му правовых норм	слабо знает понятие и систему правовых норм	в достаточной степени знает понятие и систему правовых норм	глубоко и всесторонне знает понятие и систему правовых норм	Дневник прак- тики, отчет
		Наличие умений	Умеет толковать и при- менять правовые нормы	не умеет толковать и при- менять правовые нормы	обладает минималь- ными умениями толко- вать и применять пра- вовые нормы	в основном, демонстри- рует умение толковать и применять правовые нормы	уверенно умеет толко- вать и применять право- вые нормы	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет специально- юридической терминологией, навыками само- стоятельного решения задач, навыками само- стоятельной работы с источ- никами правовых норм, материа- лами юридиче- ской практики и юридической литературой	не владеет навыками спе- циально-юридической терминологией, навыками самостоятельного реше- ния задач, навыками са- мостоятельной работы с источниками правовых норм, материалами юри- дической практики и юри- дической литературой	слабо владеет специ- ально-юридической терминологией, навы- ками самостоятельного решения задач, навы- ками самостоятельной работы с источниками правовых норм, мате- риалами юридической практики и юридиче- ской литературой	владеет достаточными навыками специально- юридической термиоло- гией, навыками само- стоятельного решения задач, навыками само- стоятельной работы с источниками правовых норм, материалами юридической практики и юридической литерату- рой	уверенно и всесторонне владеет навыками спе- циально-юридической терминологией, навыка- ми самостоятельного решения задач, навыка- ми самостоятельной работы с источниками правовых норм, мате- риалами юридической практики и юридической литературой	
	ИД-2 ПК-1 Реализует нормы мате- риального и	Полнота знаний	Знает нормы материального и процессуального права	не знает нормы матери- ального и процессуально- го права	слабо знает нормы материального и про- цессуального права	в достаточной степени знает нормы материаль- ного и процессуального права	глубоко и всесторонне знает нормы материаль- ного и процессуального права	Дневник прак- тики, отчет

	процессуального права в профессиональной деятельности	Наличие умений	Умеет определять совокупность нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения	не умеет определять совокупность нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения	обладает минимальными умениями определять совокупность нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения	в основном, демонстрирует умение определять совокупность нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения	уверенно умеет определять совокупность нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения	
Наличие навыков (владение опытом)		Владеет навыком применения норм материального и процессуального законодательства, регулирующими общественные отношения	не владеет навыками применения норм материального и процессуального законодательства, регулирующими общественные отношения	слабо владеет применением норм материального и процессуального законодательства, регулирующими общественные отношения	владеет достаточными навыками применения норм материального и процессуального законодательства, регулирующими общественные отношения	уверенно и всесторонне владеет навыками применения норм материального и процессуального законодательства, регулирующими общественные отношения		
ИД-3 ПК-1 Квалифицированно применяет нормативные правовые акты в различных сферах юридической деятельности	Полнота знаний	Знает нормы материального и процессуального права	не знает нормы материального и процессуального права	слабо знает нормы материального и процессуального права	в достаточной степени знает нормы материального и процессуального права	глубоко и всесторонне знает нормы материального и процессуального права	Дневник практики, отчет	
	Наличие умений	Умеет определять совокупность нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения	не умеет определять совокупность нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения	обладает минимальными умениями определять совокупность нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения	в основном, демонстрирует умение определять совокупность нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения	уверенно умеет определять совокупность нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения		
	Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками применения норм материального и процессуального законодательства, регулирующими общественные отношения	не владеет навыками применения норм материального и процессуального законодательства, регулирующими общественные отношения	слабо владеет применением норм материального и процессуального законодательства, регулирующими общественные отношения	владеет достаточными навыками применения норм материального и процессуального законодательства, регулирующими общественные отношения	уверенно и всесторонне владеет навыками применения норм материального и процессуального законодательства, регулирующими общественные отношения		
ПК-2 Способен осуществлять предупреждение споров и правонарушений и устранять	ИД-1 ПК-2 Оценивает факты противоправного поведения	Полнота знаний	Знает признаки правонарушения, систему мер общего, специального, индивидуального предупреждения	не знает признаки правонарушения, систему мер общего, специального, индивидуального предупреждения споров и правонарушений на уровне общегосударственного,	слабо знает признаки правонарушения, систему мер общего, специального, индивидуального предупреждения споров и правонарушений на уровне	в достаточной степени знает признаки правонарушения, систему мер общего, специального, индивидуального предупреждения споров и правонарушений на	глубоко и всесторонне знает признаки правонарушения, систему мер общего, специального, индивидуального предупреждения споров и правонарушений на	Дневник практики, отчет

		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками оперирования правовыми нормами для подготовки документов в сфере предупреждения споров и правонарушений, устранения причин и условий, способствующих их совершению	не владеет навыками оперирования правовыми нормами для подготовки документов в сфере предупреждения споров и правонарушений, устранения причин и условий, способствующих их совершению	слабо владеет навыками оперирования правовыми нормами для подготовки документов в сфере предупреждения споров и правонарушений, устранения причин и условий, способствующих их совершению	владеет достаточными навыками оперирования правовыми нормами для подготовки документов в сфере предупреждения споров и правонарушений, устранения причин и условий, способствующих их совершению	уверенно и всесторонне владеет навыками оперирования правовыми нормами для подготовки документов в сфере предупреждения споров и правонарушений, устранения причин и условий, способствующих их совершению	
--	--	---	--	--	---	--	--	--

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 магистратуры.

3 МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для стационарной практики местами проведения преддипломной практики в соответствии с заключенными договорами выступают: прокуратуры г. Омск, суды общей юрисдикции г. Омск, Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Омской области, Арбитражный суд Омской области, иные юридические лица и организации в соответствии с направленностью подготовки.

Для выездной практики местами проведения преддипломной практики в соответствии с заключенными договорами являются: районные, городские и межрайонные прокуратуры Омской области, городские и районные суды Омской области, иные юридические лица и организации в соответствии с направленностью подготовки.

В исключительных случаях (распространения пандемии) при прохождении преддипломной практики могут применяться образовательные технологии с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

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.

Общая трудоемкость производственной практики составляет 540 часов, 15 зачетных единиц.

Форма контроля зачет с оценкой.

Производственная практика проводится на очной форме обучения на 2 курсе в 4 семестре, на заочной форме обучения на 3 курсе в 5 семестре.

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 магистратуры.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРИЗВОДСТВЕННОЙ 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. Основным методом 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.

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	Проводится инструктаж обучающихся по вопросам охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии. Проводятся ознакомительные беседы по программе практики. Рассказывается о местах прохождения практики, о документах, которые обучающиеся должны собрать на практике. Выдаются направления на практику. Производится детальное информирование каждого обучающегося по всем основным вопросам практики. Руководителем выдается индивидуальное задание и рабочий график (план).	Лист ознакомления с инструктажем. Направление на практику. Индивидуальное задание. План-график.
2	Основной	Обучающимися осуществляется практическая работа в правоохранительных органах под надзором и руководством практического работника (прокурора, судьи, адвоката, юрисконсульта и др.).	Отчет по практике (индивидуальное задание, план-график, дневник, отзыв, отчет). Вопросы к зачету.
3	Заключительный	Подведение итогов производственной практики. Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике.	Отчет по практике (индивидуальное задание, план- график, дневник,

			отзыв, отчет). Вопросы к зачету.
--	--	--	----------------------------------

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 практики при подготовке магистрантов, 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 прохо-

ждения 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 полноценную 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 дисциплины	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
Актуальные проблемы теории государства и права : учебное пособие / Р. В. Шагиева, Л. А. Букалеров, В. В. Виноградов, М. А. Горбунов ; отв. ред. Р. В. Шагиева. — 2-е изд., пересмотр. — Москва : НОРМА : ИНФРА-М, 2019. - 576 с. - ISBN 978-5-91768-526-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/997102 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Стукалова, Т. В. Международные стандарты по правам человека в сфере российского уголовного процесса : учебное пособие / Т. В. Стукалова. - Москва : РГУП, 2021. - 112 с. - ISBN 978-5-93916-931-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1869199 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Чернявский, А. Г. Юридическая ответственность : учеб. пособие / А.Г. Чернявский. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 545 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-013193-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1021898 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Степанов, А. В. Национальная безопасность, миграционная безопасность, миграционный правопорядок: теоретико-правовой анализ : монография / А. В. Степанов. - Пермь : Пермский институт ФСИН России, 2015. - 306 с.: ISBN 978-5-93035-545-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/910990 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Нагорных, Р. В. Административно-правовое регулирование государственной службы Российской Федерации в правоохранительной сфере: Автореферат / Нагорных Р.В. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 40 с.ISBN 978-5-16-106560-0 (online). - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/961478 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Журнал Российского права. – Москва : Юридическое издательство Норма, 1997. - . - Выходит ежемесячно. - ISSN 1605 – 6590. – Текст : электронный.	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 40.04.01 – Юриспруденция

**ОТЧЕТ
ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Тип производственной практики: преддипломная практика

в рамках направления 40.04.01 - Юриспруденция

Направленность (профиль) «Конституционное, муниципальное право»

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_	