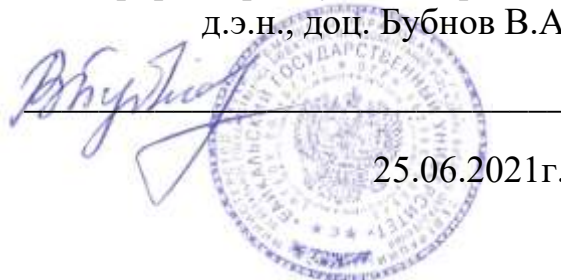



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
д.э.н., доц. Бубнов В.А

25.06.2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.У.2. Производственная практика (преддипломная практика)

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция
Направленность (профиль): Государственное и административное право
Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очная, заочная

Иркутск 2021

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВПО по направлению 40.04.01
Юриспруденция.

Автор Н.Ю. Васильева

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры
конституционного и административного права

Заведующий кафедрой Е.М. Якимова

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2022

1. Вид и тип практики

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная практика.

2. Задачи практики

Целями производственной (преддипломной) практики являются:

- закрепление и углубление полученных теоретических знаний;
- комплексное формирование общекультурных и профессиональных компетенций обучающегося, приобретение практических навыков самостоятельного решения задач в области управления персоналом в конкретной организации;
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- сбор информации для написания выпускной квалификационной работы.

Изучить структуру юридической службы, ее задачи и функциональные обязанности сотрудников; детально изучить область профессиональной деятельности; технологию разработки и реализации правовых норм; решение задач по обеспечению законности и правопорядка; правовое обучение и воспитание в организации, учреждении, предприятии (далее – организации).

Конкретные виды профессиональной деятельности, к которым готовится бакалавр, определяются высшим учебным заведением совместно с обучающимися, научно-педагогическими работниками высшего учебного заведения и объединениями работодателей:

нормотворческая;

правоприменительная;

правоохранительная;

экспертно-консультационная;

педагогическая (преподавание правовых дисциплин в образовательных учреждениях, кроме высших учебных заведений).

В соответствии с указанными видами деятельности бакалавр должен изучить проведение правовой работы, ведение правовой документации, получить практические навыки по всем видам технологии правовой работы.

Проанализировать статистические формы отчетности по направлениям правовой работы, необходимые для подготовки практической части дипломной работы, приобрести навыки по их заполнению в данной организации за последний год.

Изучить федеральные и отраслевые нормативные, инструктивные и методические материалы по организации правовой работы в организации.

В период практики повседневно участвовать в практической работе правовой службы. За этот период необходимо собрать, обработать, обобщить и проанализировать материалы, необходимые

3. Способы, формы и места проведения практики

Способ(ы) проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретно.

Места (место) проведения практики: профильная организация, образовательная организация, структурные подразделения университета, предназначенные в том числе для проведения практики.

Инвалидам предоставляются места практик по их желанию с учетом их возможностей и особенностей.

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

В результате прохождения данной практики обучающийся должен сформировать определенные компетенции, приобрести определенные практические умения и навыки.

Компетентностная карта практики

Код компетенции по ФГОС ВПО	Компетенция
ПК-2	Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению
ПК-3	Способен предупреждать, выявлять, пресекать, раскрывать правонарушения, принимать правовые решения в точном соответствии с законодательством

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые УНы
ПК-2 Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению	У. Уметь применять нормативно-правовые основы должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению Н. Владеть навыками осуществления должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению
ПК-3 Способен предупреждать, выявлять, пресекать, раскрывать правонарушения, принимать правовые решения в точном соответствии с законодательством	У. Уметь применять нормативно-правовые основы должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению Н. Владеет навыками предупреждения, выявления, пресечения, раскрытия правонарушений, обеспечивая принятие правовых решений в точном соответствии с законом

5. Место практики в структуре образовательной программы

Принадлежность практики - БЛОК 2 ПРАКТИКА: Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Практика студентов очной формы обучения проводится в семестре 22.

Практика заочников проводится в семестре 31. Практика базируется на освоении следующих дисциплин: "Административная ответственность в РФ".

6. Объем практики

Составляет 6 зачетных единиц (4 нед.).

7. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, связанные с будущей профессиональной деятельностью, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
.1	Организационный	Организационный	Раздел отчета
.2	Прохождение практики	Прохождение практики	Раздел отчета
.3	Отчетный	Отчетный	Отчет

8. Формы отчетности по практике

По итогам прохождения практики обучающийся представляет письменный отчет и отзыв руководителя по практической подготовке от университета, в случае прохождения практики в университете, и от руководителя по практической подготовке от профильной организации в случае прохождения практики в профильной организации.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Формой промежуточной аттестации является экзамен.

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики)	Перечень формируемых компетенций	(УНы: У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
.1	Организационный	ПК-2	У. Уметь применять нормативно-правовые основы должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению Н. Владеть навыками осуществления должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению	Организационный. 1 этап	Максимальное количество баллов за этап 60 баллов (15)
.2	Прохождение практики	ПК-2	У. Уметь применять нормативно-правовые основы должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению	Прохождение практики. 2 этап.	3,0 (60)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики)	Перечень формируемых компетенций	(УНы: У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			Н. Владеть навыками осуществления должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению		
.3	Отчетный	ПК-3	У. Уметь применять нормативно-правовые основы должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению Н. Владеет навыками предупреждения, выявления, пресечения, раскрытия правонарушений, обеспечивая принятие правовых решений в точном соответствии с законом	Отчетный. 3 этап	Максимальное количество баллов за оформление отчета 25 баллов (25)
	Промежуточная аттестация				100

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики, содержатся в Приложении 8.

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

а) основная литература:

1. Введение в юридическую профессию. учебник для бакалавров/ Ю. А. Веденеев [и др.].- М.: Проспект, 2013.-351 с.
2. Зенков М. Ю. Государственная и муниципальная служба. учеб. пособие/ М. Ю. Зенков.- Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2012.-351 с.
3. Соколов Н. Я. Николай Яковлевич Профессиональная культура юристов и законность. учебное пособие [для вузов]/ Н. Я. Соколов.- М.: Проспект, 2014.-157 с.
4. [Михалкин Н.В. Методология и методика научного исследования \[Электронный ресурс\]: учебное пособие для аспирантов/ Н.В. Михалкин— Электрон. текстовые данные.— М.:](#)

Российский государственный университет правосудия, 2017.— 272 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65865.html>

б) дополнительная литература:

1. Хахалева Е. В. Административно-правовые действия: понятие, признаки, отличие от иных правовых форм деятельности органов исполнительной власти/ Е. В. Хахалева// Номер журнала, N 1, С. 143-146, 2011, ч.з 2-202
2. Чаннов С. Административное и трудовое законодательство в служебных отношениях. вопросы приоритета/ С. Чаннов// Общая часть журнала, журнал в журнале
3. Серков П. П. Петр Павлович Административные правонарушения: квалификация и назначение наказаний. науч.-практ. пособие/ П. П. Серков.- М.: НОРМА, 2010.-447 с.
4. Соловов М. В. Административные процедуры как часть административного процесса/ М. В. Соловов// Номер журнала, № 5, С. 114-117, 2011, ч.з 2-202
5. Кузнецов В. И. Административные регламенты. Юридические вопросы. науч.-практ. пособие/ В. И. Кузнецов.- М.: Юриспруденция, 2010.-144 с.
6. Румынина В. В. Вероника Викторовна Введение в юридическую специальность. учеб. для сред. проф. образования. допущено М-вом образования и науки РФ/ В. В. Румынина.- М.: ИНФРА-М, 2010.-207 с.
7. Клейн Н. Влияние качества законов на их исполнение: проблемы и перспективы их разрешения/ Нина Клейн// Номер журнала, N 21 (271), С. 59-63, 2011, ч.з 2-202
8. Чижевский В. С. Комментарий к Кодексу Российской Федерации об административных правонарушениях (постатейный) с практическими разъяснениями официальных органов и постатейными материалами. новая редакция действующая в 2013 году, изменения, вступающие в силу в 2014 году. 14-е изд., перераб. и доп./ авт.-сост. В. С. Чижевский.- М.: Книжный мир, 2013.-1103 с.
9. Ивакина Н. Н. Надежда Николаевна Профессиональная речь юриста. учеб. пособие [для вузов]/ Н. Н. Ивакина.- М.: НОРМА, 2010.-447 с.
10. Культура научной и деловой речи. Часть 1. Нормативный аспект [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.Я. Зинковская [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2013. — 76 с. — 978-5-7782-2256-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44796.html>

в) ресурсы сети Интернет:

- Сайт "Право.ру", адрес доступа: <http://www.pravo.ru>. доступ неограниченный
- Сервер для юристов, адрес доступа: <http://www.legal.ru>. доступ неограниченный
- Словарь электронный, адрес доступа: <https://www.multitran.ru/>. доступ неограниченный
- Учебники онлайн, адрес доступа: <http://uchebnik-online.com/>. доступ неограниченный
- Электронно-библиотечная система IPRbooks, адрес доступа: <http://www.iprbookshop.ru>. доступ неограниченный

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем

- MS Office,
- Гарант платформа F1 7.08.0.163 - информационная справочная система,
- КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система,
- КонсультантПлюс: Сводное региональное законодательство,

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики:

- Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза,
- Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения,
- Учебно-научная лаборатория Государственно-правовых исследований

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами и чертежными принадлежностями, технической, экономической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Форма титульного листа отчета о прохождении практики

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кафедра конституционного и административного права

Производственная практика (преддипломная практика)

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ

обучающегося магистратуры группы _____
Фамилия И.О.

Руководитель(-и) по практической подготовке
от университета _____
ученое звание, должность, Фамилия И.О.

Иркутск, 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Форма индивидуального задания, выполняемого в период практики

Производственная практика (преддипломная практика)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

для обучающегося магистратуры группы _____

Фамилия И.О.

Время проведения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью при прохождении практики	Планируемые сроки выполнения (с «__» _____ по «__» _____)	Отметка руководителя (-лей) по практической подготовке от университета о выполнении (подпись)

Задание выдал:
 Руководитель по практической подготовке
 от университета

 ученое звание, должность, Фамилия И.О.

Задание получил:
 Обучающийся группы _____

подпись Фамилия И.О.

Согласовано:
 Руководитель по практической подготовке
 от профильной организации

 (юридическое наименование организации)

подпись должность, Фамилия И.О.

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель (-и) по практической подготовке
 от профильной организации _____

подпись должность, Фамилия И.О.

С инструктажем ознакомлен, обязуюсь выполнять
Обучающийся группы _____

подпись

Фамилия И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
(рекомендуемое)

Дневник прохождения практики

Производственная практика (преддипломная практика)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

обучающегося магистратуры группы _____
Фамилия И.О.

Время проведения практики с «___»_____20__ г. по «___»_____20__ г.

Дата	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Отметка руководителя по практической подготовке (от университета или от профильной организации, подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

(при прохождении практики
в профильной организации)

Форма отзыва руководителя практики от профильной организации

ОТЗЫВ

руководителя по практической подготовке от профильной организации/
руководителя по практической подготовке от университета
на обучающегося _____ группы _____
Байкальского государственного университета, проходившего практику в/на

(юридическое наименование организации)

Производственная практика (преддипломная практика)

Время проведения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Содержание отзыва:

- полнота изучения всех вопросов, предусмотренных программой практики;
- проявление обучающимся самостоятельности и творческого подхода к работе;
- участие обучающегося в текущей работе или решении перспективных задач цеха, отдела, службы, бюро, организации;
- участие обучающегося в разработке или реализации проектов;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и техники безопасности;
- трудности, препятствовавшие нормальному прохождению практики;
- замечания и пожелания факультету/ институту ФГБОУ ВО БГУ.

Руководитель по практической подготовке от профильной организации/
Руководитель по практической подготовке от университета

(Фамилия И.О., должность, подпись, печать)

М.П.

Адрес организации:

Контактная информация (тел., e-mail):

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

(обязательное)

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

Бланк оценки результатов прохождения практики

обучающегося магистратуры группы _____

Фамилия И.О.

№	Оцениваемые показатели (в полном соответствии с разработанным ФОС)	Оценка (в баллах) максимальная	Оценка фактическая
1	Организационный. 1 этап. Критерий: максимальное количество баллов за этап 60 баллов.	15	
2	Прохождение практики. 2 этап. Критерий: 3,0.	60	
3	Отчетный. 3 этап. Критерий: максимальное количество баллов за оформление отчета 25 баллов.	25	
	Общее количество баллов	100	

Общая оценка за прохождение практики _____

Комментарии и пожелания (при наличии) _____

Руководитель по практической подготовке
от университета _____

подпись

ученое звание, должность, Фамилия И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Структура отчета о практической подготовке

Титульный лист

Индивидуальные задания, выполняющиеся в период практики (не входит в общую нумерацию)

Оглавление

Введение

Раздел 1

1.1.

1.2.

.....

Раздел 2

2.1.

2.2.

.....

Раздел

Заключение

Приложения к отчету

Дневник прохождения практики (если предусмотрен программой практики)

Отзыв руководителя (руководителей) практической подготовки от университета/ профильной организации (если предусмотрен программой практики)

Бланк оценки результатов прохождения практики руководителем (руководителями) от университета.

Общее задание для студентов в рамках организационного этапа Производственная практика (преддипломная практика) (ПК-1, ПК-4)

1. Рабочие места студентов

При выборе места учебной (ознакомительной) практики студенту и его руководителю необходимо иметь в виду, что выполняемая студентом практическая работа должна отвечать следующим требованиям:

- обязательно соответствовать квалификации «бакалавр» направления «Юриспруденция»;
- соответствовать научным интересам, уровню и направлению подготовки студента;

На период практики студент выполняет обязанности помощника соответствующего работника правовой службы.

Для руководства учебной (ознакомительной) практикой студентов предприятие выделяет квалифицированных специалистов, которые создают студентам необходимые условия для успешного прохождения практики; знакомят их с предприятием, обеспечивают доступ к необходимой документации.

Во время учебной (ознакомительной) практики студент должен выполнять правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии, участвовать вместе с работниками юридической службы предприятия в выполнении текущих работ, согласно их конкретного задания.

Учебная (ознакомительная) практика студентов проводится в организациях, предприятиях, учреждениях в течение четырех недель.

2. Общее руководство практикой студентов осуществляется преподавателем кафедры конституционного и административного права.

Руководитель обязан:

- систематически проверять ход учебной практики и его соответствие программе;
- оказывать студентам-практикантам необходимую помощь по выполнению программы практики;
- проверять отчеты о прохождении практики, давать отзыв и оценивать согласно рейтинговой оценки по 100-балльной системе.

Студентам в течение практики рекомендуется систематически обращаться на кафедру конституционного и административного права по всем вопросам, возникающим в ходе выполнения программы.

Студенты, направленные на практику обязаны:

- до начала практики внимательно изучить ее программу;
- своевременно прибыть на базу практики;
- соблюдать правила внутреннего распорядка организаций и учреждений, в которых проводится практика, пройти вводный инструктаж по технике безопасности, знакомиться со структурой, характером и режимом работы организации;
- точно и своевременно выполнять все указания руководителя практики;
- представить на кафедру подписанный непосредственным руководителем практики от организации письменный отчет о прохождении практики с приложением к нему необходимых материалов. Отчет о практике должен содержать сведения о выполненной студентом работе, а также краткое описание его деятельности, выводы и предложения.

Задания:

1. Оформить титульный лист ВКР.

2. Написать Введение диссертации по избранной теме ВКР с обоснованием актуальности темы исследования, с указанием предмета и объекта, цели и задач исследования, степени разработанности темы, теоретической и методологической основы исследования, новизны, теоретической и практической значимости диссертации.
3. Составить и правильно оформить Библиографический список по ВКР.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Бланк оценки результатов прохождения практики

студента бакалавриата группы _____

Фамилия И.О. _____

№	Оцениваемые показатели	Оценка (в баллах) максимальная	Оценка фактическая
1	ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ЭТАП.	15	
1.1	<p>Формулировка актуальности и задач производственной практики. Выбор места прохождения практики Критерий оценки: 8-10 баллов выставляется в том случае, если обучающийся четко представляет актуальность решения задач, поставленных в рамках прохождения производственной практики, понимает ее место в образовательной программе, грамотно сформулировал актуальность во вводной части отчета, а также при соблюдении установленных сроков. 4-7 баллов выставляется в том случае, если обучающийся не до конца понимает актуальность решения задач, поставленных в рамках прохождения производственной практики, не четко сформулировал актуальность во вводной части отчета; 1-3 балла выставляется в том случае, если обучающийся может сформулировать актуальность решения задач, поставленных в рамках прохождения практики, но в отчете соответствующий материал отсутствует.</p>	10	
1.2	Согласование и утверждение рабочего графика (плана) проведения производственной практики, подготовка и утверждение индивидуального задания. Критерий оценки: соблюдение установленных сроков	5	
2.	ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ.	60	
2.1	<p>Оформление титульного листа ВКР 8-10 баллов выставляется в случае оформления в полном соответствии с предъявляемыми требованиями До 8 баллов оформление с незначительными отклонениями соответствия с предъявляемыми требованиями</p>	10	
2.2	<p>Написание введения диссертации по избранной теме ВКР с обоснованием актуальности темы исследования, с указанием предмета и объекта, цели и задач исследования, степени разработанности темы, теоретической и методологической основы исследования, новизны, теоретической и практической значимости диссертации. Критерий: 25-30 баллов выставляется в случае полностью самостоятельного выполнения введения диссертации по избранной теме ВКР с обоснованием актуальности темы исследования, с указанием предмета и объекта, цели и задач исследования, степени разработанности темы, теоретической и методологической основы исследования, новизны, теоретической и практической значимости диссертации,</p>	30	

№	Оцениваемые показатели	Оценка (в баллах) максимальная	Оценка фактическая
	<p>отличающихся юридической грамотностью; 15-25 баллов выставляется в случае самостоятельного выполнения введения диссертации по избранной теме ВКР, с отсутствием или неверно сформулированными 1-2 структурными элементами; До 15 баллов выставляется при минимальном выполнении введения диссертации по избранной теме ВКР только в присутствии и с непосредственной помощью руководителя.</p>		
2.4	<p>Составление и оформление Библиографического списка по ВКР, включающего в себя международные акты, законы, подзаконные нормативно-правовые акты, диссертации, авторефераты, монографии, статьи, иную научную литературу, статистические обзоры, материалы судебной практики, источники на иностранном языке, иные документы, свидетельствующие о самостоятельном проведении исследования. 15-20 баллов выставляется в случае самостоятельно собранного достаточно объема теоретического и эмпирического материала (61-80% от общего объема необходимых материалов), в т.ч. с учетом успешного решения задач, поставленных при прохождении практики, включающего в себя международные акты, законы, подзаконные нормативно-правовые акты, диссертации, авторефераты, монографии, статьи, иную научную литературу, статистические обзоры, материалы судебной практики, источники на иностранном языке, иные документы, свидетельствующие о самостоятельном проведении исследования. До 15 баллов выставляется в случае самостоятельно собранного достаточно объема теоретического и эмпирического материала (менее 60 % от общего объема необходимых материалов), в т.ч. с учетом решения задач, поставленных при прохождении практики, включающего в себя международные акты, законы, подзаконные нормативно-правовые акты, диссертации, авторефераты, монографии, статьи, иную научную литературу, статистические обзоры, материалы судебной практики, источники на иностранном языке, иные документы, свидетельствующие о самостоятельном проведении исследования. При этом в результате проведения консультации с руководителем становится очевидно, что обучающийся представляет источники получения недостающей информации.</p>	20	
3	ОТЧЕТНЫЙ ЭТАП.	25	
3.1	Подготовка и оформление отчета. Критерий: 8-10 баллов выставляется в случае, когда отчет правильно и своевременно оформлен, шит, отсутствуют грубые ошибки	10	

№	Оцениваемые показатели	Оценка (в баллах) максимальная	Оценка фактическая
	в оформлении, есть все необходимые подписи и т.п. 4-7 баллов выставляется в случае небрежного оформления отчета, имеются ошибки в оформлении; 0-3 баллов выставляется в случае, когда отсутствуют необходимые подписи, листы отчета не скреплены. Данные замечания подлежат устранению, после чего отчет принимается на проверку по содержанию.		
3.2	Качество и своевременность (соблюдение установленных сроков) защиты отчета по практике. Критерий: 7 – 10 баллов – при условии полных юридически грамотных и обоснованных ответов на заданные вопросы До 7 баллов – с учетом неполноты и недостаточно юридически обоснованных ответов на заданные вопросы.	10	
3.3	Премияльные баллы Наличие приложений по результатам практики либо иллюстративного материала (рисунков, диаграмм) по всем разделам практики.	5	
	Общее количество баллов	100	

Общая оценка за прохождение практики _____

Комментарии и пожелания (при наличии) _____

Руководитель практики
от университета

подпись

ученое звание, должность, Фамилия И.О.

Указания по оценке практики

Пояснительная записка к отчету должна содержать:

1. Период прохождения производственной (преддипломной) практики;
2. Место прохождения;
3. Указание на должность, присвоенную практиканту на время прохождения практики (помощник специалиста, юриста).
4. Следует охарактеризовать место прохождения практики (предприятие или организацию); правовые акты, которыми регулируется деятельность, структура, функции;
5. Охарактеризовать свою деятельность на предприятии в организации;
6. Приобретенные навыки и опыт;
7. Выявленные, с Вашей точки зрения, проблемы в деятельности организации, в использовании нормативных правовых актов; Ваши предложения по совершенствованию деятельности организации;
8. Объём. – 1-2 п.л.

**ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ РЕЙТИНГОВОЙ ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА
(формирования баллов)**

Максимально возможное количество баллов за оформление и защиту отчета по практике составляет 20 баллов.

Таблица 1

№ п/п	Оцениваемые параметры	Количество баллов
Формируемые баллы		
1.	<i>Оформление и содержание отчета в соответствии с установленными требованиями:</i>	
	Достаточное количество аналитического материала	5
	Наличие собственных выводов и их непротиворечивость	5
3.	<i>Защита отчета:</i> - хорошая аргументация - свободное владение материалом	10