

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карпов Евгений Борисович
Должность: Ректор
Дата подписания: 31.08.2021 23:48:39
Уникальный программный ключ:
34e81b9ebf022d792ddf4ba544335e5bff5ea8f9d7bcf1d2f098d273e86a810b



МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА
Автономная некоммерческая организация высшего образования



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР

Д.М. Окунева

«27» августа 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**(тип практики: практика по получению первичных
профессиональных умений и навыков)**

**по направлению подготовки
40.03.01 – ЮРИСПРУДЕНЦИЯ
с направленностью (профилем)
УГОЛОВНО-ПРАВОВОЙ ПРОФИЛЬ**

Уровень образования: высшее образование – бакалавриат

Форма обучения: заочная, очно-заочная

Тип образовательной программы: программа бакалавриата

Квалификация выпускника: бакалавр

Срок и форма получения образования: по заочной форме – 4 года 7
месяцев, по очно-заочной форме – 4 года 7 месяцев,

Год начала подготовки: 2017

Тула, 2020 год



МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА
Автономная некоммерческая организация высшего образования

Лист внесения изменений

в ОПОП ВО по направлению подготовки
40.03.01 Юриспруденция
с направленностью (профилем) «Гражданско-правовой профиль»

разработанную в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 1 декабря 2016 г. № 1511;

принятую решением Ученого совета АНО ВО «МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА» 30 декабря 2019 г.

| № п/п | Учебный год | Изменения | Реквизиты документа об утверждении изменений (актуализации) | Подпись проректора по УМР | Подпись начальника УМО |
|-------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------|
| 1 | 2019-2020 | Внесены изменения в связи с реорганизацией образовательной организации | Протокол Ученого Совета №1 от 30.12.2019 г. | | |
| 2 | 2020-2021 | Внесены изменения в связи с вступлением в силу Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом Минобрнауки России и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 885/390 | Протокол Ученого Совета №1 от 27.08.2020 г. | | |
| 3 | 2020-2021 | Внесены изменения в название выпускающей кафедры | Приказ №77 от 01.09.2020 г. | | |
| 4 | 2020-2021 | Внесены изменения в связи с приказом Минобрнауки России №83 от 08.02.2021 г. «О внесении изменений в ФГОС ВО – бакалавриат по направлениям подготовки» | Протокол Ученого Совета №3 от 18.03.2021 г. | | |

Оглавление

| | | |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| I. | Общие положения..... | 4 |
| II. | Вид практики, тип, способ и форма ее проведения | 6 |
| III. | Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы..... | 6 |
| IV. | Место практики в структуре образовательной программы | 10 |
| V. | Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях, либо в академических или астрономических часах..... | 10 |
| VI. | Организация и руководство практикой..... | 11 |
| VII. | Содержание практики | 12 |
| VIII. | Форма отчетности по практике..... | 13 |
| IX. | Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации | 14 |
| 9.1. | Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы | 14 |
| 9.2. | Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания..... | 15 |
| X. | Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики..... | 16 |
| XI. | Материально-техническая база, необходимая для проведения практики | 18 |

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практики обучающихся в Автономной некоммерческой организации высшего образования «МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА» (далее – АНО ВО «МПА ВПА») по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция с направленностью (профилем) «Уголовно-правовой профиль» проводятся в соответствии с действующим федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования. Практика обучающихся АНО ВО «МПА ВПА» является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО) и выступает как одно из средств формирования у будущих специалистов знаний, умений и навыков, необходимых для успешной и эффективной профессиональной деятельности.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) может проходить в организациях, соответствующих направленности подготовки и в структурных подразделениях организации.

Для руководства практикой, проводимой в АНО ВО «МПА ВПА», назначается руководитель (руководители) практики от АНО ВО «МПА ВПА» из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу АНО ВО «МПА ВПА».

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации (предприятии), назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу АНО ВО «МПА ВПА» (далее - руководитель практики от АНО ВО «МПА ВПА»), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от предприятия).

Руководитель практики от АНО ВО «МПА ВПА»:

- 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 предприятия:

- 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 АНО ВО «МПА ВПА» и руководителем практики от предприятия составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

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.

Для организации практик обучающихся АНО ВО «МПА ВПА» заключает договоры о проведении практики обучающихся в профильной организации, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Практика может быть проведена непосредственно в АНО ВО «МПА ВПА» при условии наличия возможностей для ее организации.

Ответственность за прохождение практик несут обучающиеся, руководители практики от АНО ВО «МПА ВПА», руководители предприятий и руководители практики от предприятий в соответствии с заключенным между АНО ВО «МПА ВПА» и предприятием договором.

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

Обучающиеся в период прохождения практики:

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

Студенты, не прошедшие практику и не представившие документ о её завершении, имеют академическую задолженность.

Порядок организации и проведения практик обучающихся в АНО ВО «МПА ВПА», осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования по всем реализуемым АНО ВО «МПА ВПА» направлениям подготовки, формы и способы их проведения, права и обязанности субъектов образовательного процесса по организации и прохождению практик определяет «Положение о порядке организации и проведения практик обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в АНО ВО «МПА ВПА».

II. ВИД ПРАКТИКИ, ТИП, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) является важной составной частью процесса подготовки квалифицированных бакалавров в области права. Это самостоятельный вид деятельности учебного плана, интегрированный в учебный процесс и направленный на формирование профессиональных компетенций.

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретная.

Данный вид практики является необходимым этапом формирования у обучающихся требуемых компетенций.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) организуется и проводится с целью приобретения и совершенствования практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению, углубления и закрепления полученных знаний, умений и навыков.

III. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Основной целью прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) является формирование у студентов первичных профессиональных умений и навыков, закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, а также приобретение навыков самостоятельной работы и опыта практической работы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция с направленностью (профилем) «Уголовно-правовой профиль».

Целями учебной практики являются:

- улучшение качества профессиональной подготовки студентов;
- получение студентами представления о практической деятельности судебных и иных правоохранительных органов, органов государственной власти и органов местного самоуправления, различных организаций юридического профиля, юридических структурных подразделений на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм;
- приобретение ими практических навыков, компетенций, опыта организационной работы в сфере профессиональной юридической деятельности; формирование у студентов нравственных качеств личности;

— повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию.

Основными задачами практики являются:

— формирование у обучающихся понимания сущности и социальной значимости профессии юриста;

— дальнейшее закрепление и углубление имеющихся теоретических знаний;

— подготовка студентов к изучению отраслевых и специальных юридических дисциплин;

— выработка первоначальных профессиональных умений, навыков, повышение мотивации к профессиональной деятельности;

— овладение искусством общения с людьми.

— формирование навыков поведения при работе с правовой информацией;

— получение представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;

— начальная профессиональная адаптация на рабочем месте;

— изучение работы, функций и должностных обязанностей персонала;

— изучение нормативных документов по правовым вопросам в организации;

— приобретение теоретических и практических навыков применительно к профилю будущей работы, навыков сбора и анализа материалов, необходимых для дальнейшего обучения;

— обретение и развитие навыков работы в коллективе, изучение приемов управления совместной деятельностью;

— формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии.

В результате прохождения практики студент должен

ЗНАТЬ:

— основные принципы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

— содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, возможные пути (способы) разрешения конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста;

— особенности этикета юриста, его основные нормы и функции;

— особенности и проблемы использования правовых категорий и понятий в нормативно-правовых актах;

— нормативно-правовые акты, применяемые в ходе практической деятельности и содержащие понятия, отражающие основные закономерности познания правоотношений;

- структуру и содержание основных процессуальных и иных документов, составляемых при осуществлении практической деятельности;
- формы и приемы организации сбора информации (в том числе по электронным каталогам и через интернет).

УМЕТЬ:

- организовывать работу в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- анализировать, обобщать, воспринимать информацию анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; применять нравственные нормы и правила поведения на практике;
- различать правовое и социальное содержание юридических понятий и категорий, содержащихся в нормах права;
- выделять значимую правовую информацию, требующую отражения в процессуальных и иных документах, анализировать полученные сведения и формулировать юридически-грамотные решения;

ВЛАДЕТЬ:

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета;
- логически верно строить устную и письменную речь;
- навыками грамотного использования юридических категорий и понятий;
- навыками составления основных процессуальных и иных документов;
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.

Компетенции, формируемые и развиваемые в процессе прохождения практики:

ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ:

- способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-2);
- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);
- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

— способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);

— готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-9);

ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ:

— способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-1);

— способность работать на благо общества и государства (ОПК-2);

— способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3);

— способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу (ОПК-4);

— способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5);

— способность повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6);

— способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке (ОПК-7).

Студенты в ходе учебной практики должны ознакомиться с возможностью формирования ***ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ***, характерных для разных видов деятельности:

нормотворческая деятельность:

— способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);

правоприменительная деятельность:

— способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);

— способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3);

— способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4);

— способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);

— владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7).

правоохранительная деятельность:

— готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);

— способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9);

— способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10);

— способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению (ПК-12);

— способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13).

IV. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) входит в Блок 2 «Практики» вариативной части образовательной программы направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция с направленностью (профилем) «Уголовно-правовой профиль».

Для прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) студент должен иметь базовую подготовку по таким дисциплинам, как Теория государства и права, История государства и права, Русский язык и культура делового общения, Профессиональная этика, Правоохранительные органы. Дисциплины и практики, для которых необходимо прохождение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков как предшествующее: Уголовное право, Уголовный процесс, Административное право, Юридическая психология, Производственная практика.

V. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ, ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Объем учебной практики и сроки ее проведения определяется учебным планом - составляет 2 недели, проводится во 2 семестре 1 курса.

Общая трудоёмкость учебной практики в зачётных единицах - 3 зачётные единицы, 108 академических часа.

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Требования к организации учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) определяются ФГОС ВО направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция с направленностью (профилем) «Уголовно-правовой профиль». Организация практики должна быть направлена на обеспечение последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями, предъявляемыми к уровню подготовки выпускника.

Для руководства практикой студентов назначается руководитель практики из числа преподавателей выпускающей кафедры.

Студенты, заключившие контракт с будущими работодателями, практику, как правило, проходят в этих организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.

Руководитель практики от кафедры при проведении практики в организации проводит следующие работы:

- 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;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка (так как студент должен их соблюдать);
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к отчету в ходе практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики, составляет совместный рабочий график (план) проведения 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.

Студент при прохождении практики обязан:

— полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;

— подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;

— изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, пожарной безопасности;

— вести дневник, в который вносить необходимые записи о выполнении всех видов работ по дням.

По окончании практики студент-практикант сдает дневник практики, отчет о практике.

VII. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция с направленностью (профилем) «Уголовно-правовой профиль» имеет своей задачей закрепление знаний, полученных студентами в процессе обучения, на основе изучения работы организаций, в которых студенты проходят практику, а также овладение основными профессиональными навыками, т.к. именно в процессе практики студенты приобретают опыт и навыки, необходимые для последующего трудоустройства.

В процессе прохождения практики выполняются следующие этапы:

1. Разработка индивидуального плана на период практики совместно с руководителем, инструктаж по технике безопасности.

2. Особенности организационно-правовой формы организации, функции отдельных подразделений и должностных лиц. Поиск, анализ и оценка информации о ведущих ученых в области юриспруденции. Описание работы передовых отечественных и зарубежных юристов. Принципы решения правовых, производственных и других вопросов в организации.

3. Сбор информации о нормативно-правовой документации, на основании которой действует организация. Изучение работы юридической службы организации. Изучение особенностей составления локальных нормативно-правовых документов организации.

4. Анализ информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов. Приемы урегулирования конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций.

5. Выполнение индивидуального задания по подбору и обработке фактического материала по теме индивидуального задания.

6. Подготовка отчета по результатам организационно-управленческой и информационно – аналитической деятельности.

7. Подготовка и оформление отчета по практике.

VIII. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формами отчетности студентов по практике являются дневник и отчет. По окончании практики студент должен предоставить на кафедру следующие документы не позднее 3 календарных дней с даты окончания практики:

1) заполненный дневник с отзывом руководителя практики от организации. Дневник должен быть заверен подписью ответственного лица и круглой печатью организации;

2) отчет по практике. Отчет по практике подписывается студентом, проверяется и визируется руководителем практики. Защита отчетов производится в соответствии с установленным графиком защиты отчетов. Нарушение сроков прохождения практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана. По результатам защиты отчетов, а также отзыва с места прохождения практики студенту выставляется оценка по практике.

3) индивидуальное задание;

4) рабочий график (план).

Формой аттестации результатов практики для обучающихся заочной формы обучения является зачет с оценкой, который устанавливается учебным планом по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция с направленностью (профилем) «Уголовно-правовой профиль».

Оценка по практике учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Документы по практике включают в себя:

1. Заявление на прохождение практики

2. Договор на прохождение практики.

3. Дневник прохождения практики.

4. Отзыв специалиста-представителя базы практики о работе студента-практиканта.

5. Отчет студента о прохождении практики.

6. Рабочий график (план).

7. Приложения.

Отчёт о практике включает в себя:

- Титульный лист.
- Содержание (перечень основных разделов отчета):
- Описание видов работ, выполняемых студентом на практике, результаты анализа, полученные при выполнении работ и изучении нормативной документации.
- Выводы (описание конкретных выводов по поводу проводимых видов работ, а также формулировки значения полученных навыков в процессе прохождения практики).
- Перечень нормативно-правовой документации, литературы и других ресурсов, использованных в процессе прохождения практики.

Отчет должен быть отпечатан 14 шрифтом Times New Roman с полуторным интервалом, выравнивание по ширине. Сдается в сброшюрованном виде в папке типа скоросшиватель, нумерация страниц сквозная (лучше внизу по центру). Титульный лист и содержание отчета не нумеруются. *На титульном листе* обязательно указываются: вид практики, фамилия, инициалы, группа студента, а также фамилия, инициалы руководителя практики. Левое поле – 25-30мм, правое – 10-15мм, верхнее – 20мм, нижнее – 20мм.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленных в установленном порядке дневника практики и отчета.

Руководитель практики от кафедры составляет отзыв на отчет о прохождении практики.

Итоговая оценка по практике вносится в приложение к диплому о высшем образовании.

IX. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

9.1. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1. Какова структура юридической службы организации, в которой осуществляется практика.

2. Основные требования по отбору и анализу юридических документов.

3. Основные положения должностной инструкции юриста в организации прохождения практики и специфика его работы в зависимости от типа организации.

4. Нормы делового этикета юриста, и наиболее типичные задачи

профессиональной деятельности юриста.

5. Основные документы в работе юриста (в зависимости от организации, в которой проходит практика).

6. Какое участие в текущей работе юриста принимал студент (по материалам отчета).

7. Каков порядок приема граждан, а также порядок поступления заявлений, жалоб, ходатайств и т.д. и порядок их рассмотрения.

8. Порядок планирования работы юриста на неделю.

9. Порядок подбора нормативного материала, необходимого для решения дел, назначенных к слушанию в судебном заседании.

10. Требования к разработке локальных актов в организации, организационно - распорядительных документов.

9.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Руководителем практики осуществляется контроль за прохождением студентами производственной практики и выполнением ее программы. Текущая аттестация по практике проводится в форме консультации. По итогам защиты отчета студенту выставляется оценка с учётом указанных ниже критериев:

«Отлично» - необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

«Хорошо» - необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено достаточно высоко; однако: отдельные практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, имеются недочеты в выполнении заданий.

«Удовлетворительно» - необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий выполнены, однако некоторые из выполненных заданий содержат ошибки, некоторые практические навыки работы не сформированы.

«Неудовлетворительно» - необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; выполненные учебные задания практики содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий практики.

Х. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Нормативные акты

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: принята всенар. голосованием от 12 дек. 1993 г.: (с учётом поправок от 30 дек. 2008 г. № 6-ФКЗ; от 30 дек. 2008 г. № 7-ФКЗ; от 5 февр. 2014 г. № 2-ФКЗ; от 14 марта 2020 г. № 1-ФКЗ) // Консультант Плюс. - М., 2020.

Учебная литература

1. Черненко, Т.Г. Уголовное право: часть Общая : [16+] / Т.Г. Черненко, И.В. Масалитина, И.А. Марьян ; под общ. ред. Т.Г. Черненко ; Кемеровский государственный университет. – Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2019. – Том 1. Уголовный закон. Преступление. – 300 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600332>

2. Фоменко, Е.В. Тест-практикум. Уголовное право. Общая часть=Practice test. Criminal law. General part : учебное пособие / Е.В. Фоменко, В.А. Церунян. – Москва : Библио-Глобус, 2019. – 100 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599637>

3. Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс): учебник для вузов: [16+] / под ред. Э.К. Кутуева ; Санкт-Петербургский университет министерства внутренних дел Российской Федерации. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 530 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575462>

4. Проблемы уголовного права, криминологии и исполнения уголовных наказаний: курс лекций / А.Н. Берестовой, Д.А. Безбородов, М.Х. Гельдибаев и др. ; под ред. Е.Н. Рахмановой ; Российский государственный университет правосудия. – Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2019. – 428 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561022>

5. Калинович, А.Э. Уголовное право (общая часть) : учебно-методическое пособие / А.Э. Калинович ; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет, Кафедра уголовного и административного права. – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2019. – 91 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560930>

6. Антонов, Ю.И. Уголовное право. Общая и Особенная части: альбом схем : [16+] / Ю.И. Антонов, М.А. Простосердов, И.В. Талаев ; Российский государственный университет правосудия. – Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2018. – 180 с. : схем. –

Режим доступа: по подписке. – URL:
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560801>

7. Мосиенко, В.П. Уголовный процесс: теоретические и практические вопросы : [16+] / В.П. Мосиенко, Т.А. Мосиенко ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2019. – 162 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567710>

8. Литвинова, И.В. Уголовный процесс: особенная часть : [16+] / И.В. Литвинова; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет, Кафедра уголовного и административного права. – Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2018. – 91 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL:
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491715>

Современные профессиональные базы данных (СПБД) и ресурсы сети «Интернет»

1. сайт Конституционного Суда Российской Федерации www.ksrf.ru
2. сайт Верховного Суда Российской Федерации www.vsrfl.ru
3. сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации www.ombudsmanrf.ru
4. сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации www.genproc.gov.ru
5. сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации <http://mvd.ru>
6. сайт Управления ФССП <http://fssprus.ru/>
7. сайт Федеральная нотариальная палата <http://www.notariat.ru>
8. сайт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации <http://advpalata.ru>
9. сайт Управления Министерства юстиции Российской Федерации <http://to21.minjust.ru/>
10. информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» www.consultant.ru
11. Электронно-библиотечная система - <http://www.biblioclub.ru>.

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

В процессе организации практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные информационные технологии:

- выход в глобальную сеть Интернет;
- поисковые системы Яндекс, Mail, Google;
- системы электронной почты;
- Электронная-библиотечная система (ЭБС) <http://www.biblioclub.ru>;
- Консультант плюс;
- Open Office.

XI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

АНО ВО «МПА ВПА» содержит специальные помещения, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе практики.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Подбор мест прохождения практик для обучающихся в АНО ВО «МПА ВПА» инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом требований их доступности и рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик могут быть созданы специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся - инвалидом трудовых функций.

Профильная организация должна обеспечить следующие условия прохождения практики:

Принять на практику обучающегося АНО ВО «МПА ВПА» в соответствии с настоящим договором.

Согласовать с АНО ВО «МПА ВПА» индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

Предоставить рабочие места обучающимся;

Обеспечить безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

Провести инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Назначить руководителя практики обучающегося в Организации, который обязан по результатам прохождения практики составить на обучающегося характеристику с оценкой выполненной им работы, его профессиональных знаний и навыков.

Предоставить обучающемуся возможность пользоваться информационными ресурсами Организации, знакомиться с документацией, необходимой для освоения программы практики и выполнения индивидуальных учебных заданий.

Местами проведения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) практики выступают организации (предприятия, учреждения) любой формы собственности, организационно-правовой формы деятельности и отраслевой принадлежности, имеющие в своей структуре экономические службы или подразделения.

Местом прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) могут быть предприятия и организации, с которыми установлены прямые связи (заключен договор), предприятия и организации, подавшие заявку на целевую подготовку бакалавров, и любые другие действующие предприятия и организации, отвечающие целям и задачам прохождения практики.

Предприятия (организации), выбранные в качестве места практики, должны удовлетворять следующим требованиям:

- иметь достаточно высокий уровень экономических показателей;
- обеспечивать возможности ознакомления студентов со всем перечнем вопросов задания на практику;
- создавать условия для прохождения практики студента;
- иметь возможность назначать руководителя практики, обладающего соответствующей профессиональной и педагогической подготовкой для работы со студентами.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Заявление обучающегося о закреплении места практики

Ректору АНО ВО «МПА ВПА»

Карпову Е.Б.

обучающегося

группы _____

(шифр группы)

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня для прохождения учебной практики на (в)

(указать полное название предприятия)

В качестве руководителя практики от организации прошу назначить

Ф.И.О. руководителя _____

Должность _____

Подпись обучающегося _____ / _____
«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации _____ / _____
М.П.

Согласен:

Руководителя практики от АНО ВО «МПА ВПА» _____ / _____

«__» _____ 20__ г.

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности получил

Подпись обучающегося _____ / _____
«__» _____ 20__ г.



МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА
Автономная некоммерческая организация высшего образования

Кафедра гражданско-правовых дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики _____

(Ф.И.О., подпись от вуза)

О Т Ч Е Т

**О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО
ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
НАВЫКОВ)**

Направление _____

Направленность _____

Студент _____

 группа _____

Руководитель практики _____

(Ф.И.О., подпись)

МП

Дата сдачи:

Оценка:

Тула, 20_ г.



МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА
Автономная некоммерческая организация высшего образования

Кафедра гражданско-правовых дисциплин

ДНЕВНИК
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)

Тула, 20_ г.

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ курса
_____ отделения

Направление _____

Направленности _____

направляется для прохождения практики в организации:

Сроки проведения практики

С «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Преподаватель- руководитель практики

(фамилия, имя, отчество, ученое звание, степень)

Кафедра _____

Телефон кафедры (института)

Отметки предприятия

| | |
|---------------------------------|--------------------|
| Прибыл для прохождения практики | «__» _____ 20__ г. |
| Убыл с предприятия (фирмы) | «__» _____ 20__ г. |

М. П.

(фамилия, имя, отчество, должность, подпись)

Основные требования по заполнению дневника

1. Заполнить информационную часть (стр. 2)
2. Получить в организации отметку о прибытии на место практики (стр. 2)
3. Получить и заполнить индивидуальные задания на учебную практику (стр. 4)
4. Заполнить план выполнения работ по индивидуальному заданию (стр. 5) и дневник прохождения учебной практики (стр. 6).
5. Получить отзывы руководителей практики от предприятия и кафедры (стр. 7)
6. Получить в организации отметку об убытии с места прохождения практики (стр. 2)
7. Составить отчет по практике в соответствии с индивидуальным заданием. (см. "Методические рекомендации по организации учебной практики")
8. В установленный кафедрой день предоставить к защите дневник по учебной практике (в форме зачета с оценкой).
9. Подготовить к защите краткий доклад о проделанной работе.

Основанием для допуска к зачету являются правильно оформленный дневник по учебной практике и отчет о проделанной работе.

Индивидуальное задание по направлению:

Индивидуальное задание по общей подготовке

Преподаватель – руководитель практики _____

(подпись)

План учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

| № п/п | Наименование работ | Продолжительность (в днях) |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1 | Ознакомление с предприятием и организацией работы отделов предприятия, знакомство с руководителем практики от предприятия. | |
| 2 | Ознакомление и изучение: - нормативно-правовой документации предприятия; -распорядительной документации и инструкциями. -должностных инструкций, трудового распорядка; -организационной структуры и технологического процесса функционирования предприятия; - требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка | |
| 3 | Сбор, анализ и формирование материалов и документов для составления отчета по практике | |
| 4 | Выполнение заданий в соответствии с должностной инструкцией | |
| 5 | Оформление и защита отчета | |
| | Итого | |

**Дневник прохождения учебной практики по получению
первичных профессиональных умений и навыков**

| Дата | Описание выполненной работы | Отметка руководителя |
|-------------|------------------------------------|---------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Отзыв руководителя практики от предприятия о работе студента

Руководитель практики
от предприятия _____

ФИО

_____ (подпись)

М П

Отзыв руководителя практики от кафедры

Преподаватель – руководитель
практики _____

ФИО

_____ (подпись)



Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА»

Кафедра гражданско-правовых дисциплин

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель практики

(Ф.И.О., подпись от вуза)

О Т Ч Е Т
о прохождении учебной практики

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Профиль: уголовно-правовой

Студент _____

(Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики _____

(Ф.И.О., подпись)

МП

Дата сдачи: _____

Оценка: _____

Тула 20__

СПРАВКА
о прохождении учебной практики

Дана _____

ФИО (студента-практиканта)

В том, что он(а) прошел(а) учебную практику в _____

(Наименование предприятия, организации)

За время прохождения учебной практики полностью выполнил(а) свой план, в том числе:

Руководитель практики от предприятия

(ФИО)

(Подпись)

М.П. « ____ » _____ 20 __ г.