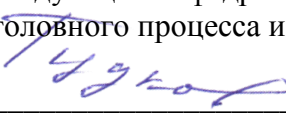


Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Омская юридическая академия»
(ОмЮА)

ОДОБРЕНО

на заседании кафедры уголовного процесса и
криминалистики,
протокол от 31 августа 2017 г. № 1
Заведующий кафедрой
уголовного процесса и криминалистики


Ю. А. Гудков
1 сентября 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

на заседании методического совета,
протокол от 1 сентября 2017 г. № 1

Председатель методического совета,
проректор по учебной работе


Ю. А. Бурдельная
1 сентября 2017 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Направление подготовки	40.04.01 (030900) Юриспруденция
Квалификация выпускника	магистр
Профиль подготовки	Уголовный процесс
Вид практики	учебная практика
Тип практики	педагогическая практика
Форма проведения практики	дискретная
Способ проведения практики	выездная, стационарная
Год набора	2016

Омск, 2017 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр»), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «14» декабря 2010 г. № 1763.

Программу составила:

Тимошенко С.Е., доцент кафедры уголовного процесса и криминалистики, кандидат юридических наук, доцент

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Целью практики является подготовка обучающегося к научно-педагогической деятельности, формирование и развитие педагогических компетенций.

Учебная практика, педагогическая практика (далее – практика, учебная практика, педагогическая практика) направлена на достижение планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 (030900) Юриспруденция, профиль подготовки «Уголовный процесс», в соответствии с определенными этапами достижения результатов освоения образовательной программы (пункты 5.1-5.4 федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 030900 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр»), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «14» декабря 2010 г. № 1763.

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении педагогической практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы по направлению 40.04.01 (030900) Юриспруденция, профиль подготовки «Уголовный процесс», представлен в таблице 1.

Таблица 1

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении педагогической практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы по направлению 40.04.01 (030900) Юриспруденция, профиль подготовки «Уголовный процесс»

Код компетенции	Наименование компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ОК-1	Осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – специфику выбранной профессии; права и законы. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценивать социальную значимость своей профессии, возможные коррупционные риски. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основами профессиональной деятельности и индивидуального стиля будущей профессии.
ОК-2	Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – характер соотношения морали и права; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять специфику этической основы юридической деятельности. <p>Владеет:</p>

	принципы этики юриста	– системой представления об этических нормах.
ОК-3	Способность совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень	Знает: – свой интеллектуальный и общекультурный уровень. Умеет: – совершенствовать и развивать свои интеллектуальные способности. Владеет: – методикой совершенствования интеллектуального и общекультурного уровня.
ОК-4	Способность свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения	Знает: – правила русского языка; – основные правила грамматики и фонетики иностранного языка. Умеет: – читать и разговаривать на русском и иностранном языках. Владеет: – навыками современных методик по усовершенствованию уровня знаний по русскому и иностранному языкам.
ОК-5	Компетентное использование на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом	Знает: – основные категории и понятия гуманитарных наук. Умеет: – использовать основные методы гуманитарных наук в профессиональной деятельности. Владеет: – культурой научного профессионального мышления, способами анализа, синтеза и обобщения информации.
ПК-9	Способность принимать оптимальные управленческие решения	Знает: – основные права и свободы человека и гражданина; – принципы взаимодействия личности и государства в политической системе общества, в общественной жизни. Умеет: – соблюдать права и свободы человека и гражданина; – применять правовые нормы в строгом соответствии с основополагающими принципами права. Владеет: – навыком исследования практической реализации основополагающих принципов права на основании анализа норм права и правоотношений – навыком исследования способов защиты прав и свобод человека и гражданина.
ПК-10	Способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности	Знает: – принципы организации групповой и коллективной деятельности. Умеет: – работать в трудовом коллективе, руководствуясь общими целями. Владеет: – инновационными навыками организационной

		деятельности.
ПК-12	Способность преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методику преподавания юридических дисциплин. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – систематизировать и анализировать материал на высоком теоретическом и методическом уровне. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способностью преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне, изучая инновационные процессы в образовании.
ПК-13	Способность управлять самостоятельной работой обучающихся	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – особенности самостоятельной работы обучающихся. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на должном уровне организовать процесс работы обучающихся. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способностью управлять самостоятельной работой обучающихся, внедряя новые технологии в образовании.
ПК-14	Способность организовывать и проводить педагогические исследования	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – форму, цели и задачи, предмет правового регулирования, компетенцию органа, принявшего акт; – структуру нормативного правового акта. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формулировать обоснованные предложения о средствах совершенствования проектов нормативных правовых актов; – формулировать обоснованные предложения о возможных путях предотвращения условий для проявления коррупции. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками работы с правовыми актами; – навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.
ПК-15	Способность эффективно осуществлять правовое воспитание	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные положения отраслевых юридических наук; . сущность и содержание основных понятий, институтов, категорий отраслевых юридических наук. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оперировать юридическими понятиями и категориями; – анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; – анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы основных отраслей права; – давать квалифицированные юридические заключения и консультации; – правильно составлять и оформлять юридические документы. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – юридической терминологией;

		<ul style="list-style-type: none"> – навыками работы с правовыми актами; – навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; – разрешения правовых проблем и коллизий; – реализации норм материального и процессуального права.
--	--	--

Характеристика планируемых результатов обучения по практике представлена в соответствии с определенным этапом формирования компетенций для достижения результатов освоения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 (030900) Юриспруденция, профиль подготовки «Уголовный процесс».

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика, педагогическая практика относится к разделу М.3 «Практика и научно-исследовательская работа» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки по направлению подготовки 40.04.01 (030900) Юриспруденция.

Успешное прохождение учебной педагогической практики является основой для подготовки выпускной квалификационной работы.

Учебная практика студентов является составной частью основной профессиональной образовательной программы и обязательна для каждого студента.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин, изучаемых в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы. В таблице приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций, заявленных в разделе «Цели освоения дисциплины, планируемые результаты обучения по дисциплине»:

Код компетенции	Наименование компетенции, формируемой в рамках освоения дисциплины	Предшествующие дисциплины, формирующие указанную компетенцию	Последующие дисциплины, формирующие указанную компетенцию
ОК-1	Осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания	Философия права Современные проблемы юридической науки История политических и правовых учений История и методология юридической науки Актуальные проблемы правоохранительной деятельности Актуальные проблемы криминалистики Актуальные проблемы оперативно-розыскной деятельности Охрана и обеспечение прав личности в уголовном процессе Юридическое консультирование Научно-	–

		исследовательская практика Преддипломная практика	
ОК-2	Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Философия права Тренинг профессионально-ориентированной риторики, дискуссий и общения История политических и правовых учений Актуальные проблемы уголовного процесса Актуальные проблемы правоохранительной деятельности Актуальные проблемы доказательственного права в уголовном процессе Судебная экспертиза Охрана и обеспечение прав личности в уголовном процессе Преступления против правосудия Проблемы соотношения досудебного и судебного производства по уголовным делам Юридическое консультирование Научно-исследовательская практика Преддипломная практика	—
ОК-3	Способность совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень	Философия права Иностранный язык Современные проблемы юридической науки Психология и педагогика высшей школы Тренинг профессионально-ориентированной риторики, дискуссий и общения История политических и правовых учений История и методология юридической науки	—

		<p>Сравнительное правоведение Актуальные проблемы криминалистики Уголовное право зарубежных стран Проблемы соотношения досудебного и судебного производства по уголовным делам Организационные основы системы образования Технологии профессионально-ориентированного обучения Юридическое консультирование Научно-исследовательская практика Преддипломная практика Научно-исследовательский семинар "Актуальные проблемы уголовного судопроизводства"</p>	
ОК-4	Способность свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения	<p>Философия права Иностранный язык Тренинг профессионально-ориентированной риторики, дискуссий и общения Сравнительное правоведение Юридическое консультирование Научно-исследовательская практика Преддипломная практика</p>	—
ОК-5	Компетентное использование на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении	<p>Философия права Компьютерные технологии в науке и образовании Современные проблемы юридической науки Психология и педагогика высшей школы</p>	—

	коллективом	<p>Тренинг профессионально-ориентированной риторики, дискуссий и общения</p> <p>История и методология юридической науки</p> <p>Сравнительное правоведение</p> <p>Уголовное право зарубежных стран</p> <p>Технологии профессионально-ориентированного обучения</p> <p>Научно-исследовательская практика</p> <p>Преддипломная практика</p> <p>Научно-исследовательский семинар "Актуальные проблемы уголовного судопроизводства"</p>	
ПК-9	Способность принимать оптимальные управленческие решения	<p>Психология и педагогика высшей школы</p> <p>Актуальные проблемы уголовного процесса</p> <p>Актуальные проблемы уголовного права</p> <p>Актуальные проблемы уголовно-исполнительного права</p> <p>Юридическое консультирование</p> <p>Научно-исследовательская практика</p> <p>Преддипломная практика</p>	–
ПК-10	Способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности	<p>Психология и педагогика высшей школы</p> <p>Актуальные проблемы уголовного процесса</p> <p>Актуальные проблемы уголовного права</p> <p>Актуальные проблемы уголовно-исполнительного права</p> <p>Юридическое консультирование</p> <p>Научно-</p>	–

		исследовательская практика Преддипломная практика	
ПК-12	Способность преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне	Психология и педагогика высшей школы История политических и правовых учений Уголовное право зарубежных стран Актуальные проблемы уголовно-исполнительного права Технологии профессионально-ориентированного обучения Научно-исследовательская практика Преддипломная практика	–
ПК-13	Способность управлять самостоятельной работой обучающихся	Психология и педагогика высшей школы История политических и правовых учений История и методология юридической науки Преступления против правосудия Организационные основы системы образования Технологии профессионально-ориентированного обучения Научно-исследовательская практика Преддипломная практика	–
ПК-14	Способность организовывать и проводить педагогические исследования	Компьютерные технологии в науке и образовании Психология и педагогика высшей школы История и методология юридической науки Организационные основы системы образования Технологии	–

		профессионально-ориентированного обучения Научно-исследовательская практика Преддипломная практика	
ПК-15	Способность эффективно осуществлять правовое воспитание	Психология и педагогика высшей школы История политических и правовых учений История и методология юридической науки Сравнительное правоведение Актуальные проблемы правоохранительной деятельности Актуальные проблемы оперативно-розыскной деятельности Уголовное право зарубежных стран Актуальные проблемы уголовно-исполнительного права Проблемы соотношения досудебного и судебного производства по уголовным делам Актуальные проблемы правосудия Организационные основы системы образования Юридическое консультирование Научно-исследовательская практика Преддипломная практика	–

3. ОБЪЁМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1. Объём практики. Общая трудоёмкость практики составляет 12 зачётных единиц, 432 часа, 8 недель.

3.2. Содержание практики.

№ п/п	Этапы практики	Виды деятельности студента	Форма текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Участие в работе установочной конференции. Ознакомление с целями и	Собеседование с руководителем

		задачами, программой практики, требованиями к отчету. Составление, согласование и утверждение индивидуального задания практики, рабочего графика (план) прохождения практики. Инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка в организации.	практики Текст индивидуального задания обучающегося Рабочий график (план) прохождения практики
2.	Основной этап	Разработка и (или) рецензирование компонентов образовательной программы в соответствии с направленностью образовательной программы обучающегося (рабочих программ дисциплин, фондов оценочных средств, паспортов компетенций) на соответствие требованиям российского законодательства в области образования. Изучение опыта преподавания ведущих преподавателей кафедры в ходе посещения учебных занятий по научной дисциплине, смежным наукам (не менее 10 часов), заседания научного кружка. Разработка содержания учебных занятий по закреплённому предмету (не менее 18 часов). Проведение практических занятий под руководством преподавателя в закреплённой группе (не менее 6 часов). Разработка технологической карты БРС по закреплённой дисциплине.	Рекомендации для корректировки компонентов образовательной программы Анализ посещенных занятий, заседания научного кружка План практического занятия Текст лекции. Анализ занятий руководителем практики Технологическая карта БРС по закреплённой дисциплине
3.	Заключительный этап	Подготовка отчета о педагогической практике.	Отчет о педагогической практике

Учебная педагогическая практика может проходить на базе ЧОУ ВО «Омская юридическая академия».

4. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам практики обучающиеся предоставляют на профильную кафедру письменный отчет о прохождении практики, предусматривающий в обязательном порядке:

а) наличие утвержденного руководителем практики от академии и согласованного с руководителем практики от профильной организации (при необходимости) индивидуального задания;

б) наличие утвержденного руководителем практики от академии и согласованного с руководителем практики от профильной организации (при необходимости) рабочего графика (плана) проведения практики;

в) наличие характеристики руководителя и (или) руководителей практики;

г) наличие приложений, отражающих объем и качество выполненной работы (копии и (или) проекты подготовленных обучающимся документов).

Индивидуальное задание выдается руководителем практики от академии. В индивидуальном задании отражаются виды работ и требования к их выполнению, формы

отчетности по каждому виду работ. Индивидуальное задание утверждается руководителем практики от академии и согласовывается с руководителем практики от профильной организации или руководителем от структурного подразделения.

Рабочий план (график) практики является индивидуальным для каждого студента и составляется совместно с руководителем практики от академии с учетом трудоемкости практики по учебному плану и отражает содержание практики, планируемые результаты работы обучающегося с учетом особенностей базы и способа проведения практики. В рабочий график (план) практики руководитель практики от академии вносит отметки о выполнении видов работ, предусмотренных индивидуальным заданием обучающегося. Рабочий график (план) утверждается руководителем практики от академии и согласовывается с руководителем практики от профильной организации или руководителем от структурного подразделения.

В характеристике руководителя (руководителей) практики указывается степень достижения цели практики и выполнение поставленных перед обучающимся задач; общая оценка умения обучающегося выполнять поставленные задачи; степень самостоятельности выполненной работы и способность обучающегося к профессиональной деятельности; соответствие деятельности обучающегося общим требованиям, предъявляемым к специалистам соответствующей области и (или) объектам деятельности, видам профессиональной деятельности; степень сформированности компетенций, навыков и умений, предусмотренных образовательной программой и федеральным государственным образовательным стандартом; вывод о дифференцированной оценке.

Характеристика заверяется подписью руководителя и печатью организации.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной образовательной программы:

Компетенция Код дисциплины	Семестр			
	1	2	3	4
ОК-1	М1.Б.1 М2.Б.1 М2.Б.2	М1.В.ОД.3 М2.В.ОД.1 М2.В.ОД.2 М2.В.ДВ.2.1 М3.У.2	М2.В.ДВ.3.1	М3.У.1 М3.П.1 М3.П.2
ОК-2	М1.Б.1 М2.Б.1 М2.В.ОД.4	М2.В.ОД.1 М2.В.ДВ.5.1 М3.У.2	М1.В.ДВ.1.2 М2.Б.4 М2.В.ДВ.1.1 М2.В.ДВ.3.1 М2.В.ДВ.4.2	М3.У.1 М3.П.1 М3.П.2
ОК-3	М1.Б.1 М1.В.ОД.1 М2.Б.1 М2.Б.2 М3.Н.1	М1.В.ОД.3 М2.Б.3 М2.В.ОД.2 М2.В.ДВ.2.2 М2.В.ДВ.5.1 ФТД.1 М3.У.2 М3.Н.1	М1.В.ДВ.1.1 М1.В.ДВ.1.2 ФТД.2 М3.Н.1	М3.У.1 М3.П.1 М3.П.2
ОК-4	М1.Б.1 М1.В.ОД.1	М2.Б.3 М3.У.2	М1.В.ДВ.1.2	М3.У.1 М3.П.1 М3.П.2
ОК-5	М1.Б.1	М1.В.ОД.3	М1.В.ДВ.1.1	М3.У.1

	М1.В.ОД.2 М2.Б.2 М3.Н.1	М2.Б.3 М2.В.ДВ.2.2 М3.Н.1	М1.В.ДВ.1.2 ФТД.2 М3.Н.1	М3.П.1 М3.П.2
ПК-9	М2.В.ОД.3	М3.У.2	М2.Б.4	М3.У.1 М3.П.1 М3.П.2
ПК-10	М2.В.ОД.3	М3.У.2	М1.В.ДВ.1.1 М2.Б.4 М2.В.ДВ.3.2	М3.У.1 М3.П.1 М3.П.2
ПК-12	М2.Б.1	М2.В.ДВ.2.2	М1.В.ДВ.1.1 М2.В.ДВ.3.2 ФТД.2	М3.У.1 М3.П.1 М3.П.2
ПК-13	М2.Б.1 М2.Б.2	ФТД.1	М1.В.ДВ.1.1 М2.В.ДВ.4.2 ФТД.2	М3.У.1 М3.П.1 М3.П.2
ПК-14	М1.В.ОД.2 М2.Б.2	ФТД.1	М1.В.ДВ.1.1 ФТД.2	М3.У.1 М3.П.1 М3.П.2
ПК-15	М2.Б.1 М2.Б.2	М2.Б.3 М2.В.ОД.1 М2.В.ДВ.2.1 М2.В.ДВ.2.2 М2.В.ДВ.5.1 М2.В.ДВ.5.2 ФТД.1 М3.У.2	М1.В.ДВ.1.1 М2.В.ДВ.3.2	М3.У.1 М3.П.1 М3.П.2

Аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям к освоению основной образовательной программы включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию и проводится с учётом содержания индивидуального задания, рабочего графика (плана) практики.

Типовая структура индивидуального задания педагогической практики:

1. Ознакомление со структурой учебного управления Омской юридической академии.
2. Ознакомление с федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования, локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность организации, с правилами составления и оформления учебно-методических материалов, организацией учебного процесса в образовательной организации.
3. Изучение методики проведения отдельных видов занятий.
4. Посещение лекционных и практических занятий, организованных кафедрой с составлением анализа занятия.
5. Изучение и анализ кафедральных разработок, используемых в образовательном процессе.
6. Изучение литературы по вопросам педагогики, периодических изданий по теме высшего образования.
7. Изучение опыта использования инновационных образовательных технологий.
8. Оформление отчета (отчетной документации) о прохождении практики.

Изучение опыта преподавания ведущих преподавателей кафедры. Разработка содержания учебных занятий по закреплённому предмету. Проведение практических занятий под руководством преподавателя в закреплённой группе. Разработка технологической карты БРС по закреплённой дисциплине.												
Подготовка отчёта о прохождении учебной практики	х			х								Заключительный этап

Текущий контроль успеваемости осуществляется руководителем учебной практики от академии и включает в себя контроль за соблюдением сроков проведения практики, соответствием её содержания требованиям, установленным данной рабочей программой, индивидуальным заданием обучающегося, рабочим графиком (планом) проведения практики. При проведении текущего контроля успеваемости используются методы анализа подготовленных студентом документов, собеседование со студентом, собеседование с руководителем учебной практики от профильной организации.

Примерные вопросы для собеседования при проведении текущего контроля успеваемости

1. Какова структура учебного управления ОмЮА?
2. Какие локальные нормативные акты, регламентируют образовательную деятельность организации?
3. Перечислите правила составления и оформления учебно-методических материалов.
4. Назовите основные требования, предъявляемые к проведению отдельных лекционных занятий.
5. Назовите основные требования, предъявляемые к проведению отдельных практических занятий.
6. Какие кафедральные разработки используются в образовательном процессе в качестве основы для подготовки авторских курсов по профилю программы?
7. Какие Вы знаете инновационные образовательные технологии?

Описание показателей и критериев оценивания формируемых на данном этапе компетенций (текущий контроль успеваемости)

Для оценивания уровня сформированности компетенций на данном этапе их формирования в процессе освоения образовательной программы при осуществлении текущего контроля успеваемости используется пятибалльная шкала оценивания.

Общие критерии оценки уровня подготовки студента при проведении текущего контроля успеваемости освоения программы практики:

- уровень освоения студентом теоретического и практического материала, предусмотренного индивидуальным заданием обучающегося;
- умение студента использовать приобретённые теоретические знания и практические навыки для анализа профессиональных проблем и выполнения индивидуального задания обучающегося;
- систематичность и ответственность работы, выполняемой в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося, рабочим графиком (планом) проведения практики;
- степень личного участия и самостоятельности обучающегося в выполнении индивидуального задания.

Дифференциация критериев оценки уровня подготовки обучающегося при проведении текущего контроля успеваемости при освоении программы учебной практики представлена в таблице.

Критерии оценки при проведении текущего контроля успеваемости:

Оценка	Критерии оценки
<i>Отлично</i> ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5. ПК-9, ПК-10, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15	Обучающийся глубоко и прочно усвоил весь материал в ходе учебной практики, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не испытывает затруднений с ответом при видоизменении вопроса, умеет обосновать предлагаемые им в отчете решения выявленных в организации проблем
<i>Хорошо</i> ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5. ПК-9, ПК-10, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15	Обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей, выделяет основные проблемы в деятельности организации без указания собственных вариантов их решения
<i>Удовлетворительно</i> ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5. ПК-9, ПК-10, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15	Обучающийся усвоил только основной материал, но не знает деталей, допускает неточности, нарушает последовательность в изложении материала и испытывает затруднения в обосновании выявленных проблем
<i>Неудовлетворительно</i> ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5. ПК-9, ПК-10, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15	Обучающийся не знает значительной части материала, допускает существенные ошибки, отсутствуют выявленные студентом проблемы деятельности организации и пути их решения

Описание показателей и критериев оценивания формируемых на данном этапе компетенций (промежуточная аттестация)

Промежуточная аттестация проводится в виде дифференцированного зачёта. При проведении дифференцированного зачёта оцениваются достижения планируемых результатов при прохождении учебной практики исходя из индивидуального задания обучающегося в соответствии с компетенциями, заявленными в разделе 1 настоящей программы.

Для оценивания уровня сформированности компетенций на данном этапе их формирования в процессе освоения образовательной программы при осуществлении промежуточной аттестации используется пятибалльная шкала оценивания.

Результаты освоения планируемых результатов при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы, достигаются студентами на разных уровнях:

- **пороговый уровень** даёт общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;
- **базовый уровень** позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;
- **повышенный уровень** предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определённости, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

Оценка, полученная студентом во время проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения учебной практики, фиксирует уровень сформированности компетенции на данном этапе её освоения.

Критерии оценки при проведении дифференцированного зачёта по итогам прохождения учебной практики:

Оценка, уровень приобретённой компетенции, код компетенции	Критерии оценки
<i>Отлично, повышенный</i> ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5. ПК-9, ПК-10, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15	Обучающийся в полном объеме в соответствии с индивидуальным заданием усвоил материал, полученный в ходе педагогической практики. Обладает навыками наблюдения, обобщения, анализа и синтеза полученного материала. Не допускает ошибок при ответе на теоретические вопросы. При защите отчета по практике исчерпывающе, последовательно, аргументировано излагает данный материал. Может выделить не менее 3 проблем, связанных с педагогической деятельностью. Отчет о прохождении практики представлен в соответствии с предъявляемыми требованиями.
<i>Хорошо, базовый</i> ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5. ПК-9, ПК-10, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15	Обучающийся знает материал, грамотно и по существу излагает его, допускает не более 3 ошибок при его изложении. Выделяет не менее 1 проблемы педагогической практики без указания собственных вариантов их решения. Отчет о прохождении практики представлен с незначительными замечаниями.
<i>Удовлетворительно, Пороговый</i> ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5. ПК-9, ПК-10, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15	Обучающийся усвоил только основной материал в соответствии с индивидуальным заданием, не знает деталей, допускает более 4 ошибок и нарушает последовательность в изложении материала. Отчет о прохождении практики представлен с существенными замечаниями.
<i>Неудовлетворительно</i> ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5. ПК-9, ПК-10, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15	Обучающийся не справился с индивидуальным заданием, не может изложить результаты, полученные в ходе практики. Не представлен отчет о прохождении практики.

Примерные вопросы для собеседования при проведении промежуточной аттестации:

1. Какими нормативно-правовыми актами регламентируется педагогическая деятельность организации – базы учебной практики?

2. Какие права и обязанности Вы как практикант имели в ходе своей работы в организации – базе учебной практики?
3. Какие Вы испытывали трудности в ходе приобретения необходимых профессиональных умений и навыков на практике?

**Методические материалы,
определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности,
характеризующих этапы формирования компетенций**

Защита практики осуществляется в форме дифференцированного зачёта.

Студенты представляют отчёт о прохождении практики, а также иные материалы, предусмотренные настоящей программой, индивидуальным заданием.

В процессе проведения зачёта преподаватель проверяет соответствие индивидуального задания и представленных материалов практики, оценивает качество отчёта о прохождении учебной практики (полноту в соответствии с требованиями к отчёту, аккуратность оформления), заслушивает студента о результатах проделанной им работы, знакомится с представленными отчётными материалами.

Обучающемуся могут быть заданы некоторые уточняющие вопросы, к примеру, касающиеся работ, выполненных им во время практики, по существу представленных документов, а также по проверке уровня его теоретической и практической подготовки.

**Примерный перечень процессуальных документов (проектов документов),
прилагаемых к отчёту о прохождении учебной практики**

1. Рабочий план практических занятий.
2. Текст лекции.
3. Методические рекомендации по проведению учебных занятий по закреплённой учебной дисциплине.
4. Компоненты образовательной программы в соответствии с направленностью образовательной программы обучающегося (рабочих программ дисциплин, фондов оценочных средств, паспортов компетенций) на соответствие требованиям российского законодательства в области образования.
5. Технологическая карта балльно-рейтинговой системы (БРС) по закреплённой дисциплине.

**6. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

а) основная литература:

Кручинин В.А. Психология и педагогика высшей школы. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Кручинин В.А., Комарова Н.Ф. — Электрон. текстовые данные. — Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2013. 197 с. — Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/20793>. — ЭБС «IPRbooks».

Самойлов В.Д. Педагогика и психология высшей школы. Андрогагическая парадигма [Электронный ресурс]: учебник/ Самойлов В.Д. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. — 207 с. — Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/16428>. — ЭБС «IPRbooks».

б) дополнительная литература:

Громкова М.Т. Педагогика высшей школы [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Громкова М.Т. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 447 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/12854>. — ЭБС «IPRbooks».

Гуревич, П. С. Психология и педагогика: учебное пособие / П. С. Гуревич. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 320 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8121>.

в) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

<http://минобрнауки.рф>

<http://fgosvo.ru>

в) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

<http://www.consultant.ru/>

<http://www.garant.ru/>

7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

- Microsoft Office;
- Microsoft Windows;
- Справочная правовая система «КонсультантПлюс»;
- Справочная правовая система «Гарант».

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническая база академии используется с учётом содержания индивидуального задания студентов.

Тип специализированных аудиторий, необходимый для выполнения программы	Описание требований к минимальному оснащению аудиторий, необходимому для выполнения программы
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель; Технические средства обучения для представления учебной информации большой аудитории (проектор, экран для проектора, ноутбук); Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
Помещение для самостоятельной работы	Специализированная мебель; Компьютерная техника; Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; Доступ к электронной информационно-образовательной среде академии

Приложение к рабочей программе практики

ДОГОВОР № _____ об организации практики обучающихся

г. Омск

«_____» _____ г.

Частное образовательное учреждение высшего образования «Омская юридическая академия», именуемое в дальнейшем «Академия», в лице ректора Ю. П. Соловья, действующего на основании устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, с другой стороны, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383, заключили договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

Стороны намерены сотрудничать в вопросах обеспечения необходимых условий для надлежащей организации и проведения учебной, производственной практики, в том числе преддипломной практики (далее вместе – практики) обучающихся Академии в Профильной организации.

2. Обязательства сторон

2.1. Академия обязуется:

2.1.1. Назначить руководителя практики от Академии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2.1.2. За одну неделю до начала практики представить в Профильную организацию для согласования список обучающихся, направляемых на практику, программу практики, рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания, выполняемые обучающимися в период практики.

2.1.3. Обеспечить прибытие в установленные сроки в Профильную организацию обучающихся, направленных для прохождения практики.

2.1.4. Обеспечить соблюдение обучающимися служебной дисциплины и правил внутреннего распорядка, действующих в Профильной организации.

2.1.5. Осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием её содержания установленным требованиям.

2.1.6. Принимать участие в распределении обучающихся по рабочим местам, определении видов работ обучающихся в соответствии с выполняемыми ими в период практики индивидуальными заданиями.

2.1.7. Обеспечить оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики.

2.1.8. Оценить результаты прохождения практики обучающимися.

2.2. Профильная организация обязуется:

2.2.1. Предоставить обучающимся Академии рабочие места для прохождения ими практики в Профильной организации в согласованном сторонами количестве и в установленные сроки.

2.2.2. Своевременно зачислить обучающихся, направленных Академией для прохождения практики, на рабочие места в качестве практикантов с распространением на них правил охраны

труда и правил внутреннего распорядка, действующих в *Профильной организации*, с которыми обучающиеся должны быть ознакомлены в установленном в *Профильной организации* порядке.

2.2.3. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой обучающихся в *Профильной организации*.

2.2.4. Обеспечить согласование списков обучающихся, направляемых *Академией* на практику, программы практики, рабочего графика (плана) проведения практики, индивидуальных заданий, выполняемых обучающимися в период практики, содержания и планируемых результатов практики.

2.2.5. Распределять по согласованию с руководителями практики от *Академии* обучающихся по рабочим местам, определять виды работ обучающихся в соответствии с выполняемыми ими в период практики индивидуальными заданиями.

2.2.6. Обеспечить продолжительность рабочего дня при прохождении практики обучающимися в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю, а обучающимися в возрасте 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

2.2.7. Обеспечить безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

2.2.8. Проводить инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2.2.9. Не допускать выполнения обучающимися видов работ, не предусмотренных программой практики.

2.2.10. Обеспечить контроль выходов обучающихся на работу в соответствии с согласованным сторонами рабочим графиком (планом) проведения практики. Обо всех случаях нарушения обучающимися служебной дисциплины и правил внутреннего распорядка *Профильной организации* сообщать руководителю практики от *Академии* или непосредственно в *Академию*.

2.2.11. По окончании практики дать каждому обучающемуся письменную характеристику по результатам его работы и утвердить подготовленный им отчет о прохождении практики.

3. Ответственность сторон

3.1. Все споры, возникающие между сторонами договора, разрешаются в установленном законодательством порядке.

3.2. За невыполнение или ненадлежащее выполнение условий договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4. Срок действия договора

4.1. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами, действует в течение трёх лет и продлевается ещё на три года, если ни одна из сторон письменно не заявит о его расторжении за один месяц до окончания срока действия договора.

4.2. Досрочное расторжение договора возможно по инициативе одной из сторон с письменным предупреждением другой стороны за один месяц до момента расторжения договора.

5. Прочие условия

5.1. Договор носит безвозмездный характер. Отдельные виды работ по дополнительному письменному соглашению сторон могут быть оплачиваемыми.

5.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу и хранящихся по одному у каждой из сторон.

5.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору имеют силу только в том случае, если они оформлены письменно и подписаны обеими сторонами.

6. Юридические адреса сторон

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Омская юридическая академия»

Адрес: 644010, г. Омск, ул. Короленко, 12.
Тел.: 510958, 510960, факс: 372245.

Ректор Ю. П. Соловей

ШАБЛОН ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Омская юридическая академия»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (201__ /201__ учебный год)

Обучающийся _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

Направление подготовки / Специальность _____

Сроки прохождения практики: с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

Вид практики: _____

(указывается вид и тип практики в соответствии с учебным планом)

Профильная кафедра _____

№ п/п	Планируемые виды работ	Календарные сроки выполнения работ
1.		
...		

Руководитель практики от организации

_____/_____/

подпись

расшифровка подписи

«___» _____ 20__ г.

М.П.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от профильной
организации, руководитель практики от
структурного подразделения

_____/_____/

подпись

расшифровка подписи

«___» _____ 20__ г.

М.П.

Обучающийся _____/_____/

подпись

расшифровка подписи

ШАБЛОН РАБОЧЕГО ПЛАНА (ГРАФИКА) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

РАБОЧИЙ ПЛАН (ГРАФИК) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ (201__ /201__ учебный год)

обучающегося _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

Направление подготовки / Специальность _____

Сроки прохождения практики: с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

Вид практики: _____

(указывается вид и тип практики в соответствии с учебным планом)

Профильная кафедра _____

№ п/п	Содержание практики	Планируемые результаты	Отметка о выполнении (с указанием даты выполнения работ)	Роспись руководителя практики от ОмЮА
1.				
...				

Руководитель практики от организации

_____/_____

подпись

расшифровка подписи

«___» _____ 20__ г.

М.П.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от профильной организации, руководитель практики от структурного подразделения

_____/_____

подпись

расшифровка подписи

«___» _____ 20__ г.

М.П.

ОБРАЗЕЦ ГАРАНТИЙНОГО ПИСЬМА ОТ ОРГАНИЗАЦИИ

Выполняется на бланке организации.

Ректору Омской юридической
академии
Ю. П. Соловью

Уважаемый Юрий Петрович!

Прошу направить на _____ практику

(указать тип и вид практики в соответствии с учебным планом)

в _____

(полное наименование организации, учреждения, предприятия, структурного подразделения академии)

(Фамилия, Имя, Отчество обучающегося)

обучающегося ____ курса _____ группы _____ формы обучения по направлению
подготовки /специальности _____

с «__» _____ по «__» _____ 201_ г.

Гарантирую обеспечение рабочим местом, руководителем практики из числа наиболее квалифицированных сотрудников, а также выполнение программы практики.

Руководитель организации _____

подпись

/ _____ /

расшифровка подписи

Дата

М.П.

ШАБЛОН ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Образец титульного листа отчёта о практике

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Омская юридическая академия»

ОТЧЁТ

о прохождении _____ практики

(указать тип и вид практики в соответствии с учебным планом)

обучающегося _____

(Фамилия, Имя и Отчество)

Направление подготовки / Специальность _____

Сроки прохождения практики: с « ____ » _____ 201__ г. по « ____ » _____ 201__ г.

Вид практики: _____

(указывается вид и тип практики в соответствии с учебным планом)

Профильная кафедра _____

Место прохождения практики _____

(полное наименование организации, учреждения, предприятия, структурного подразделения академии)

Омск, 20__

