

**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 «29» июня 2021 г., протокол № 10

(с изменениями и дополнениями:

от «23» июня 2022 г., протокол №11)

от «06» июня 2023 г., протокол № 7)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность

Специализация «Оперативно - розыскная деятельность»

Квалификация «юрист»

форма обучения – очная, заочная

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении основных профессиональных образовательных программ или отдельных компонентов этих программ в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика (преддипломная практика) обучающихся по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность (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 по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность.

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – преддипломная практика.

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.

Производственная практика (преддипломная практика) направлена на формирование навыков научно-исследовательской деятельности в соответствии с ОПОП и учебным планом для решения профессиональной задачи – проведение прикладных научных исследований в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.

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

В результате прохождения практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

универсальными компетенциями (УК):

- способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (УК-1),
- способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2);
- способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3);
- способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4),
- способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5),
- способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни (УК-6),
- способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для

обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (УК-7),

- способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов (УК-8),

- способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах (УК-9),

- способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-10),

- способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности (УК-11);

общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

- способен на основе анализа основных этапов и закономерностей исторического развития Российского государства, его места и роли в контексте всеобщей истории формировать устойчивые внутренние мотивы профессионально-служебной деятельности, базирующиеся на гражданской позиции, патриотизме, ответственном отношении к выполнению профессионального долга (ОПК-1),

- способен анализировать мировоззренческие, социальные и личностно-значимые проблемы в целях формирования ценностных, этических основ профессионально-служебной деятельности (ОПК-2),

- способен разрабатывать нормативные правовые акты в области профессиональной деятельности (ОПК-3),

- способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам (ОПК-4),

- способен составлять процессуальные и служебные документы (ОПК-5),

- способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права, принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (ОПК-6),

- способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению (ОПК-7),

- способен выявлять, пресекать преступления и административные правонарушения (ОПК-8),

- способен использовать технико-криминалистические методы и средства, тактические приемы производства следственных действий, формы организации и методику раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений (ОПК-9),

- способен осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей, правомерно и эффективно применять, и использовать табельное оружие, специальные средства, криминалистическую и специальную технику, применяемые в деятельности правоохранительных органов, по линии которых осуществляется подготовка специалистов, оказывать первую медицинскую помощь, обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан в процессе решения служебных задач (ОПК-10),

- способен применять методы психической регуляции для оптимизации собственной профессиональной деятельности и психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях, применять психологические методы, приемы и средства профессионального общения (ОПК-11),

- способен осуществлять профилактику, предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ОПК-12),
- способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности(ОПК-13),

профессиональными компетенциями (ПК):

- способен выполнять оперативно-служебные задачи в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа (ПК-1);
- способен осуществлять оперативно-розыскную деятельность (ПК-2);
- способен проводить статистический анализ правовых явлений, оценивать его и использовать в интересах предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений (ПК-3);
- способен применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления процессуальных и оперативно-служебных документов (ПК-4);
- способен соблюдать в профессиональной деятельности требования нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности (ПК-5).

Место практики в структуре образовательной программы

Производственная (преддипломная) практика относится к обязательной части учебного плана по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность (для обучающихся 2021 года набора).

Объем практики и ее продолжительность

Продолжительность преддипломной практики по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность составляет 540 академических часов (15 зачетных единиц). Период прохождения практики определяется учебным планом и календарным учебным графиком.

Место проведения практики

Преддипломная практика проводится на выпускающих кафедрах Академии.

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 специальности.

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 будущей работе, 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 полученного образования;
- закрепление и совершенствование профессиональных навыков самостоятельной работы по научно-исследовательской деятельности.

Требования к содержанию практики представлены:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность (уровень специалитета), утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28 августа 2020 г. № 1131;
- 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. протокол № 13 (в ред. решений ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 29 августа 2022 года, протокол № 8, от 26 декабря 2022 года, протокол № 12, от 30 марта 2023 года, протокол № 3);
- нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- учебным планом по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность;
- локальными нормативными актами Академии.

Программа производственной практики (преддипломной практики) по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность разработана для обучающихся 2021 и последующих годов 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 ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия».

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

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика включает следующие этапы:

Подготовительный этап:

- организационное собрание обучающихся с руководителем производственной практики учебно-методического управления, ознакомление с порядком проведения практики, мерами безопасности, с документами отчетности;

- назначение руководителей практики;

- собрание с заведующими выпускающими кафедрами;

- выдача индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики.

Основной этап:

- своевременное прибытие на кафедру;

- утверждение задания по выполнению выпускной квалификационной работы;

- уточнение плана выпускной квалификационной работы с научным руководителем;

- 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;

- написание выпускной квалификационной работы;

- соблюдение требований по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с

проведенным инструктажем;

- выполнение указаний научного руководителя, относящихся к выполнению выпускной квалификационной работы и прохождению практики.

Заключительный этап включает:

- подготовка отчета по результатам прохождения практики;
- подготовка окончательного варианта выпускной квалификационной работы и ее оформление;
- подготовка к защите практики;
- комиссионная защита практики в Академии.

4.1 ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Работа обучающегося в период практики организуется в соответствии с логикой 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 окончательный вариант выпускной квалификационной работы согласовать и его с научным руководителем.

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

Формами отчетности по практике являются:

- отчет;
- индивидуальные задания.

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 работы

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

- 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*).

6. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ 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 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 вне учебное 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 ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Паспорт

фонда оценочных средств по преддипломной практике

<i>№ п/п</i>	<i>Этапы формирования (контролируемые этапы практики)</i>	<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Код контролируемой компетенции (или ее части)</i>
1.	Основной этап	Отчет о прохождении практики, индивидуальные задания	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; ОПК-11; ОПК-12; ОПК-13; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
2.	Заключительный этап	Отчет о прохождении практики, индивидуальные задания	
3.		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

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Краткая характеристика оценочного средства</i>	<i>Представление оценочного средства в ФОС</i>
1.	Собеседование	Средство контроля, которое организовано как специальная беседа с обучающимся по вопросам, связанным с прохождением практики, и рассчитано на выяснение объема знаний, обучающегося по программе практики.	Перечень вопросов для контроля знаний по преддипломной практике в прокуратуре
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 работе с 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.

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).

Критерии оценки:

- оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся по результатам собеседования, если он:
 - 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 он:
 - 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 он:

- 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 суть решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя;

- оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он:

- 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.

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;

- 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;

- 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;

- 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;

- нарушены сроки сдачи отчета.

7.3. ПЕРЕЧЕНЬ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

<i>№ п/ п</i>	<i>Индивидуальные задания</i>	<i>Примерные сроки выполнения</i>
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.	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

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если индивидуальное задание выполнено в полном объеме; обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению;
- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала;
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если индивидуальное задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если индивидуальное задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала.

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 (собеседование, отчет о прохождении практики, индивидуальные задания для проведения практики (при наличии)).

При выставлении итоговой оценки принимается во внимание оценка результатов прохождения практики обучающимися руководителя практики от Академии, занесенная в аттестационный лист (*Приложение 4*).

Оценка, занесенная в аттестационный лист каждого обучающегося свидетельствует об уровне освоения каждой компетенции («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Руководитель практики от Академии заполняет аттестационный лист, не позднее, чем за 3 рабочих дня до защиты практики, на основании представленных обучающимся отчетных документов и собеседования.

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

Показатели, критерии и шкала оценки сформированных компетенций

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
<p>УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p>	<p>УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи.</p>	<p>Знать: базовые составляющие задачи; находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи.</p>
	<p>УК-1.2 Находит, структурирует, оценивает и выбирает информацию, необходимую для формирования стратегии действий по разрешению проблемной ситуации</p>	<p>Уметь: рассматривать различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки; определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи.</p> <p>Владеть: навыками грамотно, логично, аргументированно формулировать собственные суждения и оценки; отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.</p>
	<p>УК-1.3 Разрабатывает и обосновывает стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов</p>	
	<p>УК-1.4 Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает достоверные суждения от субъективных мнений, интерпретаций, оценок в рассуждениях других участников деятельности</p>	
<p>УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>УК-2.1 Формулирует на основе цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения задач</p>	<p>Знать: варианты решения конкретных задач проекта заявленного качества и за установленное время</p> <p>Уметь: формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение; определять ожидаемые результаты решения выделенных задач</p> <p>Владеть: навыками проектирования решения конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений</p>
	<p>УК-2.2 Вырабатывает решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений</p>	
	<p>УК-2.3 Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствовании</p>	
<p>УК-3. Способен</p>	<p>УК-3.1 Разрабатывает командную стратегию и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели</p>	<p>Знать: инклюзивный подход в социальном и профессиональном взаимодействии.</p> <p>Уметь: реализовывать свою роль в команде, организовать межличностное и</p>

<p>организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной</p>	<p>УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды</p> <p>УК-3.3 30 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон</p> <p>УК-3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов по разработанным идеям</p>	<p>групповое взаимодействие, эффективную коммуникацию в команде используя методы командообразования, командного взаимодействия на основе знаний менеджмента, психологии, права</p> <p>Владеть: методологией достижения успеха с применением современных управленческих методов, информационных технологий и технологий форсайта в командной работе для получения оптимальных результатов реализации проекта</p>
<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами</p> <p>УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.4. Ведет коммуникативно и культурно приемлемо устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.5 Выполняет перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.</p>	<p>Знать: основы коммуникации, нормы, правила и особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>Уметь: применять правила и нормы деловой коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>Владеть: навыками применения коммуникативных технологий на русском и иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия</p>

	<p>УК-4.6 Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения</p>	
<p>УК-5. Способен анализировать и Учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5.1 Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем</p> <p>УК-5.2 Признает историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения</p> <p>УК-5.3 Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия, основанного на толерантном восприятии культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий, при личном и групповом общении для выполнения поставленной задачи</p> <p>УК-5.4 Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии</p>	<p>Знать: необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп</p> <p>Уметь: выбирать способы конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции</p> <p>Владеть: уважительным отношением к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения;</p>

<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1. Применяет знания о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных), для успешного выполнения порученной работы</p> <p>УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста</p> <p>УК-6.3. Оценивает требования рынка труда, предложения образовательных услуг для выстраивания траектории профессионального развития и построения карьеры</p>	<p>Знать: основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда.</p> <p>Уметь: планировать свое рабочее время и время для саморазвития, формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей.</p> <p>Владеть: способностью выстраивать траекторию саморазвития посредством обучения по различным основным и дополнительным образовательным программам с целью формирования новых профессиональных и личностных компетенций</p>
<p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>УК-7.1 Понимает роль физической культуры в развитии человека и подготовке специалиста, имеет ценностные представления о физической культуре</p> <p>УК-7.2 Использует здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности</p> <p>УК-7.3 Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности</p> <p>УК-7.4 Демонстрирует умение использования физкультурно-спортивной деятельности для повышения своих функциональных и двигательных возможностей в целях достижения личных жизненных и профессиональных целей</p>	<p>Знать: основы физической культуры, выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания должного уровня физической подготовленности с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации социальной и профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: соблюдать и пропагандировать нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: навыками планирования своего рабочего и свободного времени для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности в профессиональной деятельности;</p>

<p>УК-8.</p> <p>Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>УК-8.1</p> <p>Анализирует факторы вредного влияния элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений)</p>	<p>Знать: причины возникновения, признаки, условия возникновения, последствия воздействия опасных и вредных факторов в среде обитания, на производстве, в чрезвычайных ситуациях</p> <p>Уметь: использовать принципы, методы и средства организации безопасных условий жизнедеятельности, принимает меры по предупреждению возникновения потенциальных опасностей и ликвидации их последствий, создает безопасные условия жизнедеятельности, оказывает первую помощь</p> <p>Владеть: методиками прогнозирования возникновения и оценки последствий аварийных, опасных и чрезвычайных ситуаций, владеет навыками применения основных средств защиты, поддерживает безопасные условия жизнедеятельности</p>
	<p>УК-8.2</p> <p>Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности</p>	
	<p>УК-8.3</p> <p>Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций</p>	
	<p>УК-8.4</p> <p>Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь; описывает способы участия в восстановительных мероприятиях</p>	
<p>УК-9.</p> <p>Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>УК-9.1.</p> <p>Понимает психологические, социальные и профессиональные основы взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами</p>	<p>Знать: социальную и профессиональную деятельность на основе принципов недискриминационного взаимодействия, толерантного восприятия человеческого разнообразия, понимания сущности инвалидности</p> <p>Уметь: выстраивать социальное и профессиональное взаимодействие с лицами с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью) с учетом особенностей коммуникации и этических норм взаимодействия.</p> <p>Владеть: понимать особые потребности и особенности функционирования лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью);</p>
	<p>УК-9.2.</p> <p>Учитывает особенности лиц с ОВЗ и применяет базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах с учетом ситуации</p>	
	<p>УК-9.3.</p> <p>Обеспечивает включение лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональную среду организации и создает условия для их развития и саморазвития</p>	

<p>УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>УК-10.1 Знает законы и закономерности функционирования экономических систем, понимает базовые принципы экономического развития, цели и формы участия государства в экономике</p>	<p>Знать: базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике Уметь: применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей; Владеть: навыками использования финансовых инструментов для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски</p>
	<p>УК-10.2 Применяет методы экономического анализа и планирования для принятия обоснованных экономических решений, использует современные инструменты управления личными финансами, оценивает и контролирует экономические и финансовые риски</p>	
	<p>УК-10.3 Принимает рациональные экономические решения, применяет экономические методы и инструменты в процессе решения профессиональных задач</p>	
<p>УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.</p>	<p>УК-11.1 Понимает значение основных этических и правовых категорий, сущность экстремизма, терроризма коррупционного поведения, формы их проведения в различных сферах общественной жизни.</p>	<p>Знать: сущность терроризма, экстремизма и коррупционного поведения и их взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями; действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности и способы профилактики коррупции. Уметь: применять нормы права в различных сферах социальной деятельности, а также в сфере противодействия коррупции, терроризма и экстремизма. Владеть: навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами</p>
	<p>УК-11.2 Демонстрирует знание действующих правовых норм, обеспечивающих борьбу с экстремизмом, терроризмом, коррупцией в различных областях жизнедеятельности, способов профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней.</p>	
	<p>УК-11.3 Анализирует и применяет нормы права в различных сферах социальной деятельности, а также в сфере противодействия коррупции.</p>	
	<p>УК-11.4 Имеет навыки взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции.</p>	
	<p>УК-11.5 Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в профессиональной деятельности.</p>	

<p>ОПК -1. Способен на основе анализа основных этапов и закономерностей исторического развития Российского государства, его места и роли в контексте всеобщей истории формировать устойчивые внутренние мотивы профессионально-служебной деятельности, базирующиеся на гражданской позиции, патриотизме, ответственном отношении к выполнению профессионального долга</p>	<p>ОПК -1.1 34 Определяет основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права; различает типы и формы права и государства; выделяет особенности развития Российского государства, его место в истории человечества; обладает знаниями о традиционных ценностях российского общества</p>	<p>Знать: основные этапы и закономерности исторического развития России, её место и роль в современном мире в контексте развития политико-правовых доктрин в целях формирования гражданской позиции и развития патриотизма Уметь: анализировать основные этапы и закономерности развития политико-правовой мысли России, её места и роли в современном мире в целях формирования гражданской позиции и развития патриотизма Владеть: методами, способами анализа основных этапов и закономерностей развития политико-правовой мысли, в том числе России, её места и роли в современном мире в целях формирования гражданской позиции и развития патриотизма</p>
	<p>ОПК - 1.2 Представляет основные этапы, закономерности и особенности становления и развития Российского государства в контексте всеобщей истории, осознанно выражает гражданскую позицию</p>	
	<p>ОПК -1.3 Анализирует основные проблемы истории Российского государства с гражданских позиций, отстаивает патриотическую позицию</p>	
<p>ОПК – 2. Способен анализировать мировоззренческие, социальные и личностно-значимые проблемы в целях формирования ценностных, этических основ профессионально-служебной деятельности</p>	<p>ОПК – 2.1 Представляет предметную область гуманитарных и социальных наук, их роль в формировании ценностных ориентаций в социальной и профессиональной деятельности, определяет сущность гуманистического мировоззрения</p>	<p>Знать: основные этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста; сущность профессионально – нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления; понятие этикета, его роль в жизни общества, особенности этикета юриста, его основные нормы и функции Уметь: оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях; Владеть: навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета.</p>
	<p>ОПК – 2.2 Анализирует мировоззренческие, личностно, социально и профессионально значимые проблемы, процессы и явления с использованием знаний гуманитарных и социальных наук, обладает ценностно-мотивационной ориентацией на основе гуманистического мировоззрения</p>	
	<p>ОПК – 2.3 Использует знания гуманитарных и социальных наук для решения личностно-значимых, социальных и профессиональных задач</p>	
<p>ОПК-3. Способен разрабатывать нормативные правовые акты в области</p>	<p>ОПК-3.1 Использует принципы правотворчества для разработки нормативных правовых актов и иных нормативных документов</p>	<p>Знать: характер и значение правотворческой деятельности; аргументирует предлагаемое нормативное решение и прогнозирует последствия его реализации, в том числе с учетом возможных коррупционных рисков Уметь: применять приемы и правила юридической техники при разработке</p>

профессиональной деятельности	ОПК-3.2 Выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов и иных нормативных документов	нормативных правовых актов и нормативных документов Владеть: навыками выявления пробелов и коллизий действующих нормативных правовых актов и нормативных документов; проектирования правовых норм для различных уровней нормотворчества в сфере своей профессиональной деятельности в пределах своих должностных полномочий
	ОПК-3.3 Составляет и оформляет нормативные документы с учетом правил юридической техники	
ОПК-4. Способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам	ОПК-4.1. Определяет сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в отдельных отраслях материального и процессуального права; имеет представление о системе, структуре и видах норм права; демонстрирует знание понятия и видов юридических фактов	Знать: смысл и содержание базовых для юриспруденции государственно-правовых понятий и категорий, необходимых для формирования профессиональной правовой культуры и осуществления профессиональной деятельности. Уметь: оперировать понятийно-категориальным аппаратом в процессе осуществления профессиональной деятельности, правильно интерпретировать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам. Владеть: навыками применения понятийнокатегориального аппарата с учетом конкретных сфер профессиональной деятельности; толкования норм действующего законодательства; оценки юридических фактов, влекущих за собой наступления юридических последствий.
	ОПК-4.2. Оперирует юридическими понятиями и категориями; анализирует и толкует нормы права; выявляет юридически значимые фактические данные и обстоятельства; анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; дает правовую квалификацию выявленным фактам и обстоятельствам	
	ОПК-4.3. Применяет юридическую терминологию; использует методику квалификации и разграничения различных видов правонарушений и преступлений	
ОПК-5. Способен составлять процессуальные и служебные документы	ОПК-5.1 Имеет представление о видах, структуре, особенностях, правилах и принципах составления юридической и служебной документации	Знать: порядок организации документирования и документооборота с учетом сферы своей профессионально-служебной деятельности, правила и порядок подготовки, оформления, учет и хранение служебных документов; применять порядок составления и оформления процессуальных документов; Уметь: разрабатывать правоприменительные акты, составлять и оформлять
	ОПК-5.2	

	<p>Демонстрирует навыки правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации в точном соответствии с законом</p> <p>ОПК-5.3 Составляет процессуальные и служебные документы для решения конкретных профессиональных задач</p>	<p>процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: правилами юридической техники для подготовки процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности</p>
<p>ОПК-6. Способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права, принимать обоснованные юридически решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации</p>	<p>ОПК-6.1. Демонстрирует знание законодательства Российской Федерации, общепризнанных принципов и норм международного права; выделяет стадии применения права.</p> <p>ОПК-6.2. Выявляет особенности различных форм реализации права; устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение</p> <p>ОПК-6.3. Определяет вид или природу правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права</p> <p>ОПК-6.4. Принимает юридически значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации</p>	<p>Знать: законодательство Российской Федерации, нормы материального и процессуального права с учетом сферы своей профессиональной деятельности;</p> <p>Уметь: собирать, анализировать и оценивать информацию, имеющую значение для реализации правовых норм, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение, определяет характер правоотношения и правовые нормы, подлежащие применению при принятии юридически обоснованного решения</p> <p>Владеть: навыками принятия юридически значимые решения и совершает юридические действия в соответствии с законом</p>
<p>ОПК-7. Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному</p>	<p>ОПК-7.1 Имеет представление о должностных обязанностях сотрудников правоохранительных органов; о сущности понятий законности и правопорядка, формах проявления противоправного поведения</p> <p>ОПК-7.2 Применяет нормы права, необходимые для обеспечения законности и правопорядка,</p>	<p>Знать: нормы права и проявлять нетерпимость к противоправному поведению, юридически правильно квалифицирует правонарушения</p> <p>Уметь: проявлять готовность честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства;</p> <p>Владеть: готовностью честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства</p>

поведению	безопасности личности, общества, государства, дает оценку противоправного поведения субъектов правоотношений	
	ОПК-7.3 Профессионально оказывает гражданам правовую помощь в рамках защиты их нарушенных прав, создает благоприятную среду для полноценной реализации прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц, осуществляет профилактику противоправных деяний	
	ОПК-7.4 Выражает нетерпимость к противоправному поведению субъектов правоотношений	
ОПК-8. Способен выявлять, пресекать преступления и административные правонарушения	ОПК-8.1 Определяет понятие и виды юридической ответственности, понятие, признаки и виды преступлений и правонарушений	Знать: нормы материального и процессуального права Уметь: оформлять результаты профессиональной деятельности в юридических документах Владеть: навыками совершения действий по получению юридически значимой информации, анализу, проверке, оценке и использованию ее в целях выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений;
	ОПК-8.2 Анализирует первичную юридически значимую информацию, осуществляет ее проверку и определяет возможность использования в целях выявления, пресечения преступлений и административных правонарушений	
	ОПК-8.3 Осуществляет квалификацию фактов, событий и обстоятельств в рамках юридической оценки преступлений и административных правонарушений	
ОПК-9. Способен использовать технико-криминалистические методы и средства, тактические приемы производства	ОПК-9.1 Представляет технико-криминалистические средства и методы, тактику производства следственных действий; различает формы организации и методику раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений	Знать: технико-криминалистические средства и методы, тактику производства следственных действий; различает формы организации и методику раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений Уметь: анализировать и правильно интерпретировать содержание заключений экспертов (специалистов); правильно ставить вопросы,

<p>следственных действий, формы организации и методику раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений</p>	<p>ОПК-9.2 38</p> <p>Анализирует и правильно интерпретирует содержание заключений экспертов (специалистов); правильно ставит вопросы, подлежащие разрешению при назначении судебных экспертиз и предварительных исследований</p>	<p>подлежащие разрешению при назначении судебных экспертиз и предварительных исследований</p> <p>Владеть: навыками применения технико-криминалистических методов и средств обнаружения, фиксации и изъятия следов и вещественных доказательств; использует тактические приемы при производстве следственных действий и тактических операций</p>
	<p>ОПК-9.3</p> <p>Применяет технико-криминалистические методы и средства обнаружения, фиксации и изъятия следов и вещественных доказательств; использует тактические приемы при производстве следственных действий и тактических операций</p>	
<p>ОПК-10.</p> <p>Способен осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей, правомерно и эффективно применять, и использовать табельное оружие, специальные средства, криминалистическую и специальную технику, применяемые в деятельности правоохранительных органов, по линии которых осуществляется подготовка специалистов, оказывать первую медицинскую помощь, обеспечивать личную безопасность и</p>	<p>ОПК-10.1</p> <p>Представляет механизм осуществления правомерных действий по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей</p>	<p>Знать тактику силового пресечения правонарушений</p> <p>Уметь осуществлять действия по задержанию и сопровождению правонарушителей, правомерно и эффективно применять и использовать табельное оружие, специальные средства</p> <p>Владеть методами осуществления действий по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей, правомерному и эффективному применению и использованию табельного оружия, специальных средств</p>
	<p>ОПК-10.2</p> <p>Правомерно и эффективно применяет, и использует табельное оружие, специальные средства, криминалистическую и специальную технику, применяемые в деятельности правоохранительных органов</p>	
	<p>ОПК-10.3</p> <p>Демонстрирует знания по оказанию первой медицинской помощи, обеспечивает личную безопасность и безопасность граждан в процессе решения служебных задач</p>	

<p>безопасность граждан в процессе решения служебных задач</p>	<p>39</p>	
<p>ОПК-11. Способен применять методы психической регуляции для оптимизации собственной профессиональной деятельности и психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях, применять психологические методы, приемы и средства профессионального общения, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности, обеспечивать решение профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами</p>	<p>ОПК-11.1 Определяет психологические особенности профессиональной деятельности сотрудников, использует навыки профессионального общения с учетом специфики деятельности</p> <p>ОПК-11.2 Применяет психологические методы и средства в целях эффективного решения профессиональных задач, в том числе в сложных и экстремальных условиях профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-11.3 Применяет психологические методы и средства в целях эффективного решения профессиональных задач, в том числе в сложных и экстремальных условиях профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-11.4 Решает профессиональные задачи, используя психологические методы, средства и приемы</p>	<p>Знать: психологические особенности профессиональной деятельности сотрудников</p> <p>Уметь: применять психологические методы и средства в целях эффективного решения профессиональных задач, в том числе в сложных и экстремальных условиях профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: навыками решения профессиональных задач, используя психологические методы, средства и приемы</p>

<p>ОПК-12. Способен осуществлять профилактику, предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению</p>	<p>40 ОПК-12.1 Определяет основные характеристики и детерминанты преступности, особенности лиц, совершивших преступления, и механизма индивидуального преступного поведения</p> <p>ОПК-12.2 Выявляет причины и условия, способствующие совершению преступлений и иных правонарушений, и принимает меры по их устранению</p> <p>ОПК-12.3 Планирует организационные мероприятия по предупреждению и профилактике преступлений и иных правонарушений</p>	<p>Знать: основные характеристики и детерминанты преступности, особенности лиц, совершивших преступления, и механизма индивидуального преступного поведения</p> <p>Уметь: выявлять причины и условия, способствующие совершению преступлений и иных правонарушений, и принимает меры по их устранению</p> <p>Владеть: навыками разработки правил и процедур взаимодействия в организации, осуществляет принятие необходимых мер правового регулирования и (или) защиты интересов субъектов правовых отношений.</p>
<p>ОПК-13 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-13.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий</p> <p>ОПК-13.2 Осознает взаимосвязь принципов работы современных информационных технологий и возможности их применения при решении задач профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-13.3 Применяет информационные технологии в целях информационного сопровождения профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: принципы работы современных информационных технологий</p> <p>Уметь: применять информационные технологии в целях информационного сопровождения профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: принципами работы современных информационных технологий и возможности их применения при решении задач профессиональной деятельности</p>
<p>ПК-1 Способен выполнять оперативно-служебные задачи в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа</p>	<p>ПК-1.1 Демонстрирует знание компетенций, функций и полномочий государственных органов, служб и учреждений, и их должностных лиц, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина</p>	<p>Знать: компетенции, функции и полномочия государственных органов, служб и учреждений, и их должностных лиц, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина</p> <p>Уметь: совершать действия по получению юридически значимой информации, анализу, проверке, оценке и использованию ее в целях выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений</p>

	<p>ПК-1.2 41 С соблюдением норм материального и процессуального права осуществляет мероприятия/совершает действия по получению юридически значимой информации, анализу, проверке, оценке и использованию ее в целях выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений</p>	<p>Владеть: тактикой проведения оперативно-служебных мероприятий в соответствии со спецификой профессиональной деятельности</p>
<p>ПК-1.3 Использует при решении профессиональных задач особенности тактики проведения оперативно-служебных мероприятий в соответствии со спецификой профессиональной деятельности</p>		
<p>ПК-1.4 Осуществляет производство по делам оперативного учета, использует при решении профессиональных задач возможности оперативных и иных учетов органов внутренних дел</p>		
<p>ПК-2 Способен осуществлять оперативно-розыскную деятельность</p>	<p>ПК-2.1 Осуществляет логически структурированную постановку вопросов, подлежащих выяснению на первоначальном этапе расследования, создает систему взаимодействия с представителями иных правоохранительных органов</p>	<p>Знать: как постановить вопросы, подлежащих выяснению на первоначальном этапе расследования, создает систему взаимодействия с представителями иных правоохранительных органов</p> <p>Уметь: проводить оперативно-розыскные мероприятия по выявлению, предупреждению, пресечению и раскрытию преступлений, правильно и полно отражает результаты профессиональной деятельности в процессуальных и служебных документах</p> <p>Владеть: навыками организации и осуществления розыска лиц, скрывшихся от органов дознания, следствия и суда, и других категорий разыскиваемых лиц</p>
<p>ПК-2.2 Проводит оперативно-розыскные мероприятия по выявлению, предупреждению, пресечению и раскрытию преступлений, правильно и полно отражает результаты профессиональной деятельности в процессуальных и служебных документах</p>		
<p>ПК-2.3 Организовывает и осуществляет розыск лиц, скрывшихся от органов дознания, следствия и суда, и других категорий разыскиваемых лиц</p>		

	<p>ПК-2.4 42</p> <p>Использует при решении профессиональных задач возможности лиц, оказывающих содействие органам внутренних дел</p>	
<p>ПК-3</p> <p>Способен проводить статистический анализ правовых явлений, оценивать его и использовать в интересах предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений</p>	<p>ПК-3.1</p> <p>Демонстрирует знания сущности статистического анализа юридически значимых показателей и всех его частных методов</p>	<p>Знать: сущность статистического анализа юридически значимых показателей и всех его частных методов</p> <p>Уметь: осуществлять анализ преступности с целью выявления ее реальных качественных и количественных характеристик в их диалектической взаимосвязи</p> <p>Владеть: оперативно-справочными, розыскными, криминалистическими и иными формы учетов для раскрытия, расследования, предупреждения и пресечения преступлений</p>
	<p>ПК-3.2</p> <p>Использует в процессе раскрытия, расследования, предупреждения и пресечения преступлений оперативно-справочные, розыскные, криминалистические и иные формы учетов</p>	
	<p>ПК-3.3</p> <p>Осуществляет анализ преступности с целью выявления ее реальных качественных и количественных характеристик в их диалектической взаимосвязи</p>	
<p>ПК-4</p> <p>Способен применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации</p>	<p>ПК-4.1</p> <p>Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью</p>	<p>Знать: ориентироваться в информационном пространстве, применять информационные технологии, современные цифровые устройства и платформы для решения конкретных задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</p> <p>Уметь: получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью</p> <p>Владеть: навыками оформления юридически значимые документы с использованием современных информационных технологий</p>
	<p>ПК-4.2</p> <p>Ориентируется в информационном пространстве, применяет информационные технологии, современные цифровые устройства и платформы для решения конкретных задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</p>	
	<p>ПК-4.3</p> <p>Оформляет юридически значимые документы с использованием современных информационных технологий</p>	

<p>ПК-5 Способен соблюдать в профессиональной деятельности требования нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности</p>	43	<p>Знать: основные правила и порядок подготовки, оформления, учета и хранения служебных документов; понятие государственной тайны и иных, охраняемых законом тайн, сведений, составляющих государственную тайну, и сведений конфиденциального характера; организационно-правовые основы режима секретности</p> <p>Уметь: обеспечивать защиту государственной тайны и соблюдение режима секретности в процессе служебной деятельности</p> <p>Владеть: решением профессиональные задачи, основываясь на требованиях правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности</p>
	<p>ПК-5.1 Демонстрирует знания основных правил и порядок подготовки, оформления, учета и хранения служебных документов; понятие государственной тайны и иных, охраняемых законом тайн, сведений, составляющих государственную тайну, и сведений конфиденциального характера; организационно-правовые основы режима секретности</p>	
	<p>ПК-5.2 Решает профессиональные задачи, основываясь на требованиях правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности</p>	
	<p>ПК-5.3 Обеспечивает защиту государственной тайны и соблюдение режима секретности в процессе служебной деятельности</p>	

9. 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. Кузьменко Г. Н., Отюцкий Г. П. Философия и методология науки: Учебник для магистратуры. М.: Юрайт, 2019. URL: <https://biblio-online.ru/viewer/filosofiya-i-metodologiya-nauki-426254#page/2>
3. Культура речи. Научная речь: учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры. 2-е изд., испр.и доп. Под ред. Химика В.В., Волковой Л.Б. М.: Юрайт, 2019. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/kultura-rechi-nauchnaya-rech-434624#page/2>
4. Лебедев С.А. Методология научного познания: учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры. М.: Юрайт, 2019. URL: <https://biblio-online.ru/viewer/metodologiya-nauchnogo-poznaniya-434162#page/2>
5. 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> .
6. Мокий В. С., Лукьянова Т. А. Методология научных исследований. Трансдисциплинарные подходы и методы: Учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры М.: Юрайт, 2019. URL: <https://biblio-online.ru/viewer/metodologiya-nauchnyh-issledovaniy-transdisciplinarnye-podhody-i-metody-441285#page/2>
7. Мокий М. С., Никифоров А. Л., Мокий В. С. Методология научных исследований: Учебник для магистратуры / Под ред. М.С. Мокия. М.: Юрайт, 2019. URL: <https://biblio-online.ru/viewer/metodologiya-nauchnyh-issledovaniy-432110#page/2>
8. 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> .
9. 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>.
10. Сырых В.М. Подготовка диссертаций по юридическим наукам: настольная книга соискателя. - М.: РАП, 2012. - 500 с. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=517729>
11. 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>
12. Тарасов, Н. Н. История и методология юридической науки: методологические проблемы юриспруденции: учебное пособие для вузов / Н. Н. Тарасов. - Москва: Издательство Юрайт, 2022. - 218 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-09715-3. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/494529>
13. Козаченко, И. Я. Уголовное право. Общая часть : учебник для вузов / И. Я. Козаченко, Г. П. Новоселов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 430 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14537-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488787>

Нормативно-правовые акты и иные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года, с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года) // РГ. 2020. №144 (8198). 04.07.2020.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ // СЗ РФ. 1994. № 32, Ст. 3301.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ // СЗ РФ. 1996. № 5, ст. 410.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ // СЗ РФ. 2001. №49, ст. 4552.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ // СЗ РФ. 2006. № 52 (1 ч.), ст. 5496.
6. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. №138-ФЗ // СЗ РФ. 2002. 46, ст. 4532.
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996. № 63-ФЗ // СЗ РФ. 1996. № 25. Ст. 2954.
8. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2001 г. № 174-ФЗ // СЗ РФ. 2001. № 52 (ч. I), ст. 4921.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Президент Российской Федерации - <http://kremlin.ru/>;
2. Сервер органов государственной власти РФ - <http://www.gov.ru/>
3. Совет Федерации РФ - <http://www.council.gov.ru/>
4. Конституционный суд Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru/>;
5. Официальный сайт Верховного суда РФ - <http://www.supcourt.ru/>;
6. Федеральные арбитражные суды - <http://www.arbitr.ru/>;
7. Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ <http://www.genproc.gov.ru/>;
8. Министерство внутренних дел Российской Федерации - <http://www.mvdinform.ru/>;
9. Министерство юстиции Российской Федерации - <http://www.minjust.ru/>;
10. Федеральная налоговая служба - <http://www.nalog.ru/>;
11. Федеральная служба государственной статистики - <http://www.gks.ru>
12. Информационно-правовой портал «Юридическая Россия» - <http://law.edu.ru/>;
13. Официальная Россия - <http://www.gov.ru/>;
14. Российская газета - <http://www.rg.ru/> ;
15. Сайт Международной ассоциации правосудия - <http://www.iuaj.net/>;
16. Федеральный депозитарий электронных изданий ФГУП НТЦ «Информрегистр» - (<http://www.inforeg.ru>).
17. Федеральный портал «Госуслуги» - <https://www.gosuslugi.ru/>;
18. Электронная Россия - Юридическая Россия - <http://law.edu.ru>.

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики.

Перечень программного обеспечения.

Для успешного освоения программы практики, обучающейся использует следующие программные средства:

1. операционная система Windows или Linux;
2. пакет офисных программ Microsoft Office или Libre Office.

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(а):

Обучающий(ая)ся __ курса __ группы

Института _____

по специальности

40.05.02 Правоохранительная деятельность

(ФИО)

« __ » _____ 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:

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

В заключении подводятся итоги практики, отражаются полученные навыки и практические умения, освоенные компетенции в соответствии с учебным планом; степень выполнения программы практики; предложения, направленные на улучшение организации в проведении практики:

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.

« » _____ 20__ г

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

*Вид практики – производственная (преддипломная) практика
Место прохождения практики – _*

(полное наименование кафедры)

Индивидуальные задания для проведения практики

(20 __ / 20 __ учебный год)

Обучающийся

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г.

№ 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 _____ И.О. Фамилия
 (должность, ученое звание ученая степень) (подпись)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающегося ___ курса ___ группы
по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность
Института _____
ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия»

(ФИО в родительном падеже)

<i>№</i>	<i>Результаты обучения при прохождении практики (компетенции, включающие в себя способность)</i>	<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)</i>
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе Системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Отчет о прохождении практики, индивидуальное Задание.	
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла		
УК-3	способен организовывать и руководить Работой команды, вырабатывая Командную стратегию для достижения поставленной цели		
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе На иностранном(ых) языке(ах), для Академического и профессионального взаимодействия		
УК-5	-способен анализировать и учитывать Разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия		
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни		
УК-7	способен поддерживать должный уровень Физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности		

УК-8	способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов		
УК-9	способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах		
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности		
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности		
ОПК -1	способен на основе анализа основных этапов и закономерностей исторического развития Российского государства, его места и роли в контексте всеобщей истории формировать устойчивые внутренние мотивы профессионально-служебной деятельности, базирующиеся на гражданской позиции, патриотизме, ответственном отношении к выполнению профессионального долга		
ОПК -2	Способен анализировать мировоззренческие, социальные и личностно-значимые проблемы в целях формирования ценностных, этических основ профессионально-служебной деятельности		
ОПК -3	Способен разрабатывать нормативные правовые акты в области профессиональной деятельности		
ОПК -4	способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам		
ОПК -5	Способен составлять процессуальные и служебные документы		
ОПК -6	способен применять нормы материального и процессуального права в точном		

	соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права, принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации		
ОПК -7	способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению		
ОПК -8	Способен выявлять, пресекать преступления и административные правонарушения		
ОПК -9	способен использовать технико-криминалистические методы и средства, тактические приемы производства следственных действий, формы организации и методику раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений		
ОПК -10	способен осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей, правомерно и эффективно применять, и использовать табельное оружие, специальные средства, криминалистическую и специальную технику, применяемые в деятельности правоохранительных органов, по линии которых осуществляется подготовка специалистов, оказывать первую медицинскую помощь, обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан в процессе решения служебных задач		
ОПК -11	способен применять методы психической регуляции для оптимизации собственной профессиональной деятельности и психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях, применять психологические методы, приемы и средства профессионального общения		

ОПК -12	способен осуществлять профилактику, предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению		
ОПК -13	способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности		
ПК-1	способен выполнять оперативно-служебные задачи в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа		
ПК-2	Способен осуществлять оперативно-розыскную деятельность		
ПК-3	способен проводить статистический анализ правовых явлений, оценивать его и использовать в интересах предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений		
ПК-4	способен применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления процессуальных и оперативно-служебных документов		
ПК-5	способен соблюдать в профессиональной деятельности требования нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности		
Итоговая оценка			

« ___ » _____ 20__

Руководитель практики от Академии _____
(подпись)

И.О. Фамилия