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
_____ Л.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: 2020

Тула, 2020 год

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 федеральными 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 практики. Отчет по практики 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 прохождение 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 структуру 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.

X. 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.vsrf.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.