**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВО «УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Институт права, социального управления и безопасности**

**Кафедра уголовного права и криминологии**

**Кафедра уголовного процесса и правоохранительной деятельности**

«Утверждаю»

Директор института

**«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.Б.04 Производственная практика**

**(преддипломная)**

**Специальность**

**40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности**

**Специализация**

**40.05.01.01 Уголовно-правовая**

**Квалификация (степень)**

**ЮРИСТ**

**5 курс, 10 семестр**

**Трудоемкость 108 часов, 3 зач. ед.**

**ИЖЕВСК 2017**

**1. Указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения:**

Вид практики – производственная,

тип – преддипломная

способы проведения учебной практики – стационарная;

форма проведения – дискретная.

**2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:**

**В результате прохождения производственной (преддипломной) практики**

1) студент-практикант должен знать:

* содержание понятий, объект, предмет, цель, задачи и методы исследования;
* содержание других понятий, необходимых для подготовки ВКР;

2) студент-практикант должен уметь:

* владеть понятийным аппаратом, используемым в теории и правоприменительной деятельности;
* анализировать и соотносить друг с другом юридические нормы и понятия;
* анализировать современную правоприменительную (включая судебную) практику, а также специальную литературу;
* выделять главное, сопоставлять и анализировать различные данные.

3) студент-практикант должен иметь навыки:

* самостоятельной работы, как с теоретическими источниками, так и нормативными, правоприменительными материалами;
* подготовки проектов юридических документов;
* анализа, осмысления, своевременной обработки и оформления (полученных в ходе учебной практики) результатов.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Компетенции**  **из учебного плана** | | | **Планируемые результаты обучения**  **при прохождении практики** |
| Код  д | Содержание  компетенции | Уровень | Знания  Умения  Навыки |
| ПК-20 | Способность анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования |  | **Знает:** нормативные положения, а также проблемы гражданского права и процесса  **Умеет:** исследовать и обобщать материалы отечественной и зарубежной правоприменительной практики, научных исследований  **Владеет:** навыками анализа практических и теоретических проблем действующего законодательства. |
| ПК-21 | Способность применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов |  | **Знает:** методы проведения научных исследований в области гражданского права и гражданского процесса  **Умеет:** применять методы анализа и обработки полученной информации  **Владеет:** навыками системного изложения полученных материалов |
| ПК-22 | Способность обобщать и формулировать выводы по теме исследований |  | **Знает:** основные проблемы рассматриваемой темы исследования  **Умеет:** формулировать выводы по теме исследования  **Владеет:** навыками изложения основных выводов и формулирования предложений по совершенствованию действующего законодательства |

**3. Указание места практики в структуре образовательной программы:**

Дисциплины, на освоении которых базируется практика: теория государства и права; конституционное право; муниципальное право; гражданское право; судейское усмотрение по гражданско-правовым спорам, исполнительное производство; доказывание и доказательства в гражданском судопроизводстве, деликтные обязательства в гражданском праве и другие.

Логические и содержательно-методические взаимосвязи практики с другими частями ОП: структура и содержание практики основаны на теоретических положениях соответствующих дисциплин ОП специальности «Правовое обеспечение национальной безопасности».

**4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях (либо в астрономических часах):**

**Очная форма обучения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Семестр** | **Количество**  **недель** | **Трудоемкость**  **(в зачетных единицах)** | **Часы** |
| 10 |  | 3 | 108 |

**Заочная форма обучения (ЗСВ)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Семестр** | **Количество**  **недель** | **Трудоемкость**  **(в зачетных единицах)** | **Часы** |
| 7 | 2 | 3 | 108 |

**5. Содержание практики:**

**Цель практики:** преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы, важной частью подготовки к выполнению которой являются:

- планирование содержания ВКР;

- сбор информации.

**Задачи практики:**

1. разработка с помощью руководителя ориентировочного плана и графика выполнения работы с указанием очередности и сроков отдельных этапов работы по сбору материалов, изучение источников и литературы, написанию отдельных глав и разделов; в процессе работы план может уточняться: расширяться отдельные главы и параграфы, вводиться новые параграфы или сокращаться другие с учетом собранного материала;
2. сбор статистической и другой информации с учетом задач, которые поставлены в работе (ВКР);
3. обработка (анализ) информации, необходимой для выполнения ВКР;
4. составление списка литературы с учетом рекомендаций руководителя по выбору источников;
5. освоение приемов работы с нормативными правовыми актами, материалами юридической практики;
6. выработка стремления к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства;
7. совершенствование способности логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.
8. ознакомление с нормативно-правовыми актами, приказами, постановлениями, указаниями и инструкциями, по теме ВКР;
9. сбор материалов, необходимых для составления отчета о практике;

10)проверка и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения.

**Виды работ, выполняемые в ходе практики:**

Преддипломная практика проводится на соответствующей кафедре, по которой студент выполняет ВКР.

Преддипломная практика осуществляется в форме индивидуальной самостоятельной работы студента под руководством руководителя практики от кафедры.

Преддипломная практика предполагает осуществление студентом следующих видов работ: сбор, анализ и обобщение информации для выполнения ВКР, а именно:

-статистической и другой информации с учетом задач, которые поставлены в работе, и плана ВКР:

- нормативных правовых актов и других официальных документов;

- судебной практики Верховного Суда РФ и Конституционного Суда РФ (Постановления Пленума Верховного Суда РФ, Постановления Конституционного Суда РФ, действующие на момент сдачи ВКР, а также приговоры, постановления и определения по конкретным делам и обзоры судебной практики),

- статистических данных по РФ и субъектам РФ (Судебного департамента при Верховном Суде РФ);

- региональной судебной и иной юридической практики, в том числе практики деятельности органов государственной власти и местного самоуправления.

- специальной литературы – научные публикации (книги, статьи), которые могут подбираться студентом самостоятельно или быть рекомендованы научным руководителем;

- публикаций в специализированных периодических изданиях;

- учебников и учебных пособий, указанных в списках литературы по программам дисциплин;

а также подготовка отчетных документов по практике.

**Индивидуальные задания** разрабатываются и отражаются в Индивидуальной книжке по практике.

**Структура практики** включает в себя следующие разделы (этапы):

1) подготовительный этап включает в себя:

* проведение преподавателями, ответственными за прохождение практики, собрания, на котором студентов-практикантов знакомят с целями, задачами предстоящей практики, местом, сроками проведения практики, с правилами оформления необходимой документации (индивидуальной книжки по практике, соответствующих отчетов); выдача индивидуальной книжки по практике.

На данном этапе студент получает необходимую информацию о преддипломной практике, месте и сроках ее прохождения, правила составления отчета и иных документов. Получает задание от руководителя практики: составляется график выполнения работ с указанием очередности и сроков отдельных этапов работы по сбору материалов, изучению источников и литературы.

2) эмпирический этап предполагает непосредственное прохождение практики на кафедре, на которую был направлен студент-практикант (обучающийся). Непосредственное руководство практикой осуществляется лицами, закрепленными за студентом соответствующим распоряжением.

Привлечение студентов для выполнения заданий, не предусмотренных программой практики или их освобождение от прохождения практики ранее установленного срока, не допускается.

На базе практики студент отчитывается о выполнении плана (графика) работ. Он может быть направлен в Библиотеку УдГУ, где решает поставленные перед ним задачи. Данный этап сопровождается заполнение дневника-отчета работы обучающегося – раздел 5 индивидуальной книжки по практике. Студент фиксирует все виды выполняемой работы в индивидуальной книжке прохождения практики.

3) результативно-аналитический этап предполагает обработку и анализ полученной информации, с отражением результатов в индивидуальной книжке по практике; подготовку отчета по практике, в котором содержатся результаты выполнения индивидуального задания и их оформление согласно предъявляемым требованиям.

**Содержание практики** (**эмпирический этап прохождения практики) включает в себя следующее:** ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала, анализ и обработка полученного материала, выполняемые под руководством руководителя, а также самостоятельно.Прохождение практики призвано развить умения и навыки, необходимые для выполнения ВКР, как работы, демонстрирующей уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Студент должен научиться использовать полученные теоретические и практические навыки для проведения теоретического или экспериментального исследования по одной из актуальных проблем, решая которую студент-выпускник демонстрирует уровень необходимых знаний, практических навыков, позволяющих ему в будущей профессиональной деятельности самостоятельно решать производственные задачи, обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований.

Библиография является составной частью выпускной работы и показывает степень изученности проблемы, включает источники, которыми пользовалсяавтор приизучении темы и написании работы и оформляется в соответствии с требованиями действующего ГОСТа.

Нормативные правовые акты и другие официальные документы должны быть приведены в соответствии с редакцией, действующей на момент сдачи работы на кафедру.

Должна быть изучена и проанализирована судебная практика Верховного суда РФ и Конституционного суда РФ (Постановления Пленума Верховного Суда РФ, Постановления Конституционного Суда РФ, действующие на момент сдачи ВКР, а также приговоры, постановления и определения по конкретным делам), статистические данные по РФ (судебная статистика Судебного департамента при Верховном Суде РФ), но и региональная судебная и иная юридическая практика, в том числе практика деятельности органов государственной власти и местного самоуправления.

Статистические данные, а также судебные решения по конкретным делам и иная юридическая практика по теме ВКР должны быть проанализированы за последние 5 лет в объеме, необходимом для раскрытия темы. Необходим анализ региональной юридической практики.

Специальная литература включает статьи, монографии, учебники, учебные пособия, комментарии к законодательству и судебной практике. Специальная литература по теме ВКР должна включать источники, опубликованные в течение последних 5 лет в объеме, не менее 50%. Общее количество специальной литературы, изученной по теме ВКР и отраженной в списке, должно быть не менее 15.

**Информационные ресурсы, доступные студентам для выполнения дипломной работы:**

**Периодические издания**

**I.В фонде библиотеки:**

1. Собрание законодательства Российской Федерации
2. Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти
3. Вестник Конституционного Суда Российской Федерации
4. Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации
5. Государство и право
6. Закон
7. Законность
8. Российская юстиция

**II. Список периодических изданий, предоставленных в полнотекстовом машиночитаемом виде** (Выписка из Договора "Об оказании информационных услуг доступа к электронным изданиям" между УдГУ и Elibrary.ru: научной библиотеке УдГУ представлен доступ к полнотекстовым коллекциям журналов по всем отраслям знаний. Доступны архивы различной глубины. Доступ возможен только с компьютеров в локальной сети УдГУ).

Для документов, доступ к которым предоставлен Elibrary, необходимо самостоятельно пройти процедуру регистрации на сайте [http://elibrary.ru/](http://elibrary.ru/user_info.asp?isnew=1)

Компания East View предоставляет доступ к полным текстам без регистрации по адресу: <http://dlib.eastview.com/> , в том числе:

1. [Российская газета](http://www.ebiblioteka.ru/sources/publication.jsp?id=617)
2. [Российский юридический журнал](http://elibrary.ru/issues.asp?id=9067)
3. [Журнал Российского права](http://elibrary.ru/issues.asp?id=7799)
4. [Уголовное право](http://elibrary.ru/issues.asp?id=9189)

**Интернет-ресурсы**

1. http://www.consultant.ru

2. http://www.garant.ru

3. <http://www.vsrf.ru/>

4. <http://genproc.gov.ru/>

5. <http://mvd.ru/>

6. <http://sledcom.ru/>

7. http://vs.udm.sudrf.ru

8. <http://udmproc.ru/>

9. <http://18.mvd.ru/>

10.<http://sled-udmproc.ru/>

11. <http://www.cdep.ru/>

12. <http://sudact.ru/vsrf/>

13. <http://www.arbitr.ru/>

14. <http://fssprus.ru/>

15. http://fsin.su/

**Электронно-библиотечные системы (ЭБС)**

1. [Издательство «Лань» : Электронно-библиотечная система](http://e.lanbook.com/) <http://e.lanbook.com/>

2. [Электронно-библиотечная система ibooks.ru](http://ibooks.ru/)

<http://ibooks.ru/>

3. [Университетская библиотека онлайн : электронная библиотечная система](http://www.biblioclub.ru/) <http://www.biblioclub.ru/>

4. [Научная электронная библиотека : полнотекстовые научные журналы](http://elibrary.ru/) <http://elibrary.ru/>

5. http://www.biblio-online.ru

6. [НТВП "Кедр" : Центр сети КонсультантПлюс в Удмуртии](http://www.ntvpkedr.ru/) <http://www.ntvpkedr.ru/>

В *Приложения*  выносятся материалы, которые облегчают восприятие основной части, не перегружая ее. Приложения способствуют более широкому освещению темы, вместе с тем, основной текст исследования следует создавать таким образом, чтобы он был самодостаточным и содержал небольшое количество приложений. По содержанию и форме приложения могут быть самые разные: копии документов, выдержки из отчетных материалов, фотографии, письма, таблицы, графики, диаграммы и т.п. В основном тесте работы должны содержаться ссылки на все приводимые приложения.

Студенты должны научиться использовать полученные знания для своей будущей профессиональной деятельности, постоянно повышать свой профессиональный уровень.

**6. Указание форм отчетности по практике:**

Формами отчетности по практике являются:

1. Индивидуальная книжка по практике, содержащая:
   * + - дневник – отчет, в котором подробно излагаются виды деятельности студента-практиканта, осуществленные им на базе практики;
       - отзыв руководителя от кафедры (раздел 8 индивидуальной книжки по практики);
2. Отчет по практике, содержащий результаты выполнения индивидуального задания, а также, результаты обработки эмпирического материала;
3. Дифференцированный зачет, который сдается в устной форме - промежуточный контроль (10 семестр). Результаты промежуточного контроля отражаются в отзыве руководителя практики от кафедры (раздел 8 индивидуальной книжки по практике) и в конечном итоге – в разделе 10 «результаты отчета на кафедре», в котором указывается итоговая оценка практики с последующим занесением в зачетную книжку ведомость;
4. Отчеты руководителей (преподавателей) практики от кафедры, ответственных за прохождение преддипломной практики, в которых отражаются результаты, прохождения практики, меры реагирования на некачественное прохождение студентами практики (если таковое имеется).

**Требования, предъявляемые к оформлению**

**индивидуальной книжки по преддипломной практике**

Исходя из содержания преддипломной практики, под контролем руководителя по практике от образовательного учреждения студентом заполняется раздел 3 «индивидуальное задание» с учетом темы ВКР. Одновременно оформляется раздел 4 «календарный план работы обучающегося» индивидуальной книжки, а в последующем с учетом плана работы ежедневно ведется отчет о работе обучающегося (раздел 5 индивидуальной книжки). В разделе 6 фиксируется перечень материалов, которые были собраны в ходе практики.

**Индивидуальная книжка (ИК) по практике -** документ отчетности о выполнении программы практики; записи должны вестись ежедневно и содержать краткий перечень работ, выполненных за день; в период практики ИК просматривается руководителем практики; по окончании практики - заверяется подписью руководителя от кафедры, где студент проходил практику; в нее заносятся также замечания руководителя, данные им практиканту. В ней студент может указать предложения по совершенствованию работы организации, где он проходил практику; индивидуальная книжка по практике сдается руководителю практики для оценки.

# Требования, предъявляемые к отчету о прохождении практики

Отчет предоставляется в печатном виде на листах формата А4, размер шрифта 14, полуторный интервал.

Отчет подтверждает способность студента правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации. Отчет должен быть оформлен в виде библиографического списка ВКР и приложений к ВКР:

**Библиография**

I.Нормативные правовые акты и другие официальные документы.

II.Судебная практика, юридическая практика, статистические данные.

III. Специальная литература.

**Пример оформления нормативных актов и других официальных документов.**

I.Нормативные правовые акты и другие официальные документы.

1. Конституция РФ от 12.12.1993 г. (с изм. от 21.07.2007 г.) // Российская газета - 25.12.1993 г.

2. Гражданский кодекс РФ. Часть первая: Федеральный закон от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (с изм. от 24.07.2007 г.) // Собрание законодательства РФ. - 1994. - № 32. - Ст. 3301.

3. О переводном и простом векселе: Федеральный закон от 11 марта 1997 г. № 48-ФЗ // Собрание законодательства. – 1997. - № 11. - Ст. 1238.

4. Инструкция о порядке разработки, согласования, утверждения и составе проектной документации на строительство предприятий, зданий и сооружений: утверждена Постановлением Минстроя РФ от 30.06.1995 г. № 18-64 // Российская газета. - 10.07.1995 г. Утратила силу.

5. Соборное уложение, принятое Земским собором в 1649 г. // Отечественное законодательство XI – XX веков: пособие для семинаров. Часть первая / Под ред. О.И. Чистякова. – М.: Юрист, 1999. - С. 121 – 260

Нормативные акты и другие официальные документы располагаются по юридической силе, равные по юридической силе – в хронологическом порядке.

**Пример оформления судебной практики, юридической практики и статистических данных.**

II.Судебная практика, юридическая практика, статистические данные.

Судебная и другая юридическая практика располагается по юридическому статусу органа, принявшего соответствующее постановление.

1. По делу о проверке конституционности положения пункта 2 статьи 1070 Гражданского кодекса Российской Федерации в связи с жалобами граждан И.В. Богданова, А.Б. Зернова, С.И. Кальянова и Н.В. Труханова: Постановление Конституционного Суда РФ от 25.01.2001 г. № 1-П // Собрание законодательства РФ. – 2001. – № 7. – Ст. 700.

2. О некоторых вопросах, связанных с применением части первой Гражданского кодекса Российской Федерации: Постановление Пленума Верховного Суда РФ и Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ от 1.07.1996 г. № 6/8 // Вестник Высшего Арбитражного Суда РФ. - 1996. - № 9. - С. 5-20.

3. Обзор практики рассмотрения споров, связанных с исполнением, изменением и расторжением кредитных договоров: Информационное письмо Высшего Арбитражного Суда РФ от 26.01.1994 г. № ОЩ-7ОП-48 // Вестник Высшего Арбитражного Суда РФ. – 1994. - № 3. - С. 69-75.

4. Обзор судебной практики Верховного Суда РФ за второй квартал 2001 г. по гражданским делам: утвержден Постановлением Президиума Верховного Суда РФ от 26.09.2001 г. // Бюллетень Верховного суда РФ. 2001. - № 12. - С. 15.

5. Постановление Президиума Самарского областного суда от 5.08.2004 г. // Бюллетень Верховного суда РФ. – 2005. – январь (№ 1). – С. 18.

6. Постановление Президиума Высшего Арбитражного суда РФ от 18.04.2000 г. № 506/00 // Вестник Высшего Арбитражного Суда РФ. - 2000. - № 8. - С. 56.

7. Решение Арбитражного суда Ямало-Ненецкого автономного округа от 20.06.2002 г. по делу № А81-1182/1724Г-02 из архива Арбитражного суда Ямало-Ненецкого автономного округа.

8. Постановление апелляционной инстанции Арбитражного суда УР от 3.06.2004 г. по делу № А71-409/2003-Г12 из архива ООО «Специализированное предприятие «Лифтмонтаж».

9. Гражданское дело № 3/150 из архива Индустриального районного суда г. Ижевска за 2000 г.

10. Дело по иску ливанской фирмы к российскому внешнеторговому предприятию о взыскании 19 млн. долларов, рассмотренное Международным коммерческим арбитражным судом при Торгово-промышленной палате РФ // Экономика и жизнь. – 1996. - № 27. – С. 22-24.

11. Решение Королевского Кассационного Суда Италии от 17.02.1933 г. по делу Торгового представительства СССР в Италии против Сломницкого // Сборник решений иностранных судов по спорам, касающимся имущественных интересов Союза ССР / Под ред. М.А. Плоткина. - М.: Издание Народного Комиссариата по иностранным делам, 1934. - С. 37 – 41.

12. Решение Судебной палаты г. Кальмара от 2.05.1855 г. // Дюги Л. Общие преобразования гражданского права со времени Кодекса Наполеона. – М.: 1919. – С. 106.

13. Постановление Европейского суда по правам человека от 24.07.2003 г. по делу «Рябых против Российской Федерации» // Журнал российского права. - 2004. - № 5. - С. 110 - 119.

**Пример оформления списка специальной литературы.**

III. Специальная литература.

**Описание книг**

**…. одного автора**

Козлова, Н.В. Правосубъектность юридического лица / Н.В. Козлова. – М.: Статут, 2005. – 476 с.

**… двух авторов**

Брагинский, М.И. Договорное право. Книга вторая: Договоры о передаче имущества / М.И. Брагинский, В.В. Витрянский. – М.: Статут, 2000. – 800 с.

**… трех авторов**

Бачило, И.Л. Информационное право: Учебник / И.Л. Бачило, В.Н. Лопатин, М.А. Федотов; под ред. Б.Н. Топоркина. – СПб.: Юридический центр Пресс, 2001. – 789 с.

**… четырех и более авторов**

Налог на имущество: комментарии и разъяснения / В.Р. Берник и др. - М.; Екатеринбург: Аналитика-пресс: Финансы, 1997. - 80 с.

**… учебников и других изданий, все авторы которых не упоминаются ни в выходных данных, ни на титульном листе**

Гражданское право. Часть первая: Учебник / М.В. Антокольская, Т.В. Богачева, Л.И. Глушкова и др.; под. ред. А. Г. Калпина и А.И. Масляева. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – М.: Юристъ, 2002. – 536 с.

В списке специальной литературы источники располагаются в алфавитном порядке по фамилии автора или по названию источника.

При оформлении списка литературы, а также библиографических сносок, используются рекомендации ГОСТ Р 7.0.5 – 2008.

С 1 января 2009 года введен в действие ГОСТ Р 7.0.5 — 2008 «Библиографическая ссылка», разработанный ФГУ «Российская книжная палата» Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям. Данный стандарт «устанавливает общие требования и правила составления библиографической ссылки: основные виды, структуру, состав, расположение документов. Стандарт распространяется на библиографические ссылки, используемые в опубликованных и неопубликованных документах на любых носителях.

**Приложения к ВКР:**

Систематизация анализ и обработка фактического материала предполагает широкое использование таблиц, диаграмм графиков, схем, которые не только способствуют наглядности работы, но и раскрывают суть исследуемых проблем. Кроме того, в Приложениях могут содержаться копии правоприменительных актов, вступивших в законную силу (определений, приговоров, постановлений).

**Оценочные средства:**

1) индивидуальная книжка по практике;

2) отчет по практике, содержащий результаты выполнения индивидуального задания, а также, результаты обработки эмпирического материала;

3) вопросы, заданные в ходе устного собеседования при проведении зачета.

В начале практики студент согласует с руководителем индивидуальный план прохождения практики на весь период практики.

В период практики студент ведет ежедневный учет отработанного времени и проделанной работы, который подписывается руководителем практики.

По окончании практики студент представляет на кафедру:

а) индивидуальную книжку по практике, каждая страница которой должна быть завизирована руководителем практики;

б) письменный отчет о прохождении практики.

На зачет также представляются документы, собранные студентами в период практики.

Промежуточной аттестацией по итогам прохождения производственной практики является дифференцированный зачет, который проводится в устной форме, с учетом представленных студентом требуемых материалов (индивидуальная книжка по практике, отчет).

**Шкала оценивания (в баллах) с указанием кодов формируемых компетенций**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Проверяемые результаты учебной практики с указанием источника их отражения** | **Код формируемой компетенции** | **Баллы**  **(min –max)** |
| **1.** | Фиксация перечня работ, выполненных в ходе учебной практики с указание дат. **Оценочные средства:** индивидуальная книжка по практике (раздел «дневник-отчет») | ПК-20,  ПК-21,  ПК-22 | 0-10 |
| **2.** | Оценка качества, полноты и соответствия предъявляемым требованиям материалов для выполнения ВКР. **Оценочные средства:** отчет по практике | ПК-20,  ПК-21,  ПК-22 | 0-70 |
| **3.** | Устное собеседование по итогам прохождения практики. **Оценочные средства:** вопросы, заданныев ходе собеседования | ПК-20,  ПК-21,  ПК-22 | 0-20 |
| **4.** | ИТОГО БАЛЛОВ: |  | 100 |

**Таблица переводов баллов в традиционную систему оценок**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Баллы | Полная запись оценки | Сокращенная запись оценки | Числовой эквивалент оценки |
| 87-100 | отлично | отл. | 5 |
| 74-86 | хорошо | хор. | 4 |
| 61-73 | удовлетворительно | удовл. | 3 |
| 0-60 | неудовлетворительно | неудовл. | 2 |

На основе оценочных средств, с учетом приведенной выше шкалы оценивания, а также критериев оценивания выставляется соответствующая оценка.

**7. Фонд оценочных средств, для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике:**

По окончании практики студент представляет на кафедру:

1. Индивидуальную книжку по практике, каждый раздел которой оформляется в соответствии с требованиями, указанными в самой книжке и настоящей рабочей программе;
2. Письменный отчет о прохождении практики, составной частью которого являются собранные в ходе практики юридические документы, в том числе самостоятельно подготовленные студентом, содержащиеся в Приложении к отчету.

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по преддипломной практике проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся при собеседовании с руководителем практики в ходе ее прохождения.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления уровня знаний, умений и навыков по практике в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой). Зачет проводится в форме устного опроса.

Основные критерии оценивания ответов студентов на зачете детализированы следующим образом с учетом шкал оценивания.

**«Зачтено (с оценкой «отлично»)»** - обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики и рабочим графиком (планом), показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчетность по практике представил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, индивидуальные задания выполнил качественно и в полном объеме, обучающийся показал отличный уровень знаний, умений и навыков по всем формируемым компетенциям.

**«*Зачтено (с оценкой «хорошо»)»***- обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу и рабочий график (план), но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетности по практике; обучающийся показал хороший уровень знаний, умений и навыков по большинству формируемых компетенций.

**«*Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»***- обучающийся выполнил программу практики и рабочий график (план), однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении рабочего графика (плана), демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления отчетности по практике, индивидуальные задания выполнил не в полном объеме или ненадлежащим образом, обучающийся показал удовлетворительный уровень знаний, умений и навыков по большинству формируемых компетенций.

**«*Не зачтено*» (с оценкой «неудовлетворительно»)** - обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики и рабочий план (график), не проявил склонностей и желания к практической работе, не представил необходимую отчетность по практике, индивидуальные задания не выполнил, обучающийся показал неудовлетворительный уровень знаний, умений и навыков хотя бы по одной формируемой компетенции.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ**

**1**.**Сроки проведения процедуры оценивания** после прохождения практики в 10 семестре нового учебного года, в дату согласованную с учебной частью Института права, социального управления и безопасности

**2.** **Место проведения процедуры оценивания** учебная аудитория

**3. Оценивание проводится** преподавателем, осуществляющим руководство практикой от образовательного учреждения с учетом отзыва руководителя практики от базы практики

**4. Форма предъявления заданий** устное сообщение, материалы, представленные в письменной форме (индивидуальная книжка по практике, отчет по практике с приложением)

**5. Время выполнения заданий**

**6. Требование к техническому оснащению процедуры оценивания** аудитория на 25 мест

**7. Возможность использования дополнительных материалов** возможно использование предоставленным студентом отчетом по практике и индивидуальной книжкой

**8. Сбор и обработка результатов оценивания осуществляется** преподавателем, осуществляющим руководство практикой от образовательного учреждения. Для обработки результатов оценивания применяется экспертная проверка и оценка.

**9. Предъявление результатов оценивания осуществляется** сразу после проведения дифференцированного зачета, обработки результатов в форме устного объявления результатов, с занесением итоговых результатов в ведомость и зачетную книжку, оформления письменного отзыва.

**10. Апелляция результатов оценивания** проводится в порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в Удмуртском государственном университете.

**8. Учебно-методическая литература и ресурсы сети Интернет, необходимые для проведения практики:**

**Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

В целях ознакомления с нормативным и правоприменительным материалом студентам рекомендуется использовать программное обеспечение и Интернет-ресурсы, а именно:

* Справочно-правовые системы – «Гарант», «КонсультантПлюс»;
* www.[docs.kodeks.ru/document](http://docs.kodeks.ru/document/9012676);
* официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru;
* специализированные сайты сети Интернет;
* сайты правоохранительных органов:

1. http://www.fskn.ru/
2. https://mvd.ru/
3. [http://www.fms.gov.ru](http://www.fms.gov.ru/)
4. <http://fssprus.ru/>

* Университетская электронная библиотека «In Folio». – Б.г. – Доступ к данным: открытый. – Режим доступа: <http://www.infoliolib.info/>.

**9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):**

Справочно-правовые системы – «Гарант», «КонсультантПлюс».

**10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики:** для проведения производственно практики используется материально-техническая база образовательного учреждения (аудитории для проведения собрания по практике, компьютерные классы с соответствующим оборудованием, библиотека, программное обеспечение, наличие доступа в сеть Интернет).

**Автор**:

К.ю.н., доцент кафедры гражданского права – Ходырев П.М.

к.ю.н., доцент кафедры уголовного права и криминологии – А.В.Кайшев;

к.ю.н., доцент кафедры уголовного права и криминологии – Ровнейко В.В.

Программа утверждена на заседании кафедры уголовного права и криминологии.

Протокол № \_\_от «\_\_\_» сентября 2017 г.

Программа утверждена на заседании кафедры уголовного процесса и правоохранительной деятельности..

Протокол № \_\_ от «\_\_\_» сентября 2017 г.

Программа утверждена методической комиссией ИПСУБ

протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_г.