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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

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

МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА
Автономная некоммерческая организация высшего образования

Лист внесения изменений

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

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

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

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

Оглавление

I. Общие положения 4
II. Вид практики, тип, способ и форма ее проведения 6
III. Цели и задачи производственной практики 6
IV. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 8
V. Место практики в структуре образовательной программы 10
VI. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях, либо в академических или астрономических часах 10
VII. Содержание производственной практики 10
VIII. Форма отчетности по практике 12
IX. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации 13
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 13
9.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания 14
X. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики 15
XI. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики 17

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практики обучающихся в Автономной некоммерческой организации высшего образования «МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА» (далее – АНО ВО «МПА ВПА») проводятся в соответствии с действующим федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция с направленностью (профилем) «Уголовно-правовой профиль». 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.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 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 практической подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в АНО ВО «МПА ВПА».

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

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

Вид практики – производственная практика,

тип практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретная.

Данный вид практики является необходимым этапом формирования у обучающихся требуемых компетенций. Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 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. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Основной целью прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является формирование у студентов профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; приобретение практических навыков, в том числе навыков постановки практических проблем и определения способов и методов их решения, навыков работы с юридическими документами и иными материалами, их поиск, отбор и последующий комплексный анализ, навыков составления и оформления документов; овладение необходимыми компетенциями, формирование и развитие профессиональных навыков работы в составе коллектива; приобретение навыков самостоятельной работы и опыта практической работы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция с направленностью (профилем) «Уголовно-правовой профиль».

Основными задачами практики являются:

— закрепление теоретических знаний по дисциплинам уголовно-правового профиля при решении реальных практических ситуаций;

— ознакомление с особенностями практической деятельности в различных организациях;

— приобретение практических навыков самостоятельной правоприменительной деятельности;

— формирование навыков работы с правовой информацией (анализ информационных баз данных, программ организации – места прохождения практики);

— определение и характеристика правового статуса организации – места прохождения практики;

— ознакомление с внутренними (локальными) актами организации, уставом организации;

— ознакомление с этапами правоприменительной деятельности, порядком подбора материала для решения юридических проблем, его систематизации, анализа, формулирования выводов и их аргументирования;

— составление юридических документов.

В результате прохождения производственной практики студент должен

ЗНАТЬ:

— основные положения отечественных правовых отраслей и институтов, процессуальный статус субъектов правоприменительной деятельности, предмет и элементы правоотношений, реализуемых при применении норм материального и процессуального права;

— основные права, свободы, интересы граждан и юридических лиц, подлежащие судебной защите;

— основы правовой культуры;

— этические нормы и правила;

— основополагающие документы, регламентирующие деятельность юриста;

— – основные методы, способы средства поиска, систематизации и обработки правовой информации.

УМЕТЬ:

— добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;

— применять приёмы юридической техники при оформлении правоприменительных решений, иных правовых документов;

— юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;

— принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, правилами корпоративной этики.

— анализировать обзоры судебной практики и статистических материалов;

— оказывать квалифицированную юридическою помощь физическим и юридическим лицам в целях защиты их прав, свобод и интересов;

— уметь работать в коллективе.

ВЛАДЕТЬ:

— достаточным уровнем профессионального правосознания,

культурой мышления и поведения;

— навыками работы в кооперации с коллегами, уважительного отношения к праву и закону;

— навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, выработки рекомендаций по унификации правоохранительной, надзорной и судебной практики в уголовном и административном судопроизводстве;

— навыками обеспечения соблюдения правовых предписаний субъектами права;

— навыками применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

— навыками толкования правовых актов;

— навыками правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической документации.

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

В соответствии с основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень - бакалавриат) у выпускника на практике должны быть сформированы следующие компетенции:

ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ:

— способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

— способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-2);

— владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-3);

— способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-4);

— способностью 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).

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ:

нормотворческая деятельность:

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

правоприменительная деятельность:

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

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

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

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

— способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);

— владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7);

правоохранительная деятельность:

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

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

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

— способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11);

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

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

V. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика является вариативной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата) с направленностью (профилем) Уголовно-правовой профиль и относятся к вариативной части Блока 2 «Практики» (Б2.В.02(П)) учебного плана.

Производственная практика проходит после освоения всего учебного плана перед итоговой аттестацией.

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

Объем производственной практики и сроки её проведения определяются учебным планом. Общая трудоёмкость производственной практики: 12 зачётных единиц, 432 академических часа, срок проведения составляет 8 недель.

Прохождение производственной практики предшествует итоговой государственной аттестации выпускника.

В соответствии с учебным планом производственная практика проходит по окончании теоретического обучения на 5 курсе.

VII. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Прохождение производственной практики состоит из самостоятельных

этапов:

№	Наименование этапов практики	Трудоёмкость в
1.	*Подготовительный этап*, включающий: — проведение инструктивного совещания, — ознакомление со спецификой, содержанием профессиональной деятельности по направлению подготовки, реализуемой в конкретной образовательной организации, — обсуждение заданий на практику, видов отчётности. — знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов; — составление рабочего графика (плана) проведения практики; — выдача индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики; — выдача направлений на прохождение производственной практики каждому обучающемуся.	4
2.	*Содержательный этап*. Выполнение различных видов профессиональной деятельности на практике согласно направлению подготовки, выполнение заданий на практику. Порядок проведения процессуальных действий и оформления соответствующих процессуальных документов. Выполнение заданий, включая изучение специфики: — планирования работы и контроля за исполнением основных мероприятий в данном органе (учреждении); — проведения отдельных действий по составлению проектов процессуальной документации; — консультирование граждан по правовым вопросам; — участие в судебных заседаниях при рассмотрении двух-трёх дел уголовно-правовой и административно--правовой направленности и пр.	416
3.	*Результативно-аналитический этап*. Обработка и анализ полученной информации. Подготовка отчёта по практике. Защита практики	12
ИТОГО		432

Производственная практика проводится в организациях и учреждениях по профилю подготовки, в Юридической клинике АНО ВО «МПА ВПА», в

структурных подразделениях АНО ВО «МПА ВПА», обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом, а также по месту расположения баз практики, определяемых на основании договоров, заключённых АНО ВО «МПА ВПА» с соответствующими организациями, а также заявлениями и направлениями, выдаваемыми студентам в соответствии с приказом о прохождении практики.

Студенты могут также проходить практику в организациях, выбранных ими для прохождения практики самостоятельно. Обязательным условием прохождения практики в указанных организациях является предварительное согласование предполагаемого места прохождения практики с руководителем практики от АНО ВО «МПА ВПА» и согласие от организации о проведении практики.

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 структура юридической службы организации, в которой осуществляется практика.
2. Основные требования по отбору и анализу юридических документов.
3. Основные положения должностной инструкции юриста в

организации прохождения практики и специфика его работы в зависимости от типа организации.

4. Нормы делового этикета юриста, и наиболее типичные задачи профессиональной деятельности юриста.

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

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

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

8. Порядок планирования работы юриста на неделю.

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

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

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

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

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

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

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

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

какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий практики.

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 для 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 производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 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 производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 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 производственной / преддипломной 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 уголовно-правовых дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики_____

_____

(Ф.И.О., подпись от вуза)

О Т Ч Е Т

О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Направление_____

Направленность_____

Студент_____

группа_____

Руководитель практики_____

_____

(Ф.И.О, подпись)

МП

Дата сдачи:

Оценка:

Тула 20__

МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА

Автономная некоммерческая организация высшего образования

Кафедра уголовно-правовых дисциплин

ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Тула, 20_ г.

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

_____курса _____формы обучения
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

_____

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 производственную практику (стр. 4)

4. Заполнить план выполнения работ по индивидуальному заданию (стр. 5) и дневник прохождения производственной 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 производственной практики")

8. В установленный кафедрой день предоставить к защите дневник по 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 практике и отчет о проделанной работе.

Индивидуальное задание по направлению:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Индивидуальное задание по общей подготовке

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Преподаватель – руководитель практики_____

(подпись)

План производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

№ 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 производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

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