

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

РЕКОМЕНДОВАНО

учебно-методическим советом

ФГБОУ ВО «СГЮА»

от «17» июня 2020 г., протокол № 10

(с изменениями и дополнениями:

от «29» июня 2021 г., протокол № 10

от «23» июня 2022 г., протокол № 11

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Специализация «Государственно - правовая»

Квалификация «юрист»

форма обучения – очная

Саратов - 2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Производственная (преддипломная) практика обучающихся по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности (далее – преддипломная практика) является завершающим этапом обучения после освоения обучающимися программы теоретического и практического обучения и проводится с целью подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности.

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – преддипломная.

Способ проведения преддипломной практики – стационарная.

Преддипломная практика проводится на выпускающих кафедрах Академии.

Форма проведения практики

Преддипломная практика осуществляется непрерывным периодом в сроки определенные календарным учебным графиком и приказом ректора Академии или распоряжением директора института.

Производственная практика направлена на формирование навыков научно-исследовательской деятельности в соответствии с ОПОП и учебным планом для решения профессиональных задач:

– участие в проведении научных исследований в соответствии с профилем профессиональной деятельности;

– распространение и внедрение современных достижений юридической науки, отечественной и зарубежной юридической практики.

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

Результаты прохождения преддипломной практики обучающегося определяются приобретаемыми в ходе нее компетенциями, то есть его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен овладеть следующими универсальными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями:

- способен выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета (ОК-4);

- способен к логическому мышлению, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии (ОК-7);

- способен осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке (ОК-10);

- способен работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации (ОК-12);

- способен анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования (ПК-20);

- способен применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов (ПК- 21);
- способен обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований (ПК-22).

Место практики в структуре образовательной программы

Производственная (преддипломная) практика относится к обязательной части учебного плана по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности (специализация «Государственно-правовая»).

Место проведения практики

Преддипломная практика проводится на выпускающих кафедрах Академии.

Объем практики и ее продолжительность

Продолжительность преддипломной практики по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности составляет 540 академических часов (15 зачетных единиц). Период прохождения практики определяется учебным планом и календарным учебным графиком.

Цель преддипломной практики – сбор, обобщение и анализ материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с избранной темой, углубление и закрепление теоретических знаний, практических умений и навыков, полученных в период обучения, а также подготовка к самостоятельной работе по профилю подготовки

Основными задачами преддипломной практики являются:

- закрепление навыков организации и осуществления самостоятельного научного исследования на основе теоретических знаний, а также практических умений и навыков, полученных в ходе прохождения учебной и производственной практик, в том числе, систематической самостоятельной работы с нормативными правовыми актами, учебной, учебно-методической, научной литературой, способствующей формированию творческого подхода в решении проблем научно-исследовательской, учебной и профессиональной деятельности;
- закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков применительно к профилю будущей работы, сбор материалов для написания выпускной квалификационной работы;
- закрепление навыков применения общенаучных и специальных методов научного исследования и поиска источников информации, осуществления верификации и структуризации информации, определения теоретической и эмпирической базы исследования;
- формирование способности совершенствовать и развивать свой интеллектуальный уровень, уровень научно-теоретической подготовки как по проблеме исследования, так и в соответствующей отрасли знаний;
- закрепление навыка формулирования собственных мыслей, выделения главного и второстепенного при обработке фактического материала, способностей качественной подготовки выпускной квалификационной работы;
- приобретение навыков аналитической деятельности;
- сбор, обработка, анализ и обобщение учебной и научной литературы, практического материала, необходимого для подготовки и написания выпускной квалификационной работы;
- закрепление теоретических знаний по курсам учебных дисциплин, отражающих специфику (профиль) полученного образования;
- закрепление и совершенствование профессиональных навыков

самостоятельной работы по следующим видам деятельности: правотворческая; правоприменительная; правоохранительная; правозащитная; экспертно-консультационная; судебная; прокурорская; научно-исследовательская; педагогическая.

Требования к содержанию практики представлены:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности (уровень специалитета), утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 31 августа 2020 г. № 1138;
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Положением о практической подготовке обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия», утв. ученым советом Академии от 12 октября 2020 г.;
- нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- учебным планом по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности;
- локальными нормативными актами Академии.

Программа производственной практики (преддипломной практики) по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности Специализация «Государственно – правовая» разработана для обучающихся 2020 года набора.

2. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Руководителем практики от Академии является **научный руководитель преддипломной практики**, который назначается из числа профессоров, доцентов выпускающей кафедры. Решение об утверждении научного руководителя фиксируется в протоколе заседания кафедры.

При назначении научного руководителя практики учитываются пожелания обучающихся, они могут присутствовать на заседании кафедры при назначении научных руководителей.

Научный руководитель преддипломной практики:

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики (по этапам и в целом) 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;
- осуществляет сбор материалов практики от обучающихся и их проверку на соответствие требованиям программы практики.
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее

содержания требованиям, установленным основной профессиональной образовательной программой высшего образования (текущий контроль) осуществляется руководителем практики от Академии посредством проверки выполняемых заданий.

Методическая помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий заключается в помощи обучающимся в составлении плана и подборе нормативно-правовых актов, литературы (научной, учебной и справочно-информационной), а также материалов правоприменительной практики (архивных, текущих).

3. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Обучающиеся в период прохождения практики:

- своевременно прибывают к месту прохождения практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнять соответствующие программе практики указания руководителя практики;
- представлять материалы практики руководителю практики в срок, установленный Положением о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия».

Требования к содержанию и оформлению документов содержатся в разделе 5 программы.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Производственная (преддипломная) практика включает следующие этапы:

Подготовительный этап:

- ознакомление с порядком проведения практики, мерами безопасности, с документами отчетности;
- назначение руководителей практики;
- выдача индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики.
- собрание с руководителем выпускной квалификационной работы

Основной этап:

- своевременное прибытие на кафедру;
- утверждение задания по выполнению выпускной квалификационной работы;
- обсуждение подготовки выпускной квалификационной работы с научным руководителем – руководителем практики;
- выполнение исследовательской работы по теме выпускной квалификационной работы;
- работа с учебной, научной литературой и материалами практики, базами данных, правовыми системами;
- выполнение индивидуальных заданий, предусмотренных программой практики;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка Академии;
- заполнение дневника прохождения практики;
- выполнение указаний научного руководителя, относящихся к выполнению выпускной квалификационной работы и прохождению практики.

Заключительный этап включает:

- подготовка отчета по результатам прохождения практики;

- подготовка выпускной квалификационной работы (содержащей не менее 50 % оригинального текста) и ее оформление;
- подготовка к защите практики;
- комиссия защита практики в Академии.

4.1. ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Работа обучающегося в период практики организуется в соответствии с программой работы над выпускной квалификационной работой и включает в себя:

- уточнение компонентов научного исследования;
- уточнение комплекса методов исследования;
- теоретический анализ учебной, учебно-методической и научной литературы по проблемам выпускной квалификационной работы;
- сбор и обработка эмпирической базы и статистических данных;
- оформление результатов исследования;
- оформление итогового отчета о прохождении практики.

За время практики обучающийся должен подготовить выпускную квалификационную работу (содержащую не менее 50 % оригинального текста) и согласовать ее с научным руководителем.

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ МАТЕРИАЛОВ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Формами отчетности по практике являются:

- отчет;
- индивидуальное задание;
- дневник;
- аттестационный лист.

Также по результатам практики обучающийся должен подготовить документы, свидетельствующие о закреплении теоретических знаний и умений, приобретении практического опыта, освоении общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций.

5.1. Выпускная квалификационная работа

Итоговым результатом обучения по образовательной программе и прохождения преддипломной практики является выпускная квалификационная работа (содержащая не менее 50 % оригинального текста), отражающая достигнутый уровень теоретической, методической и практической подготовки по изученным дисциплинам, предусмотренным учебным планом.

Основными задачами выпускной квалификационной работы являются:

- формирование способности обучающегося к самостоятельному освоению новых методов исследования в своей профессиональной деятельности;
- формирование способности обучающегося самостоятельно приобретать и использовать в исследовательской и практической деятельности новые знания и умения в рамках выпускной квалификационной работы;
- формирование способности обучающегося обобщать и критически оценивать научную информацию, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований;
- формирование способности обучающегося обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования;

– систематизация, обобщение и закрепление теоретических знаний, практических умений и профессиональных компетенций обучающегося;

– формирование у обучающегося навыков проведения самостоятельного логически завершенного научного исследования на определенную тему и представления результатов проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада.

Требования к порядку выбора и утверждения темы выпускной квалификационной работы, к структуре и оформлению выпускной квалификационной работы, к порядку подготовки и представления к защите выпускной квалификационной работы, а также критерии оценки выпускной квалификационной работы установлены в Положении о подготовке и защите выпускных квалификационных работ обучающихся в ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия», утв. ученым советом Академии.

5.2. Отчет

По окончании практики обучающийся составляет отчет о работе, проведенной в период практики, который отражает обстоятельные выводы практиканта о проделанной работе.

Объем отчета должен быть от 3 до 5 страниц машинописного текста, на стандартных листах белой бумаги формата А 4, в тестовом редакторе Word. Текст отчета должен быть расположен на одной стороне листа, шрифт Times New Roman, полуторным интервалом. Ширина поля: левое – 3 см, верхнее – 2 см, правое – 1 см, нижнее – 2 см. Нумерация страниц сквозная (номер располагается вверху страницы по центру листа).

Отчет по практике включает следующие разделы:

Титульный лист.

Основная часть отчета:

- общая характеристика места прохождения практики;
- содержание работы, проделанной на практике;
- полученные навыки и практические умения;
- степень выполнения программы практики;
- выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний;

- какие виды деятельности выполнял практикант, какие трудности возникли у него при прохождении практики;
- недостатки и упущения при прохождении практики;
- предложения, направленные на улучшение организации в проведении практики.

Следует также помнить, что отчет по практике – это исследовательская работа, поэтому текст должен быть отредактирован и стиль изложения должен соответствовать общепринятым требованиям к текстам подобного характера. Так, при изложении материала в тексте не допускаются сокращения слов, вопросительные и восклицательные предложения, а также газетные клише, рекламные слоганы и т.п. Не рекомендуется использовать в тексте местоимения «я», «мною», словосочетание «в моей работе» и т.п. – лучше использовать нейтральные формы – «известно, что», «по мнению специалистов», «данная работа», «в настоящей работе» и т.д. В случае изложения собственной точки зрения рекомендуется использовать выражение «в результате исследования было выявлено, что ...» и другие подобные фразы.

Оформление отчета должно соответствовать требованиям Положения о

практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия», утв. ученым советом Академии.

Образец оформления отчета приведен в Приложении 1.

5.3. Индивидуальные задания

Индивидуальные задания производственной практики (преддипломной) составляются на подготовительном этапе практики научным руководителем и заверяется его подписью.

Индивидуальные задания должны отражать планируемые формы работы, содержание и планируемые результаты практики (поиск и подбор нормативных правовых актов и юридической литературы по теме выпускной квалификационной работы, подготовка списка источников, поиск и подбор правоприменительной практики по теме выпускной квалификационной работы, дополнение списка источников и т.д.) и их примерные сроки выполнения (*Приложение 3*).

5.4. Дневник

В течение всего периода практики практикант ежедневно производит записи в дневнике, обстоятельно отражая проделанную работу, в соответствии с индивидуальными заданиями, в том числе какие проекты документов составлялись. При заполнении дневника практикант должен исходить из того, что полнота и своевременность записей о прохождении практики существенно облегчит составление письменного отчета по итогам.

Записи должны отражать не только проведенную работу, но и самостоятельный анализ ее содержания и особенностей, отношения практиканта к спорным вопросам практики, встретившимися затруднениями в решении тех или иных вопросов. Заполняя дневник, практикант должен исходить из того, что полнота и своевременность записей о прохождении практики существенно облегчит составление письменного отчета. Дневник после последней записи заверяется подписью руководителя практики с расшифровкой Ф.И.О., должности, звания и печатью «для пакетов» или штампом (*Приложение 3*).

6. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проверка результатов прохождения обучающимся преддипломной практики проводится в форме сдачи дифференцированного зачета (защита отчета) с выставлением оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Материалы преддипломной практики оформляются в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия».

Промежуточная аттестация по итогам практики проходит в Академии на заседании комиссии, состоящей не менее чем из трех педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедр, включая научного руководителя обучающегося.

Промежуточная аттестация проводится во внеучебное время в соответствии с расписанием, утвержденным проректором по учебной работе по согласованию с учебно-методическим управлением Академии в соответствии с учебными планами и календарным учебным графиком.

В ходе защиты учитывается качество и полнота представленных материалов, содержание представленного отчета. Оценка учитывает качество представленных отчетных материалов и отзывы научного руководителя.

Обучающиеся, не выполнившие программу преддипломной практики, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

После промежуточной аттестации по итогам практики отчеты практикантов сдаются руководителю отдела практики Академии для изучения и обобщения с целью улучшения организации и проведения практики в Академии.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Паспорт фонда оценочных средств по преддипломной практике

№ п/п	Этапы формирования (контролируемые этапы практики)	Наименование оценочного средства	Код контролируемо й компетенции (или ее части)
1.	Основной этап	дневник индивидуальные задания	ОК-4 ОК-7
2.	Заключительный этап	отчет о прохождении практики выпускная квалификационная работа (содержащую не менее 50 % оригинального текста)	ОК-10 ОК-12 ПК-20 ПК-21 ПК-22
3.	Защита практики	дифференцированный зачет	

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, позволяющие оценить достижение ими запланированных в ОПОП ВО результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных образовательной программой по данной дисциплине.

ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

№ п/ п	Наименован ие оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	2	3	4

1.	Дневник	В течение всей практики обучающийся ежедневно производит записи в дневнике о проделанной работе. Каждая ежедневная запись в дневнике должна быть заверена подписью руководителя практики от Академии	Перечень заданий, отражающих ход выполнения выпускной квалификационной работы
2.	Отчет о прохождении практики	Практическая научно–исследовательская работа. Представляет собой свод практических знаний, полученных непосредственно на практике.	Требования к структуре и содержанию отчета.
3.	Индивидуальные задания для проведения преддипломной практики	Регламентированное задание, позволяющее диагностировать умения по работам нормативными правовыми актами, учебной, учебно-методической, научной литературой, способствующей формированию творческого подхода в решении проблем научно- исследовательской, учебной и профессиональной деятельности.	Перечень индивидуальных заданий для проведения преддипломной практики
4	Выпускная квалификационная работа (содержащую не менее 50% оригинального текста)	Отражающая достигнутый уровень теоретической, методической и практической подготовки по изученным дисциплинам, предусмотренным учебным планом.	Требования к структуре выполнения выпускной квалификационной работы

Уровень освоения сформированности компетенций по программе преддипломной практики оценивается в форме оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») с учетом оценивания всех средств контроля.

7.1. ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ

ПРАКТИКИ

1. Выпускная квалификационная работа: понятие, общие требования к ней.
2. Структура введения выпускной квалификационной работы.
3. Заключение выпускной квалификационной работы. Оформление титульного листа и приложений.
4. Принципы библиографического описания. Особенности описания монографий, периодических изданий, сборников и электронных публикаций.
5. Виды сносок, их оформление.
6. Список литературы: его назначение и требования к составлению.
7. Редактирование работы. Исправление логических ошибок. Проверка грамотности.
8. Структура устного научного выступления (защита выпускной квалификационной работы).
9. Критерии научности знания.
10. Способы обоснования полученного знания на эмпирическом и теоретическом уровне.
11. Определение в науке, требования к нему.
12. Формы научного знания: гипотеза, научная идея.
13. Принцип объективности в научных исследованиях.
14. Объект и предмет научного исследования.
15. Понятие и предназначение методов исследования. Взаимосвязь предмета и метода.
16. Классификация методов исследования.
17. Характеристика методов теоретического исследования (анализ, синтез, индукция, дедукция, сравнение, абстрагирование, обобщение, конкретизация, моделирование).

7.2. ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Требования к структуре и содержанию отчета содержатся в разделе 5. настоящей Программы.

Критерии оценки:

- оценка «**отлично**» выставляется обучающемуся, если отчет отвечает следующим требованиям:
 - соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;
 - структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
 - не нарушены сроки сдачи отчета;
 - демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;
 - обучающийся уверенно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета;
 - стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;
 - дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики;
 - проявляет самостоятельность мышления, показывает овладение практическими навыками;

оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если отчет отвечает следующим требованиям:

- соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;
- не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
- в оформлении отчета допущены небольшие неточности;
- не нарушены сроки сдачи отчета;
- демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов;
- владеет необходимой для ответа терминологией;
- недостаточно полно раскрывает сущность вопроса;
- допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя;

• оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если отчет отвечает следующим требованиям:

- соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;
- не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
- в оформлении отчета прослеживается небрежность;
- нарушены сроки сдачи отчета;
- демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики;
- использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно;
- способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.

• оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если:

- обнаруживается несоответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме;
- нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
- в оформлении отчета прослеживается небрежность;
- демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики;
- не владеет минимально необходимой терминологией;
- допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно;
- нарушены сроки сдачи отчета.

7.3. ПЕРЕЧЕНЬ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/ п	Индивидуальные задания	Примерные сроки выполнения
1.	Поиск и подбор нормативных правовых актов и юридической литературы по теме выпускной квалификационной работы, подготовка списка источников.	1-3 недели
2.	Поиск и подбор правоприменительной практики по теме выпускной квалификационной работы, дополнение списка источников.	1-3 недели
3.	Написание выпускной квалификационной работы (содержащую не менее 50% оригинального текста)	2-4 недель
4.	Формулировка выводов, предложений, практических рекомендаций и т.п. по теме выпускной квалификационной работы.	1-2 недели
5.	Подготовка отчета по результатам выполненных заданий (является разделом отчета о прохождении преддипломной практики).	1-2 недели

7.4. КРИТЕРИИ ИТОГОВОЙ ОЦЕНКИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ОЦЕНКИ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ И СОБЕСЕДОВАНИЯ

Итоговая оценка по программе практики определяется комплексно с учетом оценивания всех средств контроля (отчет о прохождении практики, индивидуальные задания для проведения практики, выпускная квалификационная работа (содержащая не менее 50% оригинального текста), дневник прохождения практики, аттестационный лист).

При выставлении итоговой оценки принимается во внимание оценка результатов прохождения практики обучающимися руководителя практики от Академии, занесенная в аттестационный лист (*Приложение 3*).

Оценка, занесенная в аттестационный лист каждого обучающегося свидетельствует об уровне освоения каждой компетенции («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Руководитель практики от Академии заполняет аттестационный лист до защиты практики, на основании представленных обучающимся отчетных документов.

Заполненный аттестационный лист сдается руководителю учебно - производственной практики отдела практики и трудоустройства учебно-методического управления Академии.

**Показатели, критерии и шкала оценки сформированных
компетенций
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ**

Код и наименование компетенции выпускника	Планируемые результаты обучения
<p>ОК-4 способен выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета</p>	<p>Знать: основы норм морали и профессиональной этики; Уметь: применять профессиональную этику и служебный этикет; Владеть: методами решения поставленных профессиональных задач;</p>
<p>ОК-7 способен к логическому мышлению, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии .</p>	<p>Знать: основы грамотной устной и письменной речи; Уметь: вести дискуссию, полемику и аргументировать свою речь; Владеть: навыками изложения устной и письменной речи ходе дискуссии</p>
<p>ОК- 10 способен осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке</p>	<p>Знать: основы коммуникативного общения в письменной и устной речи; Уметь: применять правила общения в устной и письменной речи; Владеть: навыками коммуникации на русском языке в профессиональной деятельности;</p>
<p>ОК-12 способен работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации</p>	<p>Знать: основы построения с различными информационными ресурсами; Уметь: применять на практике основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации; Владеть: навыками обработки и анализа информационных ресурсов.</p>

Код и наименование компетенции выпускника	Планируемые результаты обучения

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

<p>ПК-20 способен анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования</p>	<p>Знать: основы правоприменительной и правоохранительной информации; Уметь: использовать научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования; Владеть: навыками анализа правоприменительной практики в рамках научного исследования.</p>
<p>ПК-21 способен применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов</p>	<p>Знать: основы прикладных наук в рамках научных исследований; Уметь: эффективно применять методы проведения прикладных научных исследований. Владеть: методами анализа и обработки результатов научных исследований.</p>

<p>ПК-22 способен обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований</p>	<p>Знать основные этапы проведения научных исследований; Уметь: использовать методы обобщения и анализа по теме исследования; Владеть: навыком подготовки отчетной документации по результатам выполненных исследований</p>

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основная и дополнительная литература:

1. История и методология юридической науки: учебник / В.В. Лазарев, С.В. Липень; под ред. А.В. Корнев, - М.: Юр. Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 496 с.: URL: <https://znanium.com/bookread2.php?book=526444>
2. Минин, А. Я. Организация и методика исследовательской деятельности в сфере юриспруденции: учебное пособие / А. Я. Минин, А. В. Орлова ; под ред. А. Я. Минина. - Москва: МПГУ, 2017. - 128 с. - ISBN 978-5-4263-0515-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1340966>
3. Овчаров А. О. Методология научного исследования: учебник / А.О. Овчаров, Т.Н. Овчарова. — Москва: ИНФРА-М, 2017. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <https://znanium.com>]. — (Высшее образование: Магистратура). — www.dx.doi.org/10.12737/357. - ISBN 978-5-16-100943-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/894675>
4. Кафырин, Е. А. Философия познания: курс лекций: учебное пособие / Е. А. Кафырин. - Москва: РГУП, 2019. - 155 с. - ISBN 978-5-93916-752-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1192144>
5. Сырых, В. М. История и методология юридической науки: учебник / В.М. Сырых. - 2-е изд., доп. и перераб. - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2021. - 512 с. - ISBN 978-5-91768-958-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1518944>
6. Методические рекомендации по подготовке магистерской диссертации: учебное пособие / В. А. Зорин, В. А. Даугелло, Н. С. Севрюгина, К. К. Шестопапов. - Москва : МАДИ, 2013. - 87 с. - ISBN 978-5-361-00098-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/449243>
7. Михалкин Н.В. Методология и методика научного исследования: учебное пособие для аспирантов / Михалкин Н.В.. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2017. — 272 с. — ISBN 978-5-93916-548-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/65865.html>
8. Как написать магистерскую диссертацию: учеб.-метод, пособие / Е.Г. Гуцу [и др.]. — 2-е изд., стер. - Москва: ФЛИНТА, 2016. - 175 с. - ISBN 978-5-9765-2556-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1036365>
9. Минин, А. Я. Организация и методика исследовательской деятельности в сфере юриспруденции: учебное пособие / А. Я. Минин, А. В. Орлова ; под ред. А. Я. Минина. - Москва: МПГУ, 2017. - 128 с. - ISBN 978-5-4263-0515-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1340966>

10. Методология научного исследования: Учебник / А.О. Овчаров, Т.Н. Овчарова. - М.: ИНФРА-М, 2020. - 304 с. + Доп. мат. URL: <https://znanium.com/read?id=353899>.
11. Культура речи. Научная речь : учебное пособие для вузов / В. В. Химик [и др.] ; под редакцией В. В. Химика, Л. Б. Волковой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06603-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 11 — URL: <https://urait.ru/bcode/490882/p.11>.
12. Методология научного исследования: Учебник / А.О. Овчаров, Т.Н. Овчарова. - М.: ИНФРА-М, 2020. - 304 с. + Доп. мат. URL: <https://znanium.com/read?id=353899>
13. Основы научных исследований (Общий курс): учебное пособие/В.В. Космин. – 4 – изд., перераб. и доп. – М.: РИОР: ИНФРА-М, 2019. – 238 с. URL: <https://znanium.com/read?id=357975>
14. Сырых В.М. История и методология юридической науки: учебник/В.М. Сырых – 2-е изд., доп. и перераб. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2020. – 512 с. URL: <https://znanium.com/read?id=347472>
15. Сырых В.М. Подготовка диссертаций по юридическим наукам: настольная книга соискателя. - М.: РАП, 2012. - 500 с. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=517729>
16. Тарасов Н. Н. История и методология юридической науки: методологические проблемы юриспруденции: учеб. пособие для вузов. М.: Юрайт, 2019. URL: <https://biblio-online.ru/viewer/istoriya-i-metodologiya-yuridicheskoy-nauki-metodologicheskie-problemy-yurisprudencii-428446#page/2>
17. Методология научного исследования: Учебник / А.О. Овчаров, Т.Н. Овчарова. - М.: ИНФРА-М, 2020. - 304 с. + Доп. мат. URL: <https://znanium.com/read?id=353899>.
18. Культура речи. Научная речь : учебное пособие для вузов / В. В. Химик [и др.] ; под редакцией В. В. Химика, Л. Б. Волковой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06603-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 11 — URL: <https://urait.ru/bcode/490882/p.11>.

Информационно-справочные системы и профессиональные базы данных:

1. справочная правовая система «Консультант Плюс».
2. Электронные каталоги научной библиотеки СГЮА – автоматизированная библиотечная программа ИРБИС.
3. LEXPRO - информационно-правовая база данных (<https://online.lexpro.ru/>)
4. Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM (<https://znanium.com/>)
5. Университетская библиотека ONLINE (<https://biblioclub.ru/>)
6. Электронная библиотечная система Юрайт (<https://urait.ru/>)

7.Электронная библиотечная система IPRbook (<http://www.iprbookshop.ru>)

8.ЭИОС Академии (<http://portal.ssla.ru/>; <https://wp2.ssla.ru/>;
<http://online.ssla.ru/>)

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проведение преддипломной практики осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Для прохождения преддипломной практики используется: библиотечный фонд Академии, электронно-библиотечная система Академии, справочно-правовая система «КонсультантПлюс, рабочие места, оборудованные компьютерной техникой с соответствующим программным обеспечением и с выходом в Интернет.

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовская государственная юридическая академия»**

Вид практики – производственная практика (преддипломная практика)

Отчет о прохождении практики

Выполнил:

Обучающийся ___ курса ___ группы

Института _____

по специальности 40.05.01 Правовое
обеспечение национальной
безопасности

(ФИО)

«___» _____ 20___ г.

подпись обучающегося

Саратов – 20___ г.

Объем отчета должен быть от 3 до 5 страниц машинописного текста, на стандартных листах белой бумаги формата А 4, в тестовом редакторе Word. Текст отчета должен быть расположен на одной стороне листа, шрифт Times New Roman, полуторным интервалом. Ширина поля: левое – 3 см, верхнее – 2 см, правое – 1 см, нижнее – 2 см. Нумерация страниц сквозная (номер располагается вверху страницы по центру листа).

Отчет подготовлен для описания проделанной работы в ходе производственной практики (преддипломной практики), являющейся заключительным этапом написания выпускной квалификационной работы.

Необходимо указать:

- 1) период производственной практики (преддипломной практики);
- 2) тему выпускной квалификационной работы;
- 3) научного руководителя (ФИО, ученое звание, степень, кафедру);
- 4) описать ход работы в рамках написания выпускной квалификационной работы и сотрудничества с научным руководителем;
- 5) какие задачи были решены в процессе работы.

В результате прохождения производственной практики (преддипломной практики) я достиг планируемых результатов практики – мною были освоены следующие компетенции:

- способен выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета (ОК-4);
- способен к логическому мышлению, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии (ОК-7);
- способен осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке (ОК-10);
- способен работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации (ОК-12);
- способен анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования (ПК-20);
- способен применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов (ПК- 21);
- способен обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований (ПК-22).

Считаю, что цель прохождения преддипломной практики мною достигнута, поставленные задачи решены, программа преддипломной практики освоена полностью. В результате прохождения преддипломной практики я сформировал навыки, необходимые для решения профессиональных задач в научно-исследовательской деятельности.

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовская государственная юридическая академия»**

Вид практики – **производственная практика (преддипломная практика)**

Место прохождения практики – _____

(наименование организации/ведомства)

Индивидуальные задания для проведения практики

(20 ____ / 20 ____ учебный год)

Обучающийся _____

Срок прохождения практики с _____ по _____

Руководитель практики от Академии _____
(должность, ученое звание, степень)

И.О. Фамилия

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

- способен выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета (ОК-4);
- способен к логическому мышлению, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии (ОК-7);
- способен осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке (ОК-10);
- способен работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации (ОК-12);
- способен анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования (ПК-20);
- способен применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов (ПК- 21);
- способен обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований (ПК-22).

№ п/п	Индивидуальные задания	Примерные сроки выполнения
1	<i>Поиск и подбор нормативных правовых актов и юридической литературы по теме выпускной квалификационной работы, подготовка списка источников.</i>	<i>1-3 недели</i>
2	<i>Поиск и подбор правоприменительной практики по теме выпускной квалификационной работы, дополнение списка источников.</i>	<i>1-3 недели</i>
3	<i>Написание выпускной квалификационной работы.</i>	<i>2-4 недель</i>
4		
5		

Руководитель практики от Академии

(должность, ученое звание,

ученая степень)

подпись

И.О. Фамилия

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение

национальной безопасности

специализация «Государственно - правовая»

Института _____

ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая
академия»

(ФИО в родительном падеже)

№	Результаты обучения при прохождении практики (компетенции, включающие в себя способность)	Наименование оценочного средства	Оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
ОК-4	способен выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета		
ОК-7	способен к логическому мышлению, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии .		
ОК-10	способен осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке		
ОК-12	способен работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации		
ПК-21	способен применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов		
ПК-22	способен обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований		
ПК-20	способен анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования		

Итоговая оценка	
------------------------	--

«__» _____ 20__

Руководитель практики

от Академии

_ И.О. Фамилия

Подпись

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовская государственная юридическая академия»**

ДНЕВНИК

прохождения производственной (преддипломной) практики

Выполнил:

Обучающийся__курса__группы

Института _____

по специальности 40.05.01
Правовое обеспечение
национальной безопасности

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

подпись обучающегося

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от Академии _____

(расшифровка должности, звания и ФИО полностью)

Саратов – 20__ г.

Содержание дневника

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя практики
Подготовительный этап		
1 неделя	составление и утверждение индивидуального задания прохождение инструктажа обучающимся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	
2 неделя	разъяснение обязанностей обучающихся, формы отчетности, порядка аттестации	
3 неделя	поиск и анализ информации по индивидуальной теме исследования, формулирование целей и задач исследования	
4 неделя	составление обзора современных публикаций по теме исследования, сбор эмпирических данных, необходимых для решения поставленных задач	
	осуществление выбора методологических и инструментальных средств для обработки данных в соответствии с поставленной задачей	
Основной этап		
6 неделя	апробация современных методов сбора, обработки и анализа данных	
7 неделя	анализ достоверности полученных результатов	
8 неделя	анализ и интерпретация информации по теме научного исследования, сравнение полученных результатов	
9 неделя	исследование темы в соответствии с существующими правовыми нормами и научными данными, обоснование полученных выводов	
10 неделя		
11 неделя		
12 неделя	работа по апробации результатов исследований в форме докладов на конференциях или публикации статьи	
13 неделя		
Заключительный этап		
14-15 неделя	подготовка отчета, в котором должны быть отражены результаты аналитической и исследовательской работы по выбранной теме научного исследования подготовка выпускной квалификационной работы	

Руководитель практики от Академии _____ Ф.И.О.

(должность, ученое звание, ученая степень)

подпись