Автономная некоммерческая организация высшего образования
**«Санкт-Петербургская юридическая академия»**

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой
уголовно-правовых дисциплин

_____/Ушатов Д.В./

«24» апреля 2023 г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ)

Преддипломная практика

| | |
|---|---|
| Направление подготовки | 40.04.01 Юриспруденция |
| Направленность | Теория и практика применения законодательства в уголовно-правовой сфере |
| Форма обучения | очная, заочная |
| Год начала подготовки | 2023 |

Рассмотрена и одобрена на заседании методического совета
«15» мая 2023 г.
протокол № 22

Рассмотрена на заседании кафедры уголовно-правовых дисциплин
«20» апреля 2023 г.
протокол № 17

Санкт-Петербург
2023

*Версия 1.0 от 05.2023 года*

Разработал Кандидат юридических наук, Варушкин А.А.
(степень, звание, И.О.Фамилия)

Производственная (преддипломная) практика
(наименование дисциплины)

Рабочая программа практической подготовки (преддипломной практики) «Производственная практика» по программе высшего образования - по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция /Варушкин А.А. - СПб.: АНО ВО СЮА, 2023 г.

Рабочая программа практической подготовки (преддипломной практики) подготовлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, определяет ее структуру и содержание.

Рабочая программа практической подготовки (преддипломной практики) предназначена для обучающихся очной и заочной форм обучения по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция и научно-педагогических работников Санкт-Петербургской юридической академии, а также руководителей практической подготовки.

© Варушкин А.А., 2023.
© АНО ВО СЮА, 2023.

## 1. Общие положения

Настоящая Рабочая программа практической подготовки (производственной практики – преддипломной практики) обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность – Теория и практика применения законодательства в уголовно-правовой сфере (далее – Рабочая программа) регламентирует порядок проведения практической подготовки (производственной практики (преддипломной практики) обучающихся Автономной некоммерческой организации высшего образования «Санкт-Петербургская юридическая академия» для очной и заочной форм обучения.

Настоящая Рабочая программа разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Федеральным законом от 2.12.2019 г. № 403-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», принятом Государственной Думой 21.11.2019 г. и одобренном Советом Федерации 25.11.2019 г.;
- требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства образования и науки от 25 ноября 2020 г. № 1451;
- приказом Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 17 августа 2020 г. № 1037 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, касающиеся организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования»;
- приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Уставом АНО ВО «Санкт-Петербургская юридическая академия» (далее - Академия);
- Положением об организации и проведении практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры;
- иными локальными нормативными актами Академии и определяет структуру и содержание практической подготовки, проводимой в форме производственной практики (преддипломной практики).

Практическая подготовка обучающихся Академии является обязательным компонентом основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО) по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность – Теория и практика применения законодательства в уголовно-правовой сфере и представляет собой форму организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка, проводимая в форме производственной практики (преддипломной практики) проводится в структурных подразделениях Академии, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практическая подготовка, проводимая в форме производственной практики (преддипломной практики) организуется Академией с учетом особенностей их психофизического развития, их

индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Особенности практической подготовки, проводимой в форме производственной практики (преддипломной практики) для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов закреплены в Положении «Об организации и проведении практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры».

В период прохождения практической подготовки, проводимой в форме производственной практики (преддипломной практики), обучающиеся руководствуются Положением «Об организации и проведении практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры», настоящей Рабочей программой, локальными нормативными актами Академии, регламентирующими и регулирующими прохождение практики, и методическими рекомендациями руководителя практической подготовки (производственной практики (преддипломной практики)) (далее – руководитель преддипломной практики).

## 2. Цель и задачи практической подготовки, проводимой в форме производственной практики (преддипломной практики)

Прохождение практической подготовки способствует формированию у обучающихся понятия сущности и социальной значимости профессии юриста, закреплению и углублению имеющихся теоретических знаний, подготовке обучающихся к изучению отраслевых и специальных юридических дисциплин, выработки первоначальных профессиональных умений, навыков, повышению мотивации к профессиональной деятельности; овладению искусством общения с людьми.

*Целью практической подготовки, проводимой в форме производственной практики (преддипломной практики)* является сбор материала для написания выпускной квалификационной работы, а также закрепление и расширение приобретенных в период обучения теоретических знаний и практических навыков в сфере юриспруденции.

Это заключительный вид практической подготовки обучающихся по отработке приобретенных навыков и умений профессиональной деятельности и в соответствии с научными и профессиональными интересами, а также написание выпускной квалификационной работы.

*Задачами практической подготовки, проводимой в форме производственной практики (преддипломной практики)* являются: сбор, систематизация, обобщение материалов для выполнения выпускной квалификационной работы; обобщение и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения; углубленное изучение законодательства и формирование навыков работы с правовой информацией в рамках разработки основных разделов выпускной квалификационной работы.

## 3. Вид, способ и форма проведения практической подготовки, проводимой в форме производственной практики (преддипломной практики)

**Вид практической подготовки** – производственная практика.

*Производственная практика* обучающихся Академии является обязательным компонентом основной профессиональной образовательной программы высшего образования. Данный вид практической подготовки предусмотрен федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и является самостоятельным видом учебных занятий, которые включаются в соответствующий раздел учебного плана и занимают важное место в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность – Теория и практика применения законодательства в уголовно-правовой сфере.

**Тип практической подготовки** – преддипломная практика.

**Форма проведения практической подготовки (производственной практики (преддипломной практики)** носит дискретный характер (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения).

В процессе практической подготовки, проводимой в форме производственной практики (преддипломной практики) (далее – преддипломная практика) обучающийся выполняет индивидуальное задание руководителя преддипломной практики, самостоятельно изучает документацию и нормативно-правовые акты, судебную практику по проблемам, возникающим из правоотношений в сфере исследуемой тематики выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), проводит анализ научных исследований по теме ВКР.

Руководитель преддипломной практики:

- составляет рабочий график (план) проведения преддипломной практики (Приложение № 5);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период преддипломной практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения преддипломной 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;
- оценивает результаты прохождения преддипломной практики обучающимися;
- отчитывается об итогах прохождения преддипломной практики обучающимися на заседании кафедры (Приложение № 4).
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в месте прохождения преддипломной практики (Приложение № 8).

## 4. Место преддипломной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утверждённым приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25.11.2020 г. № 1451, преддипломная практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика «Преддипломная практика» включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений (М3.П.1).

## 5. Объем и продолжительность преддипломной практики

Преддипломная практика проводится на втором курсе в 4 семестре. Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 540 часов / 15 з.е. (10 недель).

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

### 6.1. Результаты формирования компетенций у обучающихся по итогам преддипломной практики

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен приобрести определенные практические умения и навыки, и сформировать универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

| Формируемые компетенции | | Б 2. П.1 Производственная практика – преддипломная практика | | |
|---|---|---|---|---|
| код и наименование | индикаторы достижений | знает | умеет | владеет |
| **УК-1.** Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | **ИД-1.1.** Анализирует проблемную ситуацию социально-правового характера как систему, выявляя ее составляющие (элементы) и связи между ними;<br>**ИД-1.2.** Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению;<br>**ИД-1.3.** Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой (конкурирующей) информацией из разных источников;<br>**ИД-1.4.** Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации, на основе системного и междисциплинарных подходов к правовым явлениям;<br>**ИД-1.5.** Использует методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социально-правового характера в своей предметной области. | - методы критического анализа, методы системного подхода;<br>- методику разработки стратегических действий; | - идентифицировать проблемные ситуации, требующие критического анализа и выработки стратегии действий. | -навыками идентификации проблемных ситуаций, требующих критического анализа и выработки стратегии действий. |
| **УК-2.** Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | **ИД-2.1.** Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления;<br>**ИД-2.2.** Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения;<br>**ИД-2.3.** Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости;<br>**ИД-2.4.** Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования;<br>**ИД-2.5.** Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны | - этапы жизненного цикла проектов;<br>- методы планирования и принятия управленческих решений; | - идентифицировать этапы жизненного цикла проектов с целью эффективного планирования и минимизации рисков. | - навыками идентификации этапов жизненного цикла проектов с целью эффективного планирования и минимизации рисков. |

| Формируемые компетенции | | Б 2. П.1 Производственная практика – преддипломная практика | | |
|---|---|---|---|---|
| код и наименование | индикаторы достижений | знает | умеет | владеет |
| | ответственности участников проекта. | | | |
| **УК-3.** Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | **ИД-3.1.** Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели;<br>**ИД-3.2.** Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов;<br>**ИД-3.3.** Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон;<br>**ИД-3.4.** Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям;<br>**ИД-3.5.** Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. | - способы, методы, этапы организации и развития командной деятельности; | - применять стили управления командной работой; | - навыками целеполагания и стратегического планирования командной деятельности. |
| **УК-4.** Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | **ИД-4.1.** Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия;<br>**ИД-4.2.** Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке;<br>**ИД-4.3.** Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат;<br>**ИД-4.4.** Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке. | - стили общения на (русском, иностранном) языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; | - вести деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий;<br>- публично выступать на русском языке, строить свое выступление с учетом аудитории и цели общения, включая академическое и профессиональное взаимодействие; | - навыками устно представлять результаты профессиональной деятельности на иностранном языке, поддержать разговор в ходе их обсуждения. |
| **УК-5.** Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в | **ИД-5.1.** Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает | - психологические основы социального взаимодействия, направленного на решение | - грамотно, доступно излагать профессиональную информацию в процессе | - организацией продуктивного взаимодействия в |

| Формируемые компетенции | | Б 2. П.1 Производственная практика – преддипломная практика | | |
|---|---|---|---|---|
| код и наименование | индикаторы достижений | знает | умеет | владеет |
| процессе межкультурного взаимодействия | актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии правовых культур;<br>**ИД-5.2.** Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, общей и правовой культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп;<br>**ИД-5.3.** Обеспечивает создание недискриминационной (толерантной) среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач. | профессиональных задач; основные принципы организации деловых контактов; методы подготовки к переговорам, национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности и народные традиции населения; основные концепции взаимодействия людей в организации, особенности диадического взаимодействия. | межкультурного взаимодействия; соблюдать этические нормы и права человека; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей. | профессиональной среде с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; преодолением коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных и других барьеров в процессе межкультурного взаимодействия; выявлением разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия. |
| **УК-6.** Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | **ИД-6.1.** Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания;<br>**ИД-6.2.** Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям;<br>**ИД-6.3.** Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда. | - инструменты и методы самооценки при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; | - определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального;<br>- строить профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития | - навыками совершенствования собственной деятельности на основе профессионального развития и образования |
| **ОПК-1.** Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения | **ИД-1.1.** Знает принципы, формы и методы анализа нестандартных ситуаций в ходе осуществления правоприменительной практики;<br>**ИД-1.2.** Знает методику выбора оптимальных вариантов их решения;<br>**ИД-1.3.** Умеет осуществлять критический анализ нестандартных и проблемных ситуаций правоприменительной практики на основе | - методику анализа нестандартных ситуаций и выбора оптимальных вариантов их решений | - применять системный подход при проведении анализа нестандартных и проблемных ситуаций;<br>- принимать взвешенные решения в процессе урегулирования нестандартных ситуаций | - навыками нейтрализации негативных последствий проблемных ситуаций;<br>- навыками выработки оптимальных стратегий решений нестандартных ситуаций |

| Формируемые компетенции | | Б 2. П.1 Производственная практика – преддипломная практика | | |
|---|---|---|---|---|
| код и наименование | индикаторы достижений | знает | умеет | владеет |
| | системного подхода;<br>**ИД-1.4.** Умеет вырабатывать оптимальную стратегию их решений и действий по нейтрализации негативных последствий;<br>**ИД-1.5.** Владеет навыками применения взвешенных решений в процессе урегулирования нестандартных ситуаций. | | | |
| **ОПК-2.** Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов | **ИД-2.1.** Знает принципы и основные правила проведения правовой экспертизы, требования к экспертным заключениям различного типа;<br>**ИД-2.2.** Использует механизм проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов;<br>**ИД-2.3.** Осуществляет проверку уровня соответствия нормативных (индивидуальных) правовых актов законодательным нормам. | - материальные и процессуальные аспекты экспертно-юридической деятельности; | - осуществлять содержательный анализ объекта экспертизы; | - навыками проведения экспертных действий и подготовки экспертных юридических заключений. |
| **ОПК-3.** Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав | **ИД-3.1.** Знает сущность и содержание основных категорий, понятий и правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях права;<br>**ИД-3.2.** Знает основные понятия, виды и приемы квалифицированного толкования нормативных правовых актов, в том числе при наличии пробелов и коллизий;<br>**ИД-3.3.** Знает способы преодоления пробелов при разрешении коллизий норм права;<br>**ИД-3.4.** Умеет использовать различные приемы толкования для уяснения точного смысла нормы при квалификации фактов и обстоятельств; определять основную цель и социальную направленность нормативных правовых актов;<br>**ИД-3.5.** Умеет применять нормы права в ситуациях наличия пробелов, коллизий и сложных взаимодействий норм права. | - понятие, значение, толкования права, способы и виды толкования права;<br>- понятие и виды нормативных правовых актов и иных форм права, понятие и особенности актов толкования; | - выстраивать иерархию нормативных правовых актов, соотносить нормы права, различать способы и виды толкования права;<br>- применять способы и виды толкования права;<br>- различать наличие пробелов и коллизий норм права | - понятийно-категориальным аппаратом; |
| **ОПК-4.** Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том | **ИД-4.1.** Единообразно и корректно использует юридическую лексику, в том числе в состязательных процессах;<br>**ИД-4.2.** Вырабатывает и аргументирует | - методику проведения состязательных процессов;<br>- юридическую лексику | - использовать юридическую лексику;<br>- умеет вырабатывать аргументированную правовую | - навыками отстаивания выработанной правовой позиции, в том числе в состязательных процессах |

| Формируемые компетенции | | Б 2. П.1 Производственная практика – преддипломная практика | | |
|---|---|---|---|---|
| код и наименование | индикаторы достижений | знает | умеет | владеет |
| числе в состязательных процессах | правовую позицию по делу со ссылкой на нормативные акты процессуального права;<br>**ИД-4.3.** Отстаивает выработанную правовую позицию в состязательном процессе со ссылкой на нормативные акты процессуального права. | | позицию, в том числе в состязательных процессах. | |
| **ОПК-5.** Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов | **ИД.1** Знает: понятие, значение, толкования права, способы и виды толкования права; понятие и виды нормативных правовых актов и иных форм права, понятие и особенности актов толкования;<br>**ИД.2** Умеет: выстраивать иерархию нормативных правовых актов, соотносить нормы права, различать способы и виды толкования права;<br>**ИД.3** Владеет понятийно-категориальным аппаратом;<br>**ИД-4** Способен на практике применять способы и виды толкования права | - порядок разработки нормативных правовых актов и особенности подготовки юридических документов и разработки проектов правовых актов | - осуществлять подготовку справочных и аналитических материалов для разработки нормативных правовых актов и подготовки иных юридических документов; | - навыками анализа и разработки нормативных правовых актов, а также подготовки иных юридических документов, включая проекты нормативных правовых актов; |
| **ОПК-6.** Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений | **ИД.1** Знает принципы устной и письменной аргументации правовой позиции;<br>**ИД.2** Умеет устно и письменно представлять результаты профессиональной деятельности, в том числе при представительстве в судах и иных органах власти;<br>**ИД.3** Владеет навыками устной и письменной аргументации правовой позиции. | - принципы этики юристов;<br>- меры профилактики правонарушений, в том числе коррупционных | - использовать принципы устной и письменной аргументации правовой позиции с соблюдением принципов юридической этики; | - навыками применения мер профилактики и пресечения правонарушений, в том числе коррупционных с соблюдением юридической этики |
| **ОПК-7.** Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности | **ИД.1** Знает порядок разработки нормативных правовых актов и особенности подготовки юридических документов;<br>**ИД.2** Умеет осуществлять подготовку справочных и аналитических материалов для разработки нормативных правовых актов и подготовки иных юридических документов;<br>**ИД.3** Владеет навыками анализа и разработки нормативных правовых актов, а также подготовки иных юридических документов; | - требования информационной безопасности при использовании информационных технологий при разработке нормативных правовых актов и подготовке юридических документов | - использовать правовые базы данных при решении задач профессиональной деятельности, в том числе при подготовке юридических документов и проектов нормативных правовых актов | - навыками использования правовых баз данных и применения информационных технологий с учетом требований информационной безопасности при подготовке юридических документов и проектов нормативных правовых актов |
| **ПК-1** – Способностью | **ИД-1.1.** Анализирует законодательство | - законодательство | - выявлять нарушения | - навыками анализа и |

| Формируемые компетенции | | Б 2. П.1 Производственная практика – преддипломная практика | | |
|---|---|---|---|---|
| код и наименование | индикаторы достижений | знает | умеет | владеет |
| выявлять признаки и риски нарушений требований законодательства Российской Федерации | Российской Федерации, регулирующее соответствующую сферу общественных отношений;<br>**ИД-1.2.** Умеет анализировать и обобщать информацию о признаках нарушений требований законодательства Российской Федерации и их последствиях;<br>**ИД-1.3.** Умеет анализировать юридическую практику с целью выявления рисков нарушения требований законодательства Российской Федерации. | Российской Федерации, регулирующее соответствующую сферу общественных отношений, юридическую практику, признаки нарушений требований законодательства Российской Федерации и их последствия | требований законодательства Российской Федерации | обобщения информации о признаках нарушений требований законодательства Российской Федерации и их последствиях |
| **ПК-2** – Способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности | **ИД-2.1.** Анализирует ключевые положения нормативных правовых актов, регламентирующих правоприменительную деятельность в соответствии с профилем профессиональной деятельности;<br>**ИД-2.2.** Оценивает юридическую значимость конкретных событий, действий и предвидит возможные правовые последствия;<br>**ИД-2.3.** Владеет приёмами и средствами квалифицированного применения правовых норм;<br>**ИД-2.4.** Владеет методикой анализа применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности. | - ключевые положения нормативных правовых актов, регламентирующих правоприменительную деятельность в соответствии с профилем профессиональной деятельности; | - оценивать юридическую значимость конкретных событий, действий, предвидеть и возможные правовые последствия и решать возникающие проблемы юридическими средствами; | - навыками выработки, обоснования и оформления правовых решений на основе сложивших правовых представлений и ценностей актов в конкретных сферах юридической деятельности. |
| **ПК-3** – Способностью выявлять и разрешать правовые ситуации в сферах профессиональной деятельности | **ИД-3.1.** Знает законотворческую и правоприменительную практику;<br>**ИД-3.2.** Знает цели, задачи и направления правового регулирования общественных отношений;<br>**ИД-3.3.** Умеет применять процессуально-правовые нормы при рассмотрении и разрешении правовых ситуаций. | - способы и принципы обеспечения соблюдения законодательства субъектами права; понятие и виды юридической ответственности; систему мер обеспечения правомерного поведения субъектов права; | - применять способы и принципы обеспечения соблюдения законодательства в правоприменительной деятельности; применять меры юридической ответственности и меры обеспечения правомерного поведения субъектов права; | - навыками обеспечения соблюдения законодательства различными субъектами права; навыками анализа целесообразности применения мер юридической ответственности для обеспечения соблюдения законодательства и выбора меры обеспечения правомерного поведения субъектов права. |

| Формируемые компетенции | | Б 2. П.1 Производственная практика – преддипломная практика | | |
|---|---|---|---|---|
| код и наименование | индикаторы достижений | знает | умеет | владеет |
| **ПК-4 –** Способностью осуществлять деятельность по правовому сопровождению в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации | **ИД-4.1.** Анализирует нормативные правовые акты, регулирующие правовое сопровождение в соответствующей сфере профессиональной деятельности;<br>**ИД-4.2.** Вырабатывает стратегию и тактику правового сопровождения в соответствии с требованиями законодательства;<br>**ИД-4.3.** Знает содержание основных федеральных законов, подзаконных и иных нормативных документов, необходимых для осуществления правового сопровождения. | - нормативные правовые акты, регулирующие правовое сопровождение в соответствующей сфере профессиональной деятельности; | - вырабатывать стратегию и тактику правового сопровождения в соответствии с требованиями законодательства; | - навыками применения основных федеральных законов, подзаконных и иных нормативных документов, регламентирующих правовое сопровождение |
| **ПК-5** – Способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности | **ИД-5.1.** Знает и применяет правила построения юридического заключения и проведения юридической консультации;<br>**ИД-5.2.** Выявляет юридически значимые обстоятельства, анализирует нормы права и юридическую практику;<br>**ИД-5.3.** Умеет разъяснять правовую основу проблем и возможные варианты их решений, прогнозирует последствия действия (бездействия).<br>**ИД-5.4.** Умеет юридически грамотно и аргументировано формулировать выводы на основе анализа нормативных правовых актов, юридической практики и фактической информации;<br>**ИД-5.5.** Знает принципы, формы и методы консультирования в конкретных сферах юридической деятельности;<br>**ИД-5.6.** Знает методику подготовки квалифицированных юридических заключений;<br>**ИД-5.7.** Знает формы и методы осуществления разъяснительной работы по правовым вопросам. | - принципы, формы и методы консультирования в конкретных сферах юридической деятельности;<br>- методику подготовки квалифицированных юридических заключений;<br>- методику осуществления разъяснительной работы по правовым вопросам | - разъяснять правовую основу проблем и возможные варианты их решений, прогнозирует последствия действия (бездействия) | - навыками построения юридического заключения и проведения юридической консультации;<br>- навыками выявления юридически значимых обстоятельств и анализа норм права и юридической практики; |
| **ПК-6** - Способностью осуществлять педагогическую деятельность | **ИД-6.1.** Знает основы методологии преподавания юридических дисциплин;<br>**ИД-6.2.** Владеет навыками преподавания юридических дисциплин на высоком теоретическом и методическом уровне;<br>**ИД-6.3.** Знает принципы и способы организации и | - основы методологии преподавания юридических дисциплин;<br>- принципы и способы организации и контроля самостоятельной работы | - осуществлять эффективное правовое воспитание; | - навыками преподавания юридических дисциплин |

| Формируемые компетенции | | Б 2. П.1 Производственная практика – преддипломная практика | | |
|---|---|---|---|---|
| код и наименование | индикаторы достижений | знает | умеет | владеет |
| | контроля самостоятельной работы обучающихся;<br>**ИД-6.4.** Знает методику проведения педагогических исследований;<br>**ИД-6.2.** Владеет навыками эффективного осуществления правового воспитания. | обучающихся;<br>- методику проведения педагогических исследований; | | |

## 6.2. Критерии определения уровня сформированности компетенций

Основой критериев для оценивания сформированности компетенции является демонстрируемый обучаемым уровень самостоятельности в применении сформированных в ходе преддипломной практики профессиональных умений и навыков.

### Уровни сформированности компетенций

| Повышенный уровень | Базовый уровень | Пороговый уровень | Недопустимый уровень |
|---|---|---|---|
| Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка. | Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка. | Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка. | Компетенция не сформирована. Уровень самостоятельности практического навыка не демонстрируется. |

### Критерии оценивания достижения заданного уровня освоения компетенций и шкалы оценки

| Уровни сформированности компетенций | Критерии оценивания сформированности компетенций | Шкала оценивания |
|---|---|---|
| Недопустимый уровень | отчет по преддипломной практике представлен с грубыми ошибками, как по содержанию, так и по оформлению, при защите показывает, что не знает основных целей и задач предстоящей ВКР | 2 балла «не зачтено» |
| Пороговый уровень | отчёт по преддипломной практике представлен с необходимым для будущего выполнения ВКР материалом, но при его защите обучающийся показывает слабые знания по заданной теме. Однако при этом обучающийся должен грамотно сформулировать тему и основную задачу, поставленную перед ним, ожидаемый результат и способы его достижения. | 3 балла «зачтено» |
| Базовый уровень | отчет по преддипломной практике представлен к установленному сроку, оформленный согласно стандарту и содержащий необходимый для выполнения ВКР материал. При выполнении задания и во время защиты обучающийся показывает знания в объеме учебной программы и умение самостоятельно решать поставленные задачи. При этом обучающийся может допускать ошибки при решении второстепенных задач и нечетко формулировать ответы на некоторые несущественные вопросы. | 4 балла «зачтено» |
| Повышенный уровень | отчет по преддипломной практике представлен к установленному сроку, оформленный согласно требованиям стандарта, содержащий в полном объеме материал, необходимый для выполнения ВКР. При выполнении задания обучающийся показывает умение самостоятельно пользоваться литературой, включая периодику. При защите отчета обучающийся показывает знания в полном объеме учебного плана по специальности, четкое представление о целях и задачах ВКР и о способах их реализации. | 5 баллов «зачтено» |

## 7. Структура и содержание преддипломной практики

Практическая подготовка (производственная практика – преддипломная практика) содержит ряд ключевых этапов:

- подготовительный этап;
- основной этап;
- завершающий этап.

| №п/п | Разделы (этапы) практики | Виды работ в период практической подготовки (производственной практики), включая самостоятельную работу обучающегося | Формы текущего контроля |
|---|---|---|---|
| 1. | Подготовительный этап | Организационное оформление практики, общее ознакомление целями и задачами прохождения практики; определяется предмет исследования, формируется индивидуальное задание практики в соответствии с темой и планом ВКР, устанавливаются порядок, сроки и объемы проведения необходимых исследований по теме ВКР. | Собеседование |
| | | Составление плана преддипломной практики. | Проверка составления плана |
| | | Консультация, инструктаж по технике безопасности | Собеседование |
| 2. | Основной этап | Изучение, исследование научных материалов; изучение нормативных правовых актов, законодательства регулирующего сферу деятельности и судебную практику | Проверка и визирование записей в дневнике практики |
| | | Выполнение заданий; мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и эмпирического материала; и другие виды работ в соответствии с поставленными задачами преддипломной практики | Проверка и визирование записей в дневнике практики |
| | | Ведение учета выполнения программы преддипломной практики в дневнике, и подбор материала для составления отчета. | Проверка подготовки отчетов и качества заполнения документов |
| 3. | Завершающий этап | Анализ, систематизация, обобщение научных материалов; анализ судебной практики; формирование окончательных выводов и рекомендаций, согласно теме ВКР | Проверка качества заполнения отчетных документов |
| | | Написание отчета по результатам прохождения преддипломной практики, анализ своей работы во время прохождения преддипломной практики. | Оценка результатов выполнения программы преддипломной практики |
| | | Защита отчета | Защита отчета по практике в форме собеседования |

## 8. Формы отчетности преддипломной практике

Для прохождения преддипломной практики необходимы следующие документы

1. Индивидуальное задание (Приложение № 1).
2. Рабочий график (план) проведения практики (Приложение № 5);
3. Лист инструктажей (Приложение №8).

По результатам практики представляется:

1. Аттестационный лист (Приложение № 2);
2. Характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения учебной (ознакомительной) практики (Приложение № 3);
3. Отчет руководителя практики (Приложение № 4);
4. Отчет по практике (Приложение № 6);
5. Дневник практики (Приложение № 7)

Методические рекомендации по оформлению отчетной документации представлены в Приложение № 9.

## 9. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости обучающихся по преддипломной практике

### 9.1. Паспорт фонда оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

| Код оцениваемой компетенции | Этап формирования компетенции | Тип контроля | Вид контроля | Наименование оценочного средства |
|---|---|---|---|---|
| УК-1, УК-2, УК-3, УК -4, УК-5, УК-6,<br>ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7,<br>ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, | Подготовительный; Основной; Завершающий. | Текущий | Устный/ Письменный | Дневник практики |
| | Подготовительный; Основной; Завершающий. | Промежуточный | Устный | Отчет по практике |

### 9.2. Критерии оценивания освоения компетенций (промежуточная аттестация)

**Зачтено, оценка «Отлично»** выставляется обучающемуся, если

Отчет по преддипломной практике представлен к установленному сроку, оформленный согласно требованиям стандарта, содержащий в полном объеме материал, необходимый для выполнения ВКР. При выполнении задания обучающийся показывает умение самостоятельно пользоваться литературой, включая периодику. При защите отчета обучающийся показывает знания в полном объеме учебного плана по специальности, четкое представление о целях и задачах ВКР и о способах их реализации.

Обучающимся выполнен весь объем работы, определенной программой преддипломной практики, проявлена теоретическая подготовка и умение применить полученные знания в ходе преддипломной практики, освоены универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, предусмотренные основной профессиональной образовательной программой на повышенном уровне.

**Зачтено, оценка «Хорошо»** выставляется обучающемуся, если

Отчет по преддипломной практике представлен к установленному сроку, оформленный согласно стандарту и содержащий необходимый для выполнения ВКР материал. При выполнении задания и во время защиты обучающийся показывает знания в объеме учебной программы и умение самостоятельно решать поставленные задачи. При этом обучающийся может допускать ошибки при решении второстепенных задач и нечетко формулировать ответы на некоторые несущественные вопросы.

Обучающимся полностью выполнена программа практической подготовки преддипломной практики, проявлена самостоятельность, интерес к профессиональной деятельности, освоены универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, предусмотренные основной образовательной программой на базовом уровне.

**Зачтено, оценка «Удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если

Отчёт по преддипломной практике представлен с необходимым для будущего выполнения ВКР материалом, но при его защите обучающийся показывает слабые знания по

заданной теме. Однако при этом обучающийся должен грамотно сформулировать тему и основную задачу, поставленную перед ним, ожидаемый результат и способы его достижения.

Обучающимся выполнена программа преддипломной практики, но при этом не проявлена самостоятельность, не проявлен интерес к выполнению заданий преддипломной практики, освоены универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, предусмотренные основной образовательной программой на базовом уровне,

**Не зачтено, оценка «Не удовлетворительно»** выставляется, если обучающийся

Отчет по преддипломной практике представлен с грубыми ошибками, как по содержанию, так и по оформлению, при защите показывает, что не знает основных целей и задач предстоящей ВКР.

Обучающийся не знает значительной части содержания учебной программы; изученный материал не располагает в определенной последовательности; нарушает логику его изложения; допускает неправильные формулировки и существенные ошибки в ответах; испытывает значительные затруднения в обобщении и применении теоретических положений на практике. Предоставленная отчетная документация выполнена на крайне низком уровне.

*При защите отчета оцениваются:*

– наличие, содержание и правильность оформления всех структурных элементов отчета;

– отзыв (характеристика) руководителя практической подготовки (производственной практики) от профильной организации;

– качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета по практике.

### 9.3. Описание шкалы оценивания (промежуточная аттестация)

Промежуточная аттестация преддипломной практики предусматривает проведение обязательной процедуры защиты отчета по практике и оценивается по пятибалльной системе оценивания в формате зачета с оценкой. Положительный результат прохождения преддипломной практики обучающегося оценивается в диапазоне от трех до пяти баллов (зачтено). Оценка два балла считается неудовлетворительной (не зачтено).

Шкала оценивания и описание показателей оценивания **для зачета с оценкой,** с определением уровней сформированности

| Бальная шкала оценивания | Описание показателей оценивания | Уровень сформированности компетенции |
|---|---|---|
| «отлично» | - ответы на поставленные преподавателем вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений;<br>- полностью раскрывается суть поставленного вопроса;<br>- делаются обоснованные выводы; демонстрируются глубокие знания и свободное владение теоретическим материалом;<br>- материал излагается грамотным языком, точно используется терминология. | повышенный |
| «хорошо» | - ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно;<br>- учебный материал излагается уверенно, но не в полном объеме раскрываются причинно-следственные связи;<br>- демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер;<br>- допускает неточности при освещении основного содержания ответа, но исправляет их без наводящих вопросов преподавателя;<br>- на вопросы дает точные и обоснованные ответы с небольшими поправками преподавателя. | базовый |

| Бальная шкала оценивания | Описание показателей оценивания | Уровень сформированности компетенции |
|---|---|---|
| «удовлетворительно» | - допускаются нарушения в ответах на вопросы преподавателя;<br>- не полностью раскрываются причинно-следственные связи; демонстрируются поверхностные знания пройденного материала;<br>- испытывает затруднения с выводами;<br>- при недостаточном знании теоретического материала демонстрируется сформированность практических навыков и умений. | пороговый |
| «неудовлетворительно» | - отвечает непоследовательно и сбивчиво;<br>- при изложении пройденного материала нет логической систематизации, и не раскрываются причинно-следственные связи;<br>- не может сделать выводы по изученному материалу;<br>- демонстрирует полное незнание теоретического материала;<br>- допускает грубые ошибки в определениях и терминах;<br>- допускает грубые ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе не отвечает на них. | недопустимый (компетенция не освоена) |

## 9.4. Показатели и критерии оценивания текущего контроля

### 9.4.1. Оценочные средства текущего контроля

Текущий контроль осуществляется посредством оценивания выполнения заданий подготовительного, основного и завершающего этапов преддипломной практики руководителем преддипломной практики.

Оценочным средством текущего контроля преддипломной практики является Дневник практики, отражающий виды работ в период преддипломной практики, включая самостоятельную работу обучающегося.

### 9.4.2. Показатели оценивания текущего контроля

По результатам выполнения элементов основного этапа преддипломной практики руководитель преддипломной практики от профильной организации оценивает:

–полноту выполнения конкретных заданий;

–качество собранного эмпирического материала и его систематизация; другие виды работ в соответствии с заданием по преддипломной практике;

–способность применять полученные в ходе обучения знаний к практической деятельности;

–готовность обучающегося к осуществлению будущей самостоятельной профессиональной деятельности;

–правильность оформления Дневника практики и полнота его содержания;

- способность к обработке и анализу информации, полученной в период прохождения преддипломной практики.

### 9.4.3. Критерии оценивания текущего контроля

**Оценка «Отлично»** выставляется обучающемуся, если выполнен весь объем требуемых элементов, проявлена теоретическая подготовка и умение применить полученные знания на каждом этапе преддипломной практики, определенных программой преддипломной практики.

**Оценка «Хорошо»** выставляется обучающемуся, если выполнен весь объем требуемых элементов, проявлена теоретическая подготовка и умение применить полученные знания на каждом этапе преддипломной практики, определенных программой практики. При выполнении заданий определенного этапа преддипломной практики допущены недочеты.

**Оценка «Удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если выполнен весь объем требуемых элементов, но при этом не проявлена самостоятельность, допущена небрежность, не проявлен интерес к выполнению заданий преддипломной практики. При выполнении заданий определенного этапа преддипломной практики допущены значительные недочеты.

**Оценка «Неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если не выполнен весь объем требуемых элементов преддипломной практики.

## 10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения преддипломной практики

### 10.1. Основная литература


1. Уголовное право России. Общая часть : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / О. С. Капинус [и др.] ; под редакцией О. С. Капинус. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 704 с.
2. Уголовное право России. Особенная часть в 2 т. Том 1 : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / О. С. Капинус [и др.] ; под редакцией О. С. Капинус. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 556 с.
3. Уголовное право России. Особенная часть в 2 т. Том 2 : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / О. С. Капинус [и др.] ; под редакцией О. С. Капинус. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. Михалкин, Н. В. Логика и аргументация для юристов / Н. В. Михалкин. – М. : Юрайт, 2011. – 363 с.
4. Головко, Л.В. Курс уголовного процесса / Под ред. д.ю.н., проф. Л.В. Головко. - 2-е изд., испр. - М.: Статут, 2017. – 320 с.
5. Уголовно-исполнительное право России: концепции в развитии : учебное пособие для вузов / В. Н. Орлов [и др.] ; под редакцией В. Н. Орлова, В. Е. Эминова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 174 с.
6. Блинов, В. И. Методика преподавания в высшей школе : учебно-практическое пособие / В. И. Блинов, В. Г. Виненко, И. С. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 315 с.


### 10.2. Дополнительная литература


1. Ревин, В. П. Уголовная политика : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. П. Ревин, Ю. С. Жариков, В. В. Ревина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 278 с.
2. Большой юридический словарь : словарь / В. А. Белов [и др.] ; ред.: А. Я. Сухарев, В. Е. Крутских. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Инфра-М, 2004. – 703 с.
3. Ожегов, С.И. Словарь русского языка: Ок. 57000 слов / С. И. Ожегов; под ред. Н. Ю. Шведовой. – 13-е изд., испр. – М.: Рус. яз., 1981. – 816 с.
4. Алауханов, Е.О. Криминология: учебник / Е.О. Алауханов. М., Эксмо, 2015. – 467 с.
5. Бажанов, С.В. Прокурор как участник досудебных стадий уголовного процесса / С.В. Бажанов. – М., 2017. – 296 с.
6. Безлепкин, Б.Т. Уголовный процесс в вопросах и ответах: учебное пособие / Б.Т. Безлепкин . - М.: Проспект, 2020. – 498 с.

7. Гриненко, А. В. Уголовный процесс: учебник и практикум / А.В. Гриненко. – М., 2020. – 495 с.

8. Назаров, С. В. Международные стандарты и российское законодательство о правовом положении осужденных : учебное пособие / С. В. Назаров ; Санкт-Петербургская юридическая академия. - Санкт-Петербург : АНО ВО "СЮА", 2019. - 172 с. - Библиогр.: с. 163-168.

9. Назаров, С. В. Криминологическая характеристика преступности в местах лишения свободы : учебное пособие / С. В. Назаров ; Санкт-Петербургская юридическая академия. - Санкт-Петербург : АНО ВО "СЮА", 2019. - 236 с.

10. Смирнов, Л. Б. Актуальные проблемы уголовно-исполнительного права : учеб. пособие : соответствует ФГОС ВПО / Л. Б. Смирнов. – СПб. : НОУ СЮА, 2016. – 140 с.

11. Комментарий к Уголовному кодексу Российской Федерации: в 4 т. (постатейный). Т. 2: Особенная часть. Разделы VII - VIII. / А.В. Бриллиантов, А.В. Галахова, В.А. Давыдов и др.; отв. ред. В.М. Лебедев. – М.: Юрайт, 2017. – 371 с.

12. Комментарий к Уголовному кодексу Российской Федерации (постатейный) / К.А. Барышева, Ю.В. Грачева, Г.А. Есаков и др.; под ред. Г.А. Есакова. 7-е изд., перераб. и доп. М.: Проспект, 2017. - 736 с.

### 10.3. Нормативные правовые материалы

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020. [Электронный ресурс]: доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».

2. Федеральный закон от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» (в действующей редакции). [Электронный ресурс]: доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».

3. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (в действующей редакции). [Электронный ресурс]: доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».

4. Уголовно–процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 № 174-ФЗ (в действующей редакции). [Электронный ресурс]: доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».

5. Уголовно–исполнительный кодекс Российской Федерации от 08.01.1997 № 1–ФЗ (в действующей редакции). [Электронный ресурс]: доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».

### 10.4. Учебно-методическое обеспечение по проведению преддипломной практики

1. . Методические указания по организации, проведению и порядку прохождения преддипломной практики для обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, программа магистратуры : методические указания / Санкт-Петербургская юридическая академия ; сост.: А. Е. Толстова, А. А. Варушкин. - Санкт-Петербург : АНО ВО "СЮА", 2022. - 28 с. - заказ № 639. - Текст : непосредственный.

2. Методические указания по организации, проведению и порядку прохождения преддипломной практики для обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, программа магистратуры : методические указания / Санкт-Петербургская юридическая академия ; сост.: А. Е. Толстова, А. А. Варушкин. - Санкт-Петербург : АНО ВО "СЮА", 2022. - 28 с. - заказ № 639. – Текст : электронный // Библиотека СПбЮА им. А. Ф. Кони, электронный каталог [сайт]. – Режим доступа: для авториз. пользователей. — URL: http://irbis.jurac.ru/elib/0147/ (дата обращения: 23.03.2023).

## 11. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения преддипломной практики

1. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» : образовательная платформа Юрайт. : [сайт] – Москва. - URL: https://www.urait.ru (дата обращения: 23.03.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.
2. ООО Компания «Ай ПИ Ар Медиа» : Цифровой образовательный ресурс и База данных «Цифровая библиотека IPRsmart» : ЭБС : [сайт] –Москва - URL: http://www.iprbookshop.ru/ (дата обращения: 23.03.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.
3. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : [сайт]. – Москва. - URL: http://elibrary.ru/ (дата обращения: 23.03.2023) – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.
4. Moodle: электронное образование : [сайт]. - URL: http://student.jurac.ru/ (дата обращения: 23.03.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.

Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» : [сайт]. – URL: http://sudrf.ru/ (дата обращения: 23.03.2023). – Текст: электронный.

6. Официальный интернет-портал правовой информации: государственная система правовой информации: [сайт]. – URL: http://pravo.gov.ru/ (дата обращения: 23.03.2023). – Текст: электронный.
7. Правительство Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – URL: http://government.ru/ (дата обращения: 23.03.2023). – Текст: электронный.
8. Президент России : официальный сайт. – Москва. – URL: http://kremlin.ru/ (дата обращения: 23.03.2023). – Текст: электронный.
9. Российская газета : [сайт]. – Москва. - URL: http://rg.ru/ (дата обращения: 23.03.2023). –Текст: электронный.
10. Сайт Конституции Российской Федерации: [сайт]. – URL: http://constitution.garant.ru/ (дата обращения: 23.03.2023). – Текст: электронный.
11. Верховный Суд Российской Федерации: [сайт]. – URL: https://www.vsrf.ru/?ysclid=l7927cbe42965952842 (дата обращения: 23.03.2023). – Текст: электронный.
12. Конституционный Суд Российской Федерации: [сайт]. – URL: http://ksrf.ru/ (дата обращения: 29.08.2022). – Текст: электронный.
13. Министерство внутренних дел Российской Федерации: официальный сайт. – URL: https://мвд.рф/ (дата обращения: 23.03.2023). – Текст: электронный.
14. Совет Безопасности Российской Федерации: [сайт]. – URL: http://scrf.gov.ru (дата обращения: 23.03.2023). – Текст: электронный.
15. "КонсультантПлюс": Справочная правовая система: [сайт]. – URL: http://www.consultant.ru/ (дата обращения: 23.03.2023). – Текст: электронный.
16. Государственный архив Российской Федерации: [сайт]. – URL: http://statearchive.ru/ (дата обращения: 23.03.2023). – Текст: электронный.

## 12. Перечень информационных технологий, используемых при прохождении преддипломной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

К информационным технологиям, используемым при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, относятся:

– информационные ресурсы, доступ к которым осуществляется посредством персональных компьютеров;

– мультимедийные презентации, видео-лекции, демонстрация которых осуществляется посредством проекторов и интерактивных досок;

– средства коммуникаций (электронная почта, тематические сообщества в социальных сетях, модульная объектно-ориентированная динамическая обучающая среда и т.п.).

Для пользования электронными ресурсами и оформления текстовых документов используется лицензионное программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Professional, Microsoft Office 2010 Russian Academic OPEN, ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 60 users, в том числе отечественного производства СПС КонсультантПлюс, Dr.Web Enterprise Security Suite.

Для пользования электронными ресурсами и оформления текстовых документов используется свободно распространяемое программное обеспечение: OS Linux Ubuntu, Libre Office, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox, Moodle, в том числе отечественного производства Яндекс. Браузер.

## 13. Материально-техническое обеспечение (оборудование и технические средства обучения), необходимое для осуществления учебного процесса

Материально-техническое обеспечение практики по получению первичных навыков научно-исследовательской работы должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по учебной (ознакомительной) практике и написанию отчета.

Профильные организации, с которыми заключены договоры на прохождение учебной практики, обеспечивают необходимые условия для проведения учебной (ознакомительной) практики.

Материально-техническое обеспечение необходимое для проведения учебной (ознакомительной) практики в структурных подразделениях Академии:

1. Учебная аудитория (юридическая клиника) для приобщения студентов к практической деятельности в процессе обучения в академии, апробации полученных теоретических знаний применительно к конкретным случаям юридической практики, проведения юридических консультаций студентами и преподавателями и оказания бесплатной правовой помощи населению.

Оборудование и специализированная мебель: стулья, столы, тумба, шкаф для документов, шкаф для одежды, информационный стенд.

Технические средства обучения: ноутбук, выход в сеть «Интернет» и обеспечение доступа к электронной информационно-образовательной среде академии.

2. Кабинет кафедры гражданского процесса.

Оборудование и специализированная мебель: столы, офисные стулья, тумбы, шкафы для документов, шкаф для одежды, информационные стенды, сейф металлический.

Техническое оборудование: компьютеры, МФУ, выход в сеть «Интернет» и обеспечение доступа к электронной информационно-образовательной среде Академии.

3. Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций.

Оборудование и специализированная мебель: столы, посадочные места, доска (меловая), рабочее место преподавателя, кафедра.

Технические средства обучения: компьютер, доска интерактивная с проектором, выход в сеть «Интернет» и обеспечение доступа к электронной информационно-образовательной среде Академии.

4. Помещение для самостоятельной работы обучающихся.

Оборудование и специализированная мебель: столы, посадочные места, доска (меловая), рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения: мультимедийный проектор, персональные компьютеры, подключенные к сети «Интернет» и обеспечивающих доступ к электронной информационно-образовательной среде академии.

## 14. Организация преддипломной практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Преддипломная практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Академией обеспечен индивидуальный неограниченный доступ к электронно-библиотечной системе Юрайт, где имеются версии учебной литературы для лиц с нарушениями зрения, а также к электронной информационно-образовательной среде Moodle.

Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда обеспечиваются возможностью доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

В соответствии с Договором на методическое сопровождение между Санкт-Петербургской юридической академией и Государственной библиотекой для слепых и слабовидящих, для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья применяются специальные учебники и учебные пособия – smallsp.ru/orgs/biblioteka–dlya-slepih.

В академии проведены инструктажи с педагогическими работниками, отнесенными к профессорско-преподавательскому составу по оказанию помощи инвалидам и лицам с ОВЗ в процессе реализации образовательной деятельности.

Академией обеспечена доступность объектов и предоставляемых услуг для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для обучения с применением дистанционных образовательных технологий. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

Приложение № 1

Автономная некоммерческая организация высшего образования
**«Санкт-Петербургская юридическая академия»**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

_____
(ФИО полностью)

**На преддипломную практику**

_____
место прохождения практики

Группа_____ форма обучения _____
Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция,
направленность _____
Тема ВКР_____
_____

| № п/п | Задания по преддипломной практике в рамках темы магистерской диссертации | Сроки | Отметка руководителя практики о выполнении индивидуального задания |
|---|---|---|---|
| 1. | Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда и правилам внутреннего трудового распорядка | | |
| 2. | Анализ нормативно-правовых актов, регламентирующих научно-практическую деятельность в России | | |
| 3. | Ознакомление с практическими вопросами организации и ведения научно-исследовательской работы | | |
| 4. | Выполнение отдельных элементов работ, связанных с профессиональной деятельностью. | | |
| 5,6... | Подготовка приложений к отчету в соответствии с темой ВРК и согласно выданному индивидуальному заданию | | |
| . | Составление отчетности и сдача отчета | | |

Руководитель практики (руководитель ВКР) /_____/ _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Руководитель практики от Академии /_____/ _____
(Ф.И.О.) (подпись)

«_____»_____202_ г.

Приложение № 2

Автономная некоммерческая организация высшего образования
**«Санкт-Петербургская юридическая академия»**

**Аттестационный лист**

обучающийся на __ курсе по программе высшего образования - магистратура
по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность _____
прошел (ла) преддипломную практику
в объеме ___ часов с_____ по _____
в организации (структурном подразделении)
«_____»
*наименование организации (структурное подразделение)*

Формируемые компетенции и уровень их сформированности
(в соответствии с рабочей программой практики)

| Формируемые компетенции в соответствии с ФГОС ВО по программе высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (в объеме рабочей программы практики) | Уровень сформированности компетенций (оценка по пятибалльной системе) у обучающегося, приобретение умений и первоначального практического опыта<br>Повышенный уровень – зачтено<br>Недопустимый уровень – не зачтено | |
|---|---|---|
| Универсальные компетенции (УК) | | |
| **УК-1.** Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | Повышенный уровень<br>Недопустимый уровень | □<br>□ |
| **УК-2.** Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | Повышенный уровень<br>Недопустимый уровень | □<br>□ |
| **УК-3.** Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | Повышенный уровень<br>Недопустимый уровень | □<br>□ |
| **УК-4.** Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | Повышенный уровень<br>Недопустимый уровень | □<br>□ |
| **УК-5.** Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | Повышенный уровень<br>Недопустимый уровень | □<br>□ |
| **УК-6.** Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | Повышенный уровень<br>Недопустимый уровень | □<br>□ |
| Общепрофессиональные компетенции (ОПК) | | |
| **ОПК-1.** Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения | Повышенный уровень<br>Недопустимый уровень | □<br>□ |
| **ОПК-2.** Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов | Повышенный уровень<br>Недопустимый уровень | □<br>□ |
| **ОПК-3.** Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе, в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав | Повышенный уровень<br>Недопустимый уровень | □<br>□ |
| **ОПК-4.** Способен письменно и устно аргументировать | | |

| Формируемые компетенции в соответствии с ФГОС ВО по программе высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (в объеме рабочей программы практики) | Уровень сформированности компетенций (оценка по пятибалльной системе) у обучающегося, приобретение умений и первоначального практического опыта<br>Повышенный уровень – зачтено<br>Недопустимый уровень – не зачтено | |
|---|---|---|
| правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах | | |
| **ОПК-5.** Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов | Повышенный уровень<br>Недопустимый уровень | □<br>□ |
| **ОПК-6.** Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений | Повышенный уровень<br>Недопустимый уровень | □<br>□ |
| **ОПК-7.** Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности | Повышенный уровень<br>Недопустимый уровень | □<br>□ |
| Профессиональные компетенции (ПК) | | |
| **ПК-1** – Способностью выявлять признаки и риски нарушений требований законодательства Российской Федерации | Повышенный уровень<br>Недопустимый уровень | □<br>□ |
| **ПК-2** – Способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности | Повышенный уровень<br>Недопустимый уровень | □<br>□ |
| **ПК-3 –** Способностью выявлять и разрешать правовые ситуации в сферах профессиональной деятельности | Повышенный уровень<br>Недопустимый уровень | □<br>□ |
| **ПК-4 –** Способностью осуществлять деятельность по правовому сопровождению в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации | Повышенный уровень<br>Недопустимый уровень | □<br>□ |
| **ПК-5** – Способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности | Повышенный уровень<br>Недопустимый уровень | □<br>□ |
| **ПК-6** - Способностью осуществлять педагогическую деятельность | Повышенный уровень<br>Недопустимый уровень | □<br>□ |

Общая оценка за практику (по пятибалльной системе) _____

Руководитель практики (руководитель ВКР):

| _____ | _____ | _____ |
|---|---|---|
| (подпись) | (ФИО) | (должность) |

Руководитель практики от Академии:

| _____ | _____ | _____ |
|---|---|---|
| (подпись) | (ФИО) | (должность) |

«_____» _____ 202__ г.

Приложение № 3

Автономная некоммерческая организация высшего образования
**«Санкт-Петербургская юридическая академия»**

**Характеристика**
профессиональной деятельности обучающегося
по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность _____
в период прохождения преддипломной практики

проходившему практику в «_____»
*наименование организации (структурное подразделение)*

В период с_____ по _____

1. Отношение к работе (интерес, инициатива, честность, оперативность, исполнительность, аккуратность, деловые качества, дисциплинированность и т.д.)
_____
2. Качество выполняемой работы (умение применять теоретические знания на практике, способность всесторонне анализировать явления и факты технологических процессов, умение принимать конкретные решения по существу дела)
_____
3. Степень овладения навыками и умениями по специальности/профессии_____ (указать) _____*( освоил/ не освоил)*

| Наименование формируемых компетенций в соответствии с ФГОС ВО в период прохождения учебной (ознакомительной) практики по специальности/профессии _____ | Виды работ выполняемых обучающимся в период прохождения учебной (ознакомительной) практики по специальности/профессии _____, обеспечивающих формирование компетенций в соответствии с ФГОС ВО |
|---|---|
| Универсальные компетенции (УК) | |
| **УК-1.** Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | |
| **УК-2.** Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | |
| **УК-3.** Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | |
| **УК-4.** Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | |
| **УК-5.** Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | |
| **УК-6.** Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | |
| Общепрофессиональные компетенции (ОПК) | |
| **ОПК-1.** Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения | |
| **ОПК-2.** Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов | |
| **ОПК-3.** Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав | |
| **ОПК-4.** Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах | |
| **ОПК-5.** Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов | |

| Наименование формируемых компетенций в соответствии с ФГОС ВО в период прохождения учебной (ознакомительной) практики по специальности/профессии _____ | Виды работ выполняемых обучающимся в период прохождения учебной (ознакомительной) практики по специальности/профессии _____, обеспечивающих формирование компетенций в соответствии с ФГОС ВО |
|---|---|
| **ОПК-6.** Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений | |
| **ОПК-7.** Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности | |
| Профессиональные компетенции (ПК) | |
| **ПК-1** – Способностью выявлять признаки и риски нарушений требований законодательства Российской Федерации | |
| **ПК-2** – Способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности | |
| **ПК-3 –** Способностью выявлять и разрешать правовые ситуации в сферах профессиональной деятельности | |
| **ПК-4 –** Способностью осуществлять деятельность по правовому сопровождению в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации | |
| **ПК-5** – Способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности | |
| **ПК-6** - Способностью осуществлять педагогическую деятельность | |

4. Уровень коммуникабельности_____
(высокий, средний, низкий)
5. Нарушение трудовой и исполнительной дисциплины _____
(допускал, не допускал)
6. Общий уровень теоретической подготовки
_____
(достаточный, недостаточный)
7. Недостатки в теоретической подготовке
_____
(отсутствуют, присутствуют)
8. Способность работать с технической (нормативно-правовой) документацией
_____
(проявил (а), не проявил (а))

Руководитель практики (руководитель ВКР):

_____ _____
(подпись) (расшифровка)

Руководитель практики от Академии:

_____ _____
(подпись) (расшифровка)

«_____» _____ 202__ г.

Приложение № 4

Автономная некоммерческая организация высшего образования
**«Санкт-Петербургская юридическая академия»**

**УТВЕРЖДАЮ**
Зав. кафедрой
_____ _____
подпись ФИО
протокол заседания кафедры № ___ от «__»_____ 202___г.

## ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ (РУКОВОДИТЕЛЯ ВКР)

_____
(ФИО руководителя практики)

**1. Направление подготовки**
40.04.01 Юриспруденция
**Направленность:** _____
**2. Кафедра, курс, группа**
Кафедра _____, __ курс, ____ группа
**3. Период практики по приказу** с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.
**4. Наименование практики:** преддипломная практика
**5. Число обучающихся, направленных на практику по приказу** _____
**6. База практики** _____
**7. Руководитель практики (руководитель ВКР)**_____
**8. Итоги проведения практики**

| № п/п | Вид работ | Время выполнения | Отметка о выполнении |
|---|---|---|---|
| | | кол-во дней | |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| | ИТОГО | | |

**9. Заключение руководителя преддипломной практики**
_____
_____
_____/_____/
Подпись ФИО
«___» _____ 202____ г.

Приложение № 5

# Рабочий график (план) проведения практики

| № п/п | Наименование этапов практики | Сроки выполнения этапов практики | Отметка о выполнении |
|---|---|---|---|
| 1. | Ознакомление практикантов с целью, задачами и планом учебной практики, с требованиями к отчетной документации | | |
| 2. | Выдача индивидуального задания для прохождения учебной практики, формирование целей практики | | |
| 3. | Заполнение дневника практики, работа над индивидуальным заданием | | |
| 4. | Оформление отчета о прохождении практик | | |
| 5. | Защита отчета о прохождении учебной практики | | |

Руководитель практики _____/_____
ФИО подпись

Руководитель практики от Академии _____/_____
ФИО подпись

С рабочим графиком (планом)
ознакомлен(а), практикант _____ / _____
ФИО подпись

Приложение № 6

Автономная некоммерческая организация высшего образования
**«Санкт-Петербургская юридическая академия»**

Кафедра _____

# ОТЧЕТ

**о прохождении преддипломной практики**

Период: _____

Выполнил:
обучающийся _____формы
_____ учебной группы
ФИО
_____
(подпись)
Проверил:
_____
_____

Оценка _____
_____

Санкт-Петербург

202___

Приложение № 7

Автономная некоммерческая организация высшего образования
**«Санкт-Петербургская юридическая академия»**

Кафедра _____

**Дневник преддипломной практики**

Вид практики: преддипломная
Ф.И.О. обучающегося: _____
Курс, группа: _____
Учебный год: _____
Продолжительность практики: _____
Место прохождение практики: _____
Руководитель практики (руководитель ВКР)_____
_____
_

| Дата | Содержание проведенной работы | Оценка/подпись руководителя преддипломной практики |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Обучающийся: _____
(подпись)

Приложение № 8

# Лист инструктажей практиканта

| Вид инструктажа | Руководитель практики (подпись, ФИО) | Практикант (подпись, ФИО) |
|---|---|---|
| Инструктаж по технике безопасности проведен «___»_____202__ г. | | |
| Инструктаж по пожарной безопасности проведен «___»_____202__ г. | | |
| С требованиями охраны труда ознакомлен «___»_____202__г. | | |
| С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен «___»_____202__ г. | | |

Приложение № 9

**Методические рекомендации по оформлению отчета**

Отчет по практике должен включать:

1. Титульный лист отчета

–содержание;

–введение;

–основную часть (может быть разделена на структурные элементы);

–заключение;

–приложения;

2. Введение должно включать в себя следующую информацию:

–Вид и период практической подготовки (практики);

–Полное наименование базы производственной практики и её юридический адрес;

–Фамилию, имя, отчество, должность и звание лица, назначенного руководителем производственной практики от профильной организации;

–Цель и задачи производственной практики.

3. Основная часть:

Основная часть отчёта может быть разделена на несколько параграфов, исходя из индивидуального задания и специфики деятельности профильной организации. Она должна содержать в себе ответы на следующие вопросы:

Какова структура профильной организации, на базе которой была организована производственная практика?

–Какие функции выполняет данная профильная организация?

–Какими полномочиями обладает профильная организация?

–Какими нормативными актами урегулирована деятельность профильной организации?

–Какие конкретно функции выполнялись практикантом за отчётный период?

–Какие затруднения возникли в период производственной практики?

4. Заключение:

Заключение должно содержать в себе общие выводы, сделанные по производственной практике, предложения и рекомендации обучающихся, сделанные в ходе производственной практики, и резюмировать общий вывод о проделанной работе.

5. Приложениями являются документы, собранные обучающимися во время прохождения производственной практики.

Объем отчета должен составлять 15–20 листов (без приложений) (шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, поля: левое – 2 см, правое – 10 см, верхнее – 20 см, нижнее – 20 см, абзацный отступ – 1,25 см, выравнивание – по ширине, таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам).

Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

## Лист учета изменений

Нижний колонтитул Рабочей программы учебной (ознакомительной) практики содержит указания на номер и дату версии документа (Например, Версия 1.0 от 04.2021 г.).

Актуализация программы преддипломной практики материалов осуществляется путем замены всей страницы. Соответственно изменяется номер и дата версии соответствующей страницы.

Информация о внесении изменений (замене листов) вносится в Таблицу учета изменений. Дата последней версии характеризует современность всего документа.

Выпуск новой редакции документа взамен предыдущей осуществляется при накоплении изменений более 20 % от объема общего содержания документа.

## Таблица учета изменений

| Стр. | Дата последней версии | № и дата документа, регламентирующего внесение изменений | Дата внесения изменений | Подпись исполнителя |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |