

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

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
д.филос.н., доц. Атанов А.А.



29.05.2025г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.У.2. Производственная практика (преддипломная практика)

Направление подготовки (специальность): 40.05.04 Судебная и прокурорская
деятельность

Специализация: Судебная деятельность

Квалификация выпускника: юрист

Форма обучения: очная, заочная

Иркутск 2025

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность.

Авторы С.В. Лукошкина, Захарова О.Н.

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры уголовного процесса и прокурорского надзора

Заведующий кафедрой Р.В. Мазюк

1. Вид и тип практики

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная практика.

2. Задачи практики

Целью практики является закрепление полученных теоретических знаний, приобретенных студентом во время обучения в Университете, развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, составляющей предмет ВКР.

Задачами преддипломной практики являются:

- подготовка к самостоятельной научно-исследовательской деятельности;
- формирование умения обрабатывать полученные результаты исследования;
- овладение навыками подготовки и оформления академического текста.

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 ВО	Компетенция
ПК-1	Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
ПК-2	Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и служебной документации
ПК-3	Способен обеспечивать рассмотрение дел и разрешение споров, отнесенных к компетенции судов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации
ПК-4	Способен применять при решении профессиональных задач психологические методы, средства и приемы
ПК-5	Способен соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина
ПК-6	Способен применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов
ПК-7	Способен обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права
ПК-8	Способен осуществлять профессиональную деятельность в сфере международно-правовой коммуникации
ПК-9	Способен реализовывать нормы материального и процессуального права

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
	в профессиональной деятельности
ПК-10	Способен выявлять, пресекать гражданско-правовые нарушения, защищать нарушенные права и интересы участников гражданского оборота, давать оценку и осуществлять правовое сопровождение соответствия их деятельности требованиям законодательства Российской Федерации
ПК-11	Способен осуществлять криминалистическую деятельность по организации и производству следственных и процессуальных действий в процессе предварительного расследования преступлений

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые УНы
ПК-1 Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	У. Уметь применять нормативные правовые акты в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства Н. Владеть навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
ПК-2 Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и служебной документации	У. Уметь правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и служебной документации Н. Владеть навыками оценки и использования результатов профессиональной деятельности в юридической и служебной документации
ПК-3 Способен обеспечивать рассмотрение дел и разрешение споров, отнесенных к компетенции судов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	У. Уметь определять компетенцию судов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Н. Владеть навыками обеспечения рассмотрения дел и разрешение споров, отнесенных к компетенции судов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации
ПК-4 Способен применять при решении профессиональных задач психологические методы, средства и приемы	У. Уметь применять психологические методы, средства и приемы при решении профессиональных задач Н. Владеть навыками решения профессиональных задач с применением психологических методов, средств и приемов
ПК-5 Способен соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	У. Уметь применять нормативные правовые акты в сфере соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина Н. Владеть навыками соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина
ПК-6 Способен применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов	У. Уметь анализировать и обрабатывать результаты прикладных научных исследований Н. Владеть навыками проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов
ПК-7 Способен обеспечивать соблюдение законодательства	У. Умеет обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права

Компетенция	Формируемые УНы
Российской Федерации субъектами права	Н. Владеет навыками соблюдения законодательства Российской Федерации
ПК-8 Способен осуществлять профессиональную деятельность в сфере международно-правовой коммуникации	У. Уметь применять нормативно-правовые акты в различных целевых установках в сфере международно-правовой коммуникации Н. Владеть навыками определения направления международно-правовой коммуникации по уголовным делам, правильного установления его поводов и оснований, а также составления процессуальных документов
ПК-9 Способен реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	У. Уметь реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности Н. Уметь реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
ПК-10 Способен выявлять, пресекать гражданско-правовые нарушения, защищать нарушенные права и интересы участников гражданского оборота, давать оценку и осуществлять правовое сопровождение соответствия их деятельности требованиям законодательства Российской Федерации	У. Уметь применять нормативные правовые акты в целях выявления и пресечения гражданских правонарушений, защиты нарушенных прав и интересов участников гражданского оборота, осуществлять правовое сопровождение соответствия деятельности субъектов требованиям законодательства Российской Федерации Н. Владеть навыками оценки действий субъектов на предмет соответствия их деятельности требованиям законодательства Российской Федерации, защиты прав и интересов нарушенных прав и интересов участников гражданского оборота
ПК-11 Способен осуществлять криминалистическую деятельность по организации и производству следственных и процессуальных действий в процессе предварительного расследования преступлений	У. Уметь внедрять в следственную практику новые технико-криминалистические средства, тактические приемы и методические рекомендации Н. Владеть навыками планирования, осуществления и процессуального оформления результатов следственных и процессуальных действий

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 52.

Практика заочников проводится в семестре 61. Практика базируется на освоении следующих дисциплин: "Теория государства и права", "Гражданское право (Общая часть)", "Гражданское право (Особенная часть)", "Гражданский процесс", "Арбитражный процесс", "Международное частное право", "Предпринимательское право".

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	Подготовительный этап	1. Разъяснение сущности, целей	Раздел отчета
		2. Постановка задач практики	Раздел отчета
		3. Порядок прохождения практики	Раздел отчета
		4. Оформление сопроводительных документов	Раздел отчета
		5. Разъяснение порядка защиты практики	Раздел отчета
2	Основной этап	1. Проверка готовности плана ВКР	Раздел отчета
		2. Обоснование актуальности темы ВКР	Раздел отчета
		3. Оформление библиографии ВКР	Раздел отчета
3	Заключительный этап	1. Подготовка отчета	Раздел отчета
		2. Отчет практики	Раздел отчета
		3. Защита отчета	Раздел отчета

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	Подготовительный этап	ПК-11	У.Уметь внедрять в следственную практику новые технико-криминалистические средства, тактические приемы и методические рекомендации Н.Владеть навыками планирования, осуществления и процессуального оформления результатов следственных и процессуальных действий	1. Разъяснение сущности, целей. 1	Соблюдение установленных сроков (1)
		ПК-9	У.Уметь реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности Н.Уметь реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	2. Постановка задач практики. 1.	Соблюдение установленных сроков (1)
		ПК-10	У.Уметь применять	3. Порядок прохождения	Соблюдение

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики)	Перечень формиру емых компетен ций	(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)
			нормативные правовые акты в целях выявления и пресечения гражданских правонарушений, защиты нарушенных прав и интересов участников гражданского оборота, осуществлять правовое сопровождение соответствия деятельности субъектов требованиям законодательства Российской Федерации Н.. Владеть навыками оценки действий субъектов на предмет соответствия их деятельности требованиям законодательства Российской Федерации, защиты прав и интересов нарушенных прав и интересов участников гражданского оборота	практики. 1.	установленных сроков (1)
		ПК-3	У.Уметь определять компетенцию судов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Н.Владеть навыками обеспечения рассмотрение дел и разрешение споров, отнесенных к компетенции судов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	4. Оформление сопроводительных документов. 1.	Соблюдение установленных сроков (1)
		ПК-6	У.Уметь анализировать и обрабатывать результаты прикладных научных исследований Н.Владеть навыками проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов	5. Разъяснение порядка защиты практики. 1.	Соблюдение установленных сроков (1)
2	Основной этап	ПК-2	У.Уметь правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и служебной документации Н.Владеть навыками оценки и использования результаты профессиональной	1. Проверка готовности плана ВКР. Индивидуальное задание	Наличие обязательных элементов ВКР (20)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики)	Перечень формиру емых компетен ций	(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)
			деятельности в юридической и служебной документации		
		ПК-4	У.Уметь применять психологические методы, средства и приемы при решении профессиональных задач Н.Владеть навыками решения профессиональных задач с применением психологических методов, средств и приемов	2. Обоснование актуальности темы ВКР. 1.	Соответствие установленным требованиям (25)
		ПК-5	У.Уметь применять нормативные правовые акты в сфере соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина Н.Владеть навыками соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина	3. Оформление библиографии ВКР. задание.	правильность оформления титального листа, сносок и библиографии (20)
3	Заключительны й этап	ПК-7	У.Умеет обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права Н.Владеет навыками соблюдения законодательства Российской Федерации	1. Подготовка отчета. 1.	Соблюдение установленных сроков (10)
		ПК-8	У.Уметь применять нормативно-правовые акты в различных целевых установках в сфере международно-правовой коммуникации Н.Владеть навыками определения направления международно-правовой коммуникации по уголовным делам, правильного установления его поводов и оснований, а также составления процессуальных документов	2. Отчет практики. 1.	Соблюдение установленных сроков (10)
		ПК-1	У.Уметь применять нормативные правовые акты в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства Н.Владеть навыками	3. Защита отчета. 1.	Соблюдение установленных сроков (10)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики)	Перечень формиру емых компетен ций	(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)
			выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства		
	Промежуточ ная 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. Ардатова Е. В., Фокин В. И. Защищаем магистерскую диссертацию. пособие по русск. яз. для иностр. студентов/ Е. В. Ардатова, В. И. Фокин.- СПб.: Златоуст, 2012.-114 с.
2. Ковалевская Н. Ю., Самаруха В. И., Хитрова Е. М. Магистерская диссертация. метод. указания/ сост.: В. И. Самаруха, Н. Ю. Ковалевская, Е. М. Хитрова.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2006.-42 с.
3. Основы уголовного судопроизводства [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / М.В. Бубчикова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российский государственный университет правосудия, 2017. — 444 с. — 978-5-93916-551-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65869.html>

б) дополнительная литература:

1. Ковалевская Н. Ю., Самаруха В. И., Хитрова Е. М. Магистерская диссертация. метод. указания для направления 080200 Менеджмент.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2011.-53 с.
2. Магистерская диссертация.- Иркутск, 2015
3. Магистерская подготовка. метод. указания/ сост. В. И. Самаруха [и др.].- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2012.-58 с.
4. Английский язык для студентов юридических специальностей. English for law students. Часть 2 [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омская юридическая академия, Омская Академия МВД России, 2010. — 274 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18464.html>
5. Как выбрать тему, написать и защитить дипломную работу на факультете журналистики / сост. Д.Н. Нечаев. - Воронеж, 2007. - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.evartist.narod.ru/text22/0001.htm>
6. Как читать статьи на английском. Эффективные стратегии чтения. <https://anglofeel.ru/blog/kak-chitat-stati-na-angliyskom-effektivnye-strategii-chteniya>
7. Пирогова Е.Е. Процессуальные документы. Особенности составления [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Е. Пирогова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский гуманитарный университет, 2017. — 82 с. — 978-5-906912-36-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74736.html>
8. Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс): Учебник для вузов / Под ред. проф. Э.К. Кутуева; науч. ред. и вступительное слово проф. В.П. Сальникова; 2-е изд.,

перераб. и доп. – СПб.: Санкт-Петербургский ун-т МВД России; Фонд «Университет», 2019. – 583 с. – URL: <http://fonduniver.ru/wp-content/uploads/2019/02/UP-pb.pdf>

в) ресурсы сети Интернет:

- Консультант Плюс - информационно-справочная система, адрес доступа: <http://www.consultant.ru>. доступ неограниченный
- Учебники онлайн, адрес доступа: <http://uchebnik-online.com/>. доступ неограниченный
- Электронная библиотечная система «Юрайт» biblio-online.ru, адрес доступа: <http://www.biblio-online.ru/>. У тех изданий, на которые подписано учебное заведение, доступен полный текст с возможностью цитирования и создания закладок.
- Электронная юридическая библиотека «Спарк», адрес доступа: <http://www.lawlibrary.ru>. доступ неограниченный
- Электронно-библиотечная система IPRbooks, адрес доступа: <https://www.iprbookshop.ru>. доступ неограниченный

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

- 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

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 уголовного процесса и прокурорского надзора

Производственная практика (преддипломная практика)

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ

обучающегося специалитета 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 специалитета 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 специалитета 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 специалитета группы _____

Фамилия И.О. _____

№	Оцениваемые показатели (в полном соответствии с разработанным ФОС)	Оценка (в баллах) максимальная	Оценка фактическая
1	1. Разъяснение сущности, целей. 1. Критерий: соблюдение установленных сроков.	1	
2	2. Постановка задач практики. 1. Критерий: соблюдение установленных сроков.	1	
3	3. Порядок прохождения практики. 1. Критерий: соблюдение установленных сроков.	1	
4	4. Оформление сопроводительных документов. 1. Критерий: соблюдение установленных сроков.	1	
5	5. Разъяснение порядка защиты практики. 1. Критерий: соблюдение установленных сроков.	1	
6	1. Проверка готовности плана ВКР. Индивидуальное задание. Критерий: наличие обязательных элементов вкр.	20	
7	2. Обоснование актуальности темы ВКР. 1. Критерий: соответствие установленным требованиям.	25	
8	3. Оформление библиографии ВКР. задание. Критерий: правильность оформления титульного листа, сносок и библиографии.	20	
9	1. Подготовка отчета. 1. Критерий: соблюдение установленных сроков.	10	
10	2. Отчет практики. 1. Критерий: соблюдение установленных сроков.	10	
11	3. Защита отчета. 1. Критерий: соблюдение установленных сроков.	10	
	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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Описание показателей, критериев и шкал оценивания сформированности компетенций при выполнении и защите отчета по преддипломной практике

Характеристики работы		Макс. балл
1. Подготовительный этап		
1.1.	Согласование и утверждение рабочего графика выполнения заданий во время прохождения практики	До 5
1.2.	Согласование и утверждение индивидуального задания прохождения практики	До 5
Всего баллов		До 5
2. Основной этап		
2.1.	План ВКР	До 20
2.2.	Обоснование актуальности темы ВКР	До 25
2.3.	Оформление библиографии	До 20
Всего баллов		До 65
3. Заключительный этап		
3.1.	Подготовка и защита отчета	До 30
Всего баллов		До 30
Итого		До 100

П.1.1. Разъяснение сущности, целей, задач, порядка прохождения практики, оформления сопроводительных документов и проведения защиты

5 баллов выставляется в случае соблюдения установленных сроков (графика) согласования и утверждения с руководителем рабочего графика практики;

0 баллов – несвоевременность выполнения данного этапа практики.

П.2.1 План ВКР

До 20 баллов выставляется в случае соответствия содержания (плана) ВКР всем предъявляемым требованиям (правильность определения всех элементов, логическая взаимосвязь отдельных элементов в общей структуре и др.).

П.2.2 Обоснование актуальности темы ВКР

До 15 баллов – сложность (оригинальность) выбранной темы

До 25 баллов – проблемность тематики исследования

П.2.3. Оформление библиографии

До 10 баллов – релевантность подобранных источников;

До 5 баллов – количество подобранных источников;

До 10 баллов - правильность оформления.

П.3.1 Подготовка и защита отчета

30 баллов выставляется в случае соблюдения установленных сроков защиты;

0 баллов – несвоевременность выполнения данного этапа практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

для студента бакалавриата группы _____

Фамилия И.О.

Время проведения практики с «__» ____ 202__ г. по «__» ____ 202__ г.

№	Виды деятельности при прохождении практики (в соответствии с п. 7 программы, формулировки должны быть более развернутые и конкретные, чем в рабочем графике)	Планируемые сроки выполнения (с «__» ____ по «__» ____)	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
1.	Ориентационное собеседование. Выбор темы и определение плана выпускной бакалаврской работы.		
2.	Обоснование актуальности темы ВКР		
3.	Сбор и анализ нормативно-правовых актов, эмпирического материала и специальной литературы по выбранной теме бакалаврской работы		
4.	Оформление собранных источников в виде библиографического списка		
5.	Представление отчета по практике руководителю практики		

Задание выдал:

Руководитель практики
от университета

ученое звание, должность, Фамилия И.О.

Задание получил:

Студент группы _____

подпись

Фамилия И.О.

Согласовано:

Руководитель практики
от профильной организации
(юридическое наименование организации) _____

подпись

должность, Фамилия И.О.