

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нигматуллина Танзиля Алтафовна
Должность: Директор
Дата подписания: 25.04.2025 10:38:56
Уникальный программный ключ:
72a47dccbea51366ed030bf219f69a



**Образовательное учреждение профсоюзов
высшего образования
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ»**



**БАШКИРСКИЙ ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ (филиал)**

УТВЕРЖДЕНА

Ученым Советом БИСТ (филиала)

ОУП ВО «АТиСО»

Председатель

Ученого совета БИСТ (филиала)

ОУП ВО «АТиСО»

_____ Т.А. Нигматуллина

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

для направления подготовки

40.03.01. Юриспруденция
направленность (профиль) «Юриспруденция»

квалификация выпускника: бакалавр



**Образовательное учреждение профсоюзов
высшего образования
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ»**



**БАШКИРСКИЙ ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ (филиал)**

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ
(ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ**

для направления подготовки

40.03.01. Юриспруденция
направленность (профиль) «Юриспруденция»

квалификация выпускника: бакалавр

1. Целью практики являются:

развитие универсальных компетенций:

- Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1);
- Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5);
- Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);
- Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (УК-7).

формирование общепрофессиональных компетенций:

- Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права (ОПК-1);
- Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики (ОПК-5);
- Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности (ОПК-8);
- Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-9);

Индикаторы достижения компетенций представлены в общей характеристике образовательной программы.

2.Трудоемкость практики зафиксирована учебным планом соответствующей основной профессиональной образовательной программы.

Объем практики составляет 6 зачетных единиц.

Продолжительность практики в неделях составляет 4 недели или 216 академических часов в 4 семестре.

Одна зачетная единица равна 36 академическим часам продолжительностью 45 минут и включает часы контактной работы и часы иных форм работы студента – выполнение заданий, полученных от руководителей БИСТ и от базы практики, в том числе часы, отводимые на процедуры контроля и подготовку к ним.

Объем часов контактной работы студента в период практики регламентируется учебным планом основной профессиональной образовательной программы. В указанный объем входят как часы работы с научно-педагогическими работниками института, так и с иными лицами, привлекаемыми к реализации программы практики, в том числе из профильных организаций.

Вид (тип), способ и форма проведения практики

Вид практики: Учебная

Тип практики: Ознакомительная

Прохождение студентами практики рассматривается как важная составляющая часть учебного процесса по подготовке бакалавров по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» и является составной частью учебного процесса и обязательна для каждого студента.

Учебная практика проводится в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса на 3 курсе в 6 семестре и на 4 курсе в 8 семестре.

Способы проведения:

Учебная практика осуществляется в форме участия практиканта под руководством руководителя практики в деятельности органов государственной и исполнительной власти, судах общей юрисдикции, следственном комитете, прокуратуре, адвокатуре, нотариате, органах внутренних дел, юридических отделах учреждений (предприятий, организаций).

Стационарная практика проводится исключительно в населенном пункте, где расположен вуз, на базе инфраструктуры БИСТ или в профильных организациях города Уфы.

При организации практики с применением дистанционных образовательных технологий местом организации образовательного процесса выступает адрес Института, и в этом случае практика по способу проведения так же относится к стационарному.

Выездная практика проводится за пределами населенного пункта, в котором расположен Институт (вне инфраструктуры БИСТ).

Для одной и той же академической группы студентов практика может проводиться как стационарным способом, так и выездным, что находит отражение в приказе об организации практики.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практик.

2. Место практики в структуре образовательной программы:

Программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы, запланирована к проведению в 4 семестре и представляет собой этап образовательного процесса, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в процессе освоения дисциплин, вырабатывает практические навыки, способствует комплексному формированию компетенций обучающихся.

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

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы прохождения практики

Исходя из целей практики и перечня закрепленных за ней к формированию и развитию компетенций обучающегося в результате прохождения практики студент должен: **знать:**

- принципы научного познания действительности; современную научную картину мира, место и роль человека в ней; основы естественнонаучных дисциплин в едином комплексе наук;
- принципы и механизмы работы современных поисковых систем, функциональные возможности сервисов обработки, систематизации и анализа информации;
- общетеоретические правовые категории и понятия такие как: понятие права, отрасли права, сущность и принципы отрасли права, понятие и виды юридических фактов, понятие нормы права, понятие и виды источников права, понятие системы права, реализации права, правоотношения;
- основные отрасли права и законодательства, в том числе положения, определяющие

организацию государственной власти в РФ, виды юрисдикционных органов, систему судебной власти в РФ, принципы правосудия;

- факты социально-исторического развития современного общества;
- социально-исторические типы и формы общественного бытия;
- разнообразие подходов к этической оценке общественного бытия в историческом контексте;
- теоретико-методологические основы самоорганизации, саморазвития, самореализации; основные способы проведения самооценки, корректировки и совершенствования на этой основе собственной деятельности; рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.);
- практические основы физической культуры и спорта, основы здорового образа жизни, историю, современное состояние и место физической культуры в отечественной системе физического воспитания, правила соревнований, методику организации и проведения соревнований;
- закономерности и исторические этапы развития права;
- юридическую терминологию;
- современные информационные технологии, которые используются в профессиональной деятельности юриста.

Уметь:

- выявлять, систематизировать и критически осмысливать научные и технические компоненты, включенные в различные области гуманитарного знания, культуру в целом и в историческом контексте;
- осуществлять поиска информации с применением поисковых систем; использовать современные цифровые средства для обработки, систематизации и анализа информации;
- добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;
- анализировать современные социально-общественные процессы в историческом контексте;
- сопоставлять различные этические позиции сообществ;
- обосновать выбор наиболее эффективных методов философских анализа и обобщения;
- характеризовать исторические этапы развития права;
- профессионально использовать юридическую терминологию в устной и письменной речи;
- решать задачи профессиональной деятельности с использованием информационных технологий.

владеть:

- навыками применения нормативно-правовых актов, реализации норм материального и процессуального права применительно к конкретной ситуации в соответствии с заданием на практику;
- навыками логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.
- навыками работы с поисковыми сервисами и ресурсами сети Интернет, с прикладными компьютерными программами для обработки, систематизации и анализа информации.

- современными методами поиска, обработки и использования информации, различными способами познания и освоения окружающего мира;
- способами этического анализа действительности;
- способами философского анализа событий современной общественной жизни;
- навыками выявления закономерностей формирования, функционирования и развития права;
- навыками профессиональной коммуникации, корректного применения юридической лексики;
- навыками применения профессиональных баз данных и информационных технологий в профессиональной деятельности.

5. Содержание практики

Контактная работа в период практики проводится в форме практических занятий, практикумов.

Иные формы работы в период практики предполагают выполнение обучающимся трудовых действий, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направлению и профилю образовательной программы.

Примерные (типовые) задания на практику, рекомендуемые обучающемуся со стороны разработчиков основной профессиональной образовательной программы:

1) ознакомление с организационной структурой, функциями организации (учреждения, предприятия, государственным органом) в целом и задачами юридического отдела, в частности;

2) изучение соответствующей нормативной правовой основы деятельности организации (учреждения, предприятия, государственного органа);

3) выполнение отдельных видов юридической работы под контролем руководителя практики от организации. К таким видам работ относятся: составление проектов юридических документов (приказов руководителя, заключений, ответов на обращения граждан и организаций, договоров и т.п.), подготовка и участие в судебных заседаниях, проведение консультаций сотрудников организации по правовым вопросам в рамках их служебной деятельности, ведение различного рода реестров, журналов, иных видов учетной и отчетной документации, формирование архивов, выполнение курьерской работы по передаче корреспонденции для правового отдела и др.

В зависимости от выбранной и закрепленной приказом базы практики задания могут отличаться.

Задания на практику от руководителя практики от профильной организации (от базы практики) закрепляются в рабочем графике (плане) проведения практики.

6. Сведения о местах проведения практики

Проведение практики осуществляется институтом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы (далее – профильные организации).

В качестве базы практики выступает преимущественно в деятельности органов государственной и исполнительной власти, судах общей юрисдикции, следственном комитете, прокуратуре, адвокатуре, нотариате, органах внутренних дел, юридических отделах учреждений (предприятий, организаций).

Практика так же может проводиться в структурных подразделениях Института, в помещениях, зданиях, сооружениях, непосредственно на территории (в инфраструктуре)

БИСТ.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности. Для прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Институтом заключены договора с профильными организациями, обеспеченными условиями доступной среды для лиц с различными нозологиями.

Общий реестр профильных организаций, с которыми институтом заключены договора о возможности прохождения практики, размещается на сайте БИСТ (<https://ufabist.ru/soglasheniya-o-sotrudnichestve/>) и регулярно актуализируется

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случае, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:

основная литература:

1. Долгих, Ф. И. Теория государства и права: учебник: [16+] / Ф. И. Долгих. – Москва: Университет Синергия, 2023. – 464 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=695278> (). – ISBN 978-5-4257-0554-9. – DOI 10.37791/978-5-4257-0554-9-2023-1-464. – Текст: электронный.
2. Багмет, А. М. Конституционное право: учебник / А. М. Багмет, Е. И. Бычкова; под ред. Б. С. Эбзеева, Н. М. Чепурновой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2023. – 544 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=712866> (дата обращения: 20.12.2024). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03740-0. – Текст: электронный.
3. Административное право: учебное пособие / Г. Н. Василенко, А. М. Воронов, М. М. Дикажев [и др.]; под ред. А. П. Шергина, О. В. Зиборова, В. И. Кайнова. – Москва: Юнити-Дана, 2021. – 473 с.: схем. табл., ил. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685302> (). – ISBN 978-5-238-03495-9. – Текст: электронный.
4. Гражданское право: учебник / Т. М. Аникеева, Р. М. Ахмедов, А. П. Горелик [и др.]; под науч. ред. Р. А. Курбанова, Т. В. Дерюгиной, А. Н. Кузбагарова; под общ. ред. Н. Д. Эриашвили [и др.]. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана: Закон и право, 2023. – 744 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=712868> (дата обращения: 20.12.2024). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03687-8. – Текст: электронный.
5. Уголовное право: общая часть: учебник / Н. Г. Кадников, С. Л. Никонович, М. Д. Давитадзе [и др.]; под ред. А. В. Федорова, Н. Г. Кадникова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2023. – 304 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=712656>. – Библиогр.: с. 133-145. – ISBN 978-5-238-03742-4. – Текст: электронный.

дополнительная литература:

1. Мацкевич, О. В. Трудовое право: учебник для бакалавриата: [16+] / О. В. Мацкевич, А. Н. Приженникова, А. В. Буянова. – Москва: Прометей, 2022. – 570

- с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701068> (). – Библиогр. – ISBN 978-5-00172-280-9. – Текст: электронный.
2. Экологическое право России: учебное пособие / Н. Д. Эриашвили, С. Я. Казанцев, А. В. Тумаков [и др.]; под ред. Н. В. Румянцева, Ф. Г. Мышко, А. В. Тумакова. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана: Закон и право, 2021. – 400 с.: ил., табл. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615927> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03467-6. – Текст: электронный.
 3. Правоохранительные органы: классический учебник: учебник / П. А. Кучеренко, Г. Б. Мирзоев, А. П. Галоганов [и др.]; под ред. П. А. Кучеренко, О. В. Химичевой, А. В. Ендольцевой. – 11-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2022. – 432 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690543> (дата обращения: 20.12.2024). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03539-0. – Текст: электронный.
 4. Министерство юстиции Российской Федерации – <http://www.minjust.ru>;
 5. Федеральная служба безопасности Российской Федерации – <http://www.fsb.ru/>
 6. Конституционный суд Российской Федерации – <http://www.ksrf.ru/>
 7. Верховный Суд Российской Федерации – <http://www.supcourt.ru/>
 8. Высший Арбитражный Суд Российской Федерации – <http://www.arbitr.ru/>

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

1. <http://www.consultant.ru>
2. <http://www.garant.ru>
3. <http://fgosvo.ru>

Методические рекомендации по проведению практики

Практика состоит из следующих этапов:

1. Подготовительный этап – участие в установочной конференции (ознакомление с целями и задачами практики, общий инструктаж, знакомство с формами отчетных документов по практике, обсуждение индивидуального задания).
2. Основной этап – знакомство со структурой и задачами организации, распорядком дня, конкретизация задач практики, составление графика (плана) прохождения практики; практическая работа в соответствии с индивидуальным графиком; анализ и обобщение полученных результатов.
3. Заключительный этап – оформление отчетной документации, участие в итоговой конференции, оценка результатов практики.

Руководитель учебной группы студентов-практикантов - преподаватель, назначенный заведующим профилирующей кафедрой, выдает и утверждает индивидуальное задание и разрабатывает совместно со студентом календарный план прохождения практики, что оформляется в дневнике практики.

При проведении практики на базе инфраструктуры БИСТ назначается руководитель (руководители) практики от института из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу вуза.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются

руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу института (далее - руководитель практики от БИСТ), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется приказом с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

В случае организации практики с использованием дистанционных образовательных технологий контактная работа проводится в электронной информационно-образовательной среде университета на сайтах дистанционного обучения.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Формы отчетности по практике

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается дневник практики и письменный отчет.

По окончании практики осуществляется защита отчета по практике, которая приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При защите отчета могут присутствовать руководство Института, представители учебно-методического управления, декан факультета, заведующий и преподаватели соответствующей кафедры, руководители практики от организации (предприятия, учреждения).

Форма отчета по практике

1. Объем отчета практиканта по практике должен составлять **10-25** страниц компьютерного набора или машинописного текста.

Отчет должен отражать отношение студента-практиканта к изученным материалам и той деятельности, с которой он ознакомился, навыки и знания, приобретенные в ходе практики.

Отчет практиканта включает в себя следующие разделы:

- введение;
- основная часть;
- заключение, рекомендации, выводы;
- список использованных источников и литературы;
- приложения.

Введение должно содержать общую характеристику организации (предприятия) и ее деятельности, данные о ее организационно-правовой форме, времени создания, структуре, объеме производимой продукции, работ или оказываемых услуг и организации документооборота, периоде прохождения практики, а также данные о двух руководителях практики.

В основной части необходимо подробно раскрыть содержание проделанной работы по выполнению индивидуального задания и программы практики согласно специализации, описать выполненную студентом работу с указанием ее объема, дать анализ наиболее сложных и интересных вопросов, изученных на практике, указать затруднения, с которыми студент столкнулся при прохождении практики.

Заключение должно содержать в обобщенном виде основные выводы по проделанной работе, замечания и предложения по улучшению деятельности предприятия (фирмы).

Список использованных источников должен содержать наименования нормативно-правовых актов, учебников, учебных пособий, монографий научных статей, использованных в ходе выполнения индивидуального задания, изложенных в алфавитном порядке фамилий авторов или заголовков изданий. В тексте должны быть ссылки на использованные источники.

Приложения необходимо помещать после списка использованных источников. В качестве приложений рекомендуется использовать копии документов, бланков договоров, организационно-распорядительных документов, разработанных студентом, аналитических, сравнительных таблиц, статистических данных и иных документов, иллюстрирующих содержание основной части.

К отчету по производственной (преддипломной) практики должны быть приложены план, основные положения будущей выпускной квалификационной (дипломной) работы, список использованных источников, содержащий наименования нормативно-правовых

актов, учебников и научных работ, которые студент предполагает использовать для написания ВКР, а также приложения. В тексте работы должны быть ссылки на приложения.

В дневнике, который ведется в процессе прохождения практики, студенту необходимо делать ежедневно краткие записи о выполняемых работах, заверяя их у руководителей соответствующих структурных подразделений организации (предприятия) подписью и оттиском печати организации. Студент должен представить дневник и отчет руководителю предприятия для проверки и составления отзыва о его практике.

Отзыв оформляется на бланке организации и должен отражать содержание и оценку производственной практики согласно отчету, дневнику и программе практики.

Если практика проводится по месту постоянной работы студента, то руководитель организации на основе записей в дневнике, содержащих краткое описание выполненных работ и согласно программе практики, должен выдать отзыв на бланке организации о производственной деятельности студента-практиканта и справку с указанием стажа работы по специальности и должности.

• **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Форма контроля прохождения практики – зачет или дифференцированный зачет (устанавливается учебным планом и программой практики с учетом требований ФГОС ВО). Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике представлены вопросами собеседования.

Защита итогов практики происходит на заключительной конференции, в назначенный заранее день и час. За 3 дня до защиты итогов практики, студент должен представить преподавателю-руководителю практики учебной группы для написания отзыва следующие документы:

1. **Отчет по практике.**
2. **Дневник практики**, заполненный строго в соответствии с установленными требованиями.
3. **Отзыв** руководителя организации (на бланке организации).
4. Студенты, проходящие практику без отрыва от производства, представляют с места работы справку с указанием должности и стажа работы по специальности.

При неудовлетворительном отзыве преподавателя-руководителя учебной группы практики на отчет, студент обязан его доработать и устранить выявленные недостатки с учетом замечаний и предложений преподавателя.

Защита практики осуществляется путем:

- а) доклада практиканта о месте и времени прохождения практики, содержании выполненной работы;
- б) опроса студента по вопросам, возникшим в связи с положениями его отчета и дневника;
- в) представление практикантом подготовленных документов.

В случае успешной защиты итогов практики студент получает дифференцированный зачет с оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно".

При формировании дифференцированной оценки учитываются следующие критерии:

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

В зависимости от количества баллов оценивание компетентности студента оценивается по уровням: от 3 до 4 баллов - «минимальный уровень», от 5 до 7 баллов - «базовый уровень», от 8 до 9 баллов - «высокий уровень».

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Знания по всем поставленным вопросам в объеме программы практики	Фрагментарные знания, недостаточно полный объем. (1 балл)	Минимальный уровень
	Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня профессиональных достижений. (2 балла)	Базовый уровень
	Систематизированные, глубокие и полные знания, стремится к получению дополнительных знаний по вопросам практики. (3 балла)	Высокий уровень
Профессиональные умения	Низкий уровень культуры исполнения заданий, некомпетентность в решении стандартных типовых задач. (1 балл)	Минимальный уровень
	Способен самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи, самостоятельно применять типовые решения в рамках программы практики. (2 балла)	Базовый уровень
	Способен самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы практики. (3 балла)	Высокий уровень
Практическая реализация и уровень отработки вопросов практики	Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания на практике к решению конкретных задач. (1 балл)	Минимальный уровень
	Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, проявляет настойчивость и инициативу в процессе отработки отдельных вопросов практики. Однако затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы (2 балла)	Базовый уровень
	Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы. Умеет выбрать эффективные приемы решения задач по возникающим проблемам. Способен производить анализ происходящих процессов, имеет предложения по усовершенствованию, оптимизации цикла работы или его отдельных составляющих, проявляет разумную инициативу при решении задач практики. (3 балла)	Высокий уровень

Описание шкал оценивания

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
-------	-----------------	-----------------------

1	Отлично	- Ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный; - Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью; - Количество баллов за освоение компетенций от 8 до 9
2	Хорошо	- Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки; - Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно; - Количество баллов за освоение компетенций от 5 до 7
3	Удовлетворительно	- Результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности, ответ несвязный; - Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне; - Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4.
4	Неудовлетворительно	- Результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа; - Требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано; - Количество баллов за освоение компетенций менее.

Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя практики от кафедры.

Разработчик:

Профессор, д.ю.н. кафедры уголовного права, процесса и цивилистики А.С.Курманов

Программа практики, будучи составной частью комплекта документов основной профессиональной образовательной программы, утверждена на заседании Ученого совета института.



**Образовательное учреждение профсоюзов
высшего образования
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ»**



**БАШКИРСКИЙ ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ (филиал)**

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ**

для направления подготовки

40.03.01. Юриспруденция
направленность (профиль) «Юриспруденция»

квалификация выпускника: бакалавр

3. Целью практики являются:

развитие универсальных компетенций:

- Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1);
- Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);
- Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);
- Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4);
- Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5);
- Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);
- Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (УК-7);
- Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов (УК-8);
- Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах (УК-9);
- Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-10);
- Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности (УК-11).

формирование общепрофессиональных компетенций:

- Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права (ОПК-1);
- Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики (ОПК-5);
- Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения (ОПК-7);
- Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности (ОПК-8);
- Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-9);

формирование профессиональных компетенций:

- Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-1);

- Способен составлять юридические документы с учетом особенностей своей профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых технологий (ПК-2);
- Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации при решении задач профессиональной деятельности (ПК-3).

Индикаторы достижения компетенций представлены в общей характеристике образовательной программы.

4. Трудоемкость практики зафиксирована учебным планом соответствующей основной профессиональной образовательной программы.

Объем практики составляет 12 зачетных единиц.

Продолжительность практики в неделях составляет 4 недели или 216 академических часов в 6 семестре и 4 недели или 216 академических часов в 8 семестре.

Одна зачетная единица равна 36 академическим часам продолжительностью 45 минут и включает часы контактной работы и часы иных форм работы студента – выполнение заданий, полученных от руководителей БИСТ и от базы практики, в том числе часы, отводимые на процедуры контроля и подготовку к ним.

Объем часов контактной работы студента в период практики регламентируется учебным планом основной профессиональной образовательной программы. В указанный объем входят как часы работы с научно-педагогическими работниками института, так и с иными лицами, привлекаемыми к реализации программы практики, в том числе из профильных организаций.

Вид (тип), способ и форма проведения практики

Вид практики: Производственная (правоприменительная)

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков по составлению документов по линии юриспруденции.

Кроме того, практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования. В ходе прохождения производственной практики студенты приобретают начальные умения и навыки прикладного характера в рамках направления «Юриспруденция». Производственная практика является составной частью учебного процесса и обязательна для каждого студента.

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса на 3 курсе в 6 семестре и на 4 курсе в 8 семестре.

Способы проведения:

Производственная практика осуществляется в форме участия практиканта под руководством руководителя практики в деятельности органов государственной и исполнительной власти, судах общей юрисдикции, следственном комитете, прокуратуре, адвокатуре, нотариате, органах внутренних дел, юридических отделах учреждений (предприятий, организаций).

Стационарная практика проводится исключительно в населенном пункте, где расположен вуз, на базе инфраструктуры БИСТ или в профильных организациях города Уфы.

При организации практики с применением дистанционных образовательных технологий местом организации образовательного процесса выступает адрес Института, и в этом случае практика по способу проведения так же относится к стационарному.

Выездная практика проводится за пределами населенного пункта, в котором расположен Институт (вне инфраструктуры БИСТ).

Для одной и той же академической группы студентов практика может проводиться как

стационарным способом, так и выездным, что находит отражение в приказе об организации практики.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практик.

5. Место практики в структуре образовательной программы:

Программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы, запланирована к проведению в 6 и 8 семестрах и представляет собой этап образовательного процесса, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в процессе освоения дисциплин, вырабатывает практические навыки, способствует комплексному формированию компетенций обучающихся.

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

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы прохождения практики

Исходя из целей практики и перечня, закрепленных за ней к формированию и развитию компетенций обучающегося в результате прохождения практики студент должен:

знать:

- общетеоретические правовые и этические категории и понятия (понятие права, профессиональная этика, отрасли права, сущность и принципы отрасли права, понятие и виды юридических фактов и др.);
- принципы организации и деятельности судебных и иных органов государственной власти и местного самоуправления в РФ, виды юрисдикционных органов, взаимодействие органов государственной власти, принципы и правила профессиональной этики юриста;
- организационно-правовые формы осуществления экономической деятельности в РФ, принципы организации и деятельности хозяйствующих субъектов, их правовое регулирование.

уметь:

- добросовестно исполнять задания и поручения руководителей практики, соблюдать принципы этики юриста;
- работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия внутри коллектива;
- владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации для выполнения заданий на практике;
- работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;
- оформлять отчетную документацию в соответствии с предъявляемыми требованиями.

владеть:

- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства в ходе выполнения заданий и поручений руководителей практики;
- навыками подготовки юридических документов в ходе выполнения заданий и

- поручений руководителей практики;
- выполнять задания и поручения руководителей практики по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;
 - уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина;
 - выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению в ходе выполнения заданий и поручений руководителей практики.

5.Содержание практики

Контактная работа в период практики проводится в форме практических занятий, практикумов.

Иные формы работы в период практики предполагают выполнение обучающимся трудовых действий, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направлению и профилю образовательной программы.

Примерные (типовые) задания на практику, рекомендуемые обучающемуся со стороны разработчиков основной профессиональной образовательной программы:

1) ознакомление с организационной структурой, функциями организации (учреждения, предприятия, государственным органом) в целом и задачами юридического отдела, в частности;

2) изучение соответствующей нормативной правовой основы деятельности организации (учреждения, предприятия, государственного органа);

3) выполнение отдельных видов юридической работы под контролем руководителя практики от организации. К таким видам работ относятся: составление проектов юридических документов (приказов руководителя, заключений, ответов на обращения граждан и организаций, договоров и т.п.), подготовка и участие в судебных заседаниях, проведение консультаций сотрудников организации по правовым вопросам в рамках их служебной деятельности, ведение различного рода реестров, журналов, иных видов учетной и отчетной документации, формирование архивов, выполнение курьерской работы по передаче корреспонденции для правового отдела и др.

В зависимости от выбранной и закрепленной приказом базы практики задания могут отличаться.

Задания на практику от руководителя практики от профильной организации (от базы практики) закрепляются в рабочем графике (плане) проведения практики.

6. Сведения о местах проведения практики

Проведение практики осуществляется институтом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы (далее – профильные организации).

В качестве базы практики выступает преимущественно в деятельности органов государственной и исполнительной власти, судах общей юрисдикции, следственном комитете, прокуратуре, адвокатуре, нотариате, органах внутренних дел, юридических отделах учреждений (предприятий, организаций).

Практика так же может проводиться в структурных подразделениях Института, в помещениях, зданиях, сооружениях, непосредственно на территории (в инфраструктуре) БИСТ.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных

возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности. Для прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Институтом заключены договора с профильными организациями, обеспеченными условиями доступной среды для лиц с различными нозологиями.

Общий реестр профильных организаций, с которыми институтом заключены договора о возможности прохождения практики, размещается на сайте БИСТ (<https://ufabist.ru/soglasheniya-o-sotrudnichestve/>) и регулярно актуализируется

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случае, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:

основная литература:

1. Гражданский процесс: учебник для студентов юридических высших учебных заведений: [16+] / отв. ред. В. В. Ярков; Уральский государственный юридический университет. – 11-е изд., перераб. и доп. – Москва: Статут, 2021. – 722 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683369> (). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8354-1705-6. – Текст: электронный.
2. Арбитражный процесс: учебник: [16+] / отв. ред. В. В. Ярков; Уральский государственный юридический университет. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва: Статут, 2021. – 752 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683417> (). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8354-1696-7. – Текст: электронный.
3. Уголовный процесс: учебное пособие: [16+] / О. В. Жданова, Н. В. Мирошниченко, И. Ф. Дедюхина [и др.]; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2022. – Часть 1. – 124 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=708948> (дата обращения: 20.12.2024). – Текст: электронный.
4. Украинцев, В. Б. Антикоррупционная деятельность: учебное пособие / В. Б. Украинцев, И. Ю. Лепетикова; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2021. – 192 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=686261> (). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7972-2921-6. – Текст: электронный.
5. Прокурорский надзор: классический учебник: учебник / О. В. Волынская, А. В. Ендольцева, Н. Н. Карпов [и др.]; под ред. А. В. Кикоть, О. В. Химичевой. – 10-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана: Закон и право, 2022. – 488 с.: табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690549> (). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03562-8. – Текст: электронный.

дополнительная литература:

1. Криминология: учебник / Г. А. Аванесов, Е. А. Антонян, С. В. Иванцов [и др.]; под науч. ред. Г. А. Аванесова, Е. А. Антонян; под общ. ред. З. Б. Соктоева, С. В.

- Иванцова. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2023. – 448 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=712708> (дата обращения: 20.12.2024). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03635-9. – Текст: электронный.
2. Криминалистика: учебник / под ред. А. И. Бастрыкина, А. Ф. Волынского, С. В. Дубровина. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана: Закон и право, 2017. – 800 с.: схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685795> (). – ISBN 978-5-238-02958-0. – Текст: электронный
 3. Адвокатура в России: учебное пособие / Н. И. Газетдинов, А. П. Галоганов, Д. А. Иванов [и др.]; под науч. ред. Г. Б. Мирзоева, Н. Д. Эриашвили; под общ. ред. А. П. Галоганова; Международная коллегия адвокатов г. Москвы «Закон и право». – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана: Закон и право, 2021. – 369 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685774> (). – Библиогр.: с. 334-338. – ISBN 978-5-238-03514-7. – Текст: электронный.
 4. Исполнительное производство: учебник: [16+] / под общ. ред. В. А. Гуреева. – Москва: Статут, 2021. – 550 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683371> (). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8354-1746-9. – Текст: электронный.
 5. Министерство юстиции Российской Федерации – <http://www.minjust.ru>;
 6. Федеральная служба безопасности Российской Федерации – <http://www.fsb.ru/>
<http://www.fsb.gov.ru/>
 7. Конституционный суд Российской Федерации – <http://www.ksrf.ru/>
 8. Верховный Суд Российской Федерации – <http://www.supcourt.ru/>
 9. Высший Арбитражный Суд Российской Федерации – <http://www.arbitr.ru/>

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

4. <http://www.consultant.ru>
5. <http://www.garant.ru>
6. <http://fgosvo.ru>

Методические рекомендации по проведению практики

Практика состоит из следующих этапов:

1. Подготовительный этап – участие в установочной конференции (ознакомление с целями и задачами практики, общий инструктаж, знакомство с формами отчетных документов по практике, обсуждение индивидуального задания).
2. Основной этап – знакомство со структурой и задачами организации, распорядком дня, конкретизация задач практики, составление графика (плана) прохождения практики; практическая работа в соответствии с индивидуальным графиком; анализ и обобщение полученных результатов.
3. Заключительный этап – оформление отчетной документации, участие в итоговой конференции, оценка результатов практики.

Руководитель учебной группы студентов-практикантов - преподаватель, назначенный заведующим профилирующей кафедрой, выдает и утверждает индивидуальное задание и разрабатывает совместно со студентом календарный план

прохождения практики, что оформляется в дневнике практики.

При проведении практики на базе инфраструктуры БИСТ назначается руководитель (руководители) практики от института из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу вуза.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу института (далее - руководитель практики от БИСТ), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется приказом с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

В случае организации практики с использованием дистанционных образовательных технологий контактная работа проводится в электронной информационно-образовательной среде университета на сайтах дистанционного обучения.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Студенты, не выполнившие программу практики по

уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Формы отчетности по практике.

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается дневник практики и письменный отчет.

По окончании практики осуществляется защита отчета по практике, которая приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При защите отчета могут присутствовать руководство Института, представители учебно-методического управления, декан факультета, заведующий и преподаватели соответствующей кафедры, руководители практики от организации (предприятия, учреждения).

Форма отчета по практике

2. Объем отчета практиканта по практике должен составлять **10-25** страниц компьютерного набора или машинописного текста.

Отчет должен отражать отношение студента-практиканта к изученным материалам и той деятельности, с которой он ознакомился, навыки и знания, приобретенные в ходе практики.

Отчет практиканта включает в себя следующие разделы:

- введение;
- основная часть;
- заключение, рекомендации, выводы;
- список использованных источников и литературы;
- приложения.

Введение должно содержать общую характеристику организации (предприятия) и ее деятельности, данные о ее организационно-правовой форме, времени создания, структуре, объеме производимой продукции, работ или оказываемых услуг и организации документооборота, периоде прохождения практики, а также данные о двух руководителях практики.

В основной части необходимо подробно раскрыть содержание проделанной работы по выполнению индивидуального задания и программы практики согласно специализации, описать выполненную студентом работу с указанием ее объема, дать анализ наиболее сложных и интересных вопросов, изученных на практике, указать затруднения, с которыми студент столкнулся при прохождении практики.

Заключение должно содержать в обобщенном виде основные выводы по проделанной работе, замечания и предложения по улучшению деятельности предприятия (фирмы).

Список использованных источников должен содержать наименования нормативно-правовых актов, учебников, учебных пособий, монографий научных статей, использованных в ходе выполнения индивидуального задания, изложенных в алфавитном порядке фамилий авторов или заголовков изданий. В тексте должны быть ссылки на использованные источники.

Приложения необходимо помещать после списка использованных источников. В качестве приложений рекомендуется использовать копии документов, бланков договоров, организационно-распорядительных документов, разработанных студентом, аналитических,

сравнительных таблиц, статистических данных и иных документов, иллюстрирующих содержание основной части.

К отчету по производственной (преддипломной) практики должны быть приложены план, основные положения будущей выпускной квалификационной (дипломной) работы, список использованных источников, содержащий наименования нормативно-правовых актов, учебников и научных работ, которые студент предполагает использовать для написания ВКР, а также приложения. В тексте работы должны быть ссылки на приложения.

В дневнике, который ведется в процессе прохождения практики, студенту необходимо делать ежедневно краткие записи о выполняемых работах, заверяя их у руководителей соответствующих структурных подразделений организации (предприятия) подписью и оттиском печати организации. Студент должен представить дневник и отчет руководителю предприятия для проверки и составления отзыва о его практике.

Отзыв оформляется на бланке организации и должен отражать содержание и оценку производственной практики согласно отчету, дневнику и программе практики.

Если практика проводится по месту постоянной работы студента, то руководитель организации на основе записей в дневнике, содержащих краткое описание выполненных работ и согласно программе практики, должен выдать отзыв на бланке организации о производственной деятельности студента-практиканта и справку с указанием стажа работы по специальности и должности.

- **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Форма контроля прохождения практики – зачет или дифференцированный зачет (устанавливается учебным планом и программой практики с учетом требований ФГОС ВО). Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике представлены вопросами собеседования.

Защита итогов практики происходит на заключительной конференции, в назначенный заранее день и час. За 3 дня до защиты итогов практики, студент должен представить преподавателю-руководителю практики учебной группы для написания отзыва следующие документы:

5. **Отчет по практике.**

6. **Дневник практики**, заполненный строго в соответствии с установленными требованиями.

7. **Отзыв** руководителя организации (на бланке организации).

8. Студенты, проходящие практику без отрыва от производства, представляют с места работы справку с указанием должности и стажа работы по специальности.

При неудовлетворительном отзыве преподавателя-руководителя учебной группы практики на отчет, студент обязан его доработать и устранить выявленные недостатки с учетом замечаний и предложений преподавателя.

Защита практики осуществляется путем:

а) доклада практиканта о месте и времени прохождения практики, содержании выполненной работы;

б) опроса студента по вопросам, возникшим в связи с положениями его отчета и дневника;

в) представление практикантом подготовленных документов.

В случае успешной защиты итогов практики студент получает дифференцированный зачет с оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно".

При формировании дифференцированной оценки учитываются следующие критерии:

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных

этапах их формирования, описание шкал оценивания

В зависимости от количества баллов оценивание компетентности студента оценивается по уровням: от 3 до 4 баллов - «минимальный уровень», от 5 до 7 баллов - «базовый уровень», от 8 до 9 баллов - «высокий уровень».

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Знания по всем поставленным вопросам в объеме программы практики	Фрагментарные знания, недостаточно полный объем. (1 балл)	Минимальный уровень
	Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня профессиональных достижений. (2 балла)	Базовый уровень
	Систематизированные, глубокие и полные знания, стремится к получению дополнительных знаний по вопросам практики. (3 балла)	Высокий уровень
Профессиональные умения	Низкий уровень культуры исполнения заданий, некомпетентность в решении стандартных типовых задач. (1 балл)	Минимальный уровень
	Способен самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи, самостоятельно применять типовые решения в рамках программы практики. (2 балла)	Базовый уровень
	Способен самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы практики. (3 балла)	Высокий уровень
Практическая реализация и уровень отработки вопросов практики	Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания на практике к решению конкретных задач. (1 балл)	Минимальный уровень
	Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, проявляет настойчивость и инициативу в процессе отработки отдельных вопросов практики. Однако затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы (2 балла)	Базовый уровень
	Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы. Умеет выбрать эффективные приемы решения задач по возникающим проблемам. Способен производить анализ происходящих процессов, имеет предложения по усовершенствованию, оптимизации цикла работы или его отдельных составляющих, проявляет разумную инициативу при решении задач практики. (3 балла)	Высокий уровень

Описание шкал оценивания

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	- Ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный; - Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью; - Количество баллов за освоение компетенций от 8 до 9
2	Хорошо	- Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки; - Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно; - Количество баллов за освоение компетенций от 5 до 7
3	Удовлетворительно	- Результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности, ответ несвязный; - Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне; - Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4.
4	Неудовлетворительно	- Результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа; - Требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано; - Количество баллов за освоение компетенций менее.

Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя практики от кафедры.

Разработчик:

Кандидат юридических наук, доцент, заслуженный юрист РБ, отличник образования РБ, полковник милиции в отставке, действительный государственный советник Республики Башкортостан 1 класса, зав.кафедрой уголовного права, процесса и цивилистики Т.С.Шакиров

Программа практики, будучи составной частью комплекта документов основной профессиональной образовательной программы, утверждена на заседании Ученого совета института.