

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»
Институт гуманитарного и социально-экономического образования
Кафедра документоведения, права, истории и русского языка

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.О.06(Пд) «ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»**

Направление подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по
отраслям)

Профиль программы «Правоведение»

Автор(ы): ст. преп. К.А. Игишев

Одобрена на заседании кафедры документоведения, права, истории и русского языка.
Протокол от «12» января 2022 г. №5.

Рекомендована к использованию в образовательной деятельности научно-методической комиссией института ГСЭО РГППУ. Протокол от «13» января 2022 г. №5.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью прохождения практики «Преддипломная практика» является систематизация, закрепление и расширение полученных за весь период обучения теоретических и практических знаний в сфере правоведения и правоохранительной деятельности; сбор необходимой и достаточной информации теоретического и эмпирического характера для написания выпускной квалификационной работы (далее – ВКР); овладение основами методологии и частными методиками научного исследования при решении разрабатываемых проблем в ВКР; развитие общекультурных и общепрофессиональных компетенций посредством формирования практических умений и навыков.

Задачи:

- ознакомление с деятельностью организации, на базе которой проводится преддипломная практика;
- составление списка источников и литературы, а также материалов правоприменительной практики, в том числе судебной для выполнения ВКР;
- сбор с помощью руководителя практики от организации, нормативных правовых актов и документов для написания ВКР и проведение их теоретического и правового анализа;
- составление развернутого содержания ВКР;
- создание на основании содержания ВКР методической разработки (пояснительной записке по методике обучения правовым дисциплинам);
- подготовка развернутого отчета о прохождении практики;
- формирование профессиональных компетенций в сфере практической деятельности по профилю.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

«Преддипломная практика» относится к Блоку 2 «Практики» обязательной части учебного плана ОПОП ВО и связана с формированием навыков бакалавра, способного самостоятельно решать конкретные задачи.

Вид(ы) практики: производственная

Способ(ы) проведения практики: стационарная; выездная;

Форма(ы) проведения практики: дискретно (по типам практики);

Практика призвана углубить и закрепить теоретические знания, умения и навыки студентов по дисциплинам базовой и вариативной частей программ подготовки бакалавров.

Теоретической основой для практики являются в основном общепрофессиональные дисциплины и дисциплины направленности.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и владения, формируемые следующими дисциплинами:

1. Теория государства и права.
2. Гражданское право.



3. Семейное право.
4. Гражданское процессуальное право.
5. Земельное право.
6. Экологическое право.
7. Уголовно-процессуальное право.
8. Уголовное право.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
- УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);
- УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
- ОПК-2 Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий);
- ОПК-7 Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ;
- ОПК-8 Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний;
- ПКО-1 Способен реализовывать программы профессионального обучения, СПО и (или) ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам;
- ПКО-2 Способен разрабатывать, обновлять программное и учебно-методическое обеспечение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и планировать занятия;
- ПКО-3 Способен решать задачи воспитания, развития и мотивации обучающихся в учебной, учебно-профессиональной, проектной, научной и иной деятельности по программам СПО и (или) ДПП;
- ПКО-4 Способен использовать педагогически обоснованные формы, методы и средства контроля в процессе промежуточной и итоговой аттестации;



- ПКО-5 Способен осуществлять педагогическое сопровождение профессионального самоопределения, профессионального развития и профессиональной адаптации обучающихся;
- ПКО-6 Способен модернизировать и использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, учебно-профессиональных результатов обучения и обеспечения качества образовательного процесса;
- ПКО-7 Способен использовать современные профессионально-педагогические технологии, формы, средства и методы профессионального обучения и диагностики в процессе организации изучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик;
- ПКО-8 Способен выполнять деятельность и (или) демонстрировать элементы осваиваемой обучающимися деятельности, предусмотренной программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики;
- ПКС-1 Способен обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;
- ПКС-2 Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
- ПКС-3 Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- ПКС-4 Способен подготовить юридические документы и правильно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;
- ПКС-5 Способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

31. Этапы нормотворческого процесса, основные нормативно-правовые акты в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;
32. Правовые нормы;
33. Основные составляющие законности и правопорядка;
34. Основные признаки и составы преступлений и иных правонарушений;
35. Основные условия и причины, которые могут способствовать совершению правонарушений;
36. Основные виды юридической и иной документации и правила их оформления и составления;
37. Принципы и правила юридической техники в процессе применения нормативно-правовых и локальных актов организаций и учреждений.

Уметь:

- У1. Применять правила юридической техники в процессе применения нормативно-правовых и локальных актов организаций и учреждений и выявлять нарушения их применения другими лицами и должностными лицами;



- У2. Раскрывать содержание нормативно-правовых актов;
- У3. Формулировать результаты своей профессиональной деятельности и составлять юридические и иные документы;
- У4. Выявлять условия и причины, способствующие совершению правонарушения;
- У5. Реально оценивать ситуацию и видеть моменты, угрожающие личной безопасности и общественному порядку граждан.

Владеть:

- В1. Навыками подготовки нормативно-правовых актов;
- В2. Навыками организации деятельности, основываясь на правовом мышлении;
- В3. Навыками убеждения в необходимости соблюдения законодательства;
- В4. Способами обеспечения законности и правопорядка, личной безопасности граждан и общественного порядка;
- В5. Способами и средствами для раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений, а также их пресечения;
- В6. Навыками оформления результатов своей деятельности в юридических и иных документах;
- В7. Способами составления квалифицированных юридических заключений и методами консультирования в конкретных видах юридической деятельности.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1 Объем практики, виды контактной и иных форм работы

Общая трудоёмкость практики составляет 15 зач. ед. Общая продолжительность практики составляет 540 академ. час.

Сроки прохождения практики определяются календарным графиком учебного процесса. Распределение по видам работ представлено в табл. № 1.

Таблица 1. Распределение трудоёмкости практики по видам работ

Вид работы	Форма обучения
	очная
	Семестр изучения
	8 сем.
Кол-во часов	
Промежуточная аттестация, в том числе:	
Зачет с оценкой	8 сем.

Контактная работа, включает в себя:

Иные формы работы, в том числе:



4.2 Содержание практики

Наименования этапов прохождения практики с указанием номеров семестров приведены в табл. № 2.

Таблица 2. Основные этапы прохождения практики

Наименование этапов практики	Семестр
Организационное собрание	8
Знакомство с нормативными правовыми актами и документами, регламентирующими деятельность организации	8
Знакомство с основными направлениями деятельности организации	8
Участие в конкретных видах деятельности	8
Сбор материалов правоприменительной практики по теме ВКР. Составление содержания ВКР. Составление методической разработки.	8
Составление отчета по итогам прохождения практики	8
Защита отчета по итогам прохождения практики	8

4.3 Содержание этапов практики

Организационное собрание (8 сем.).

Знакомство с нормативными правовыми актами и документами, регламентирующими деятельность организации (8 сем.).

Знакомство с основными направлениями деятельности организации (8 сем.).

Участие в конкретных видах деятельности (8 сем.).



**Сбор материалов правоприменительной практики по теме ВКР.
Составление содержания ВКР. Составление методической разработки. (8 сем.).**

Составление отчета по итогам прохождения практики (8 сем.).

Защита отчета по итогам прохождения практики (8 сем.).

4.4 Формы отчетности по практике

Основными формами отчетности по практике являются:

- дневник практики, включающий лист оценивания компетентностных результатов прохождения практики;
- отчет по практике.

Шаблоны форм размещены на сайте РГППУ, также могут присутствовать в приложении к данной рабочей программе.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ХОДЕ ПРАКТИКИ

1. Традиционные образовательные технологии представлены комбинацией объяснительно-иллюстративного и репродуктивного методов обучения. Осуществляются с использованием информационных лекций, семинаров, практических занятий или лабораторных работ. При использовании данных методов деятельность учащегося направлена на получение теоретических знаний и формирования практических умений по дисциплине.

2. Для поддержки самостоятельной работы обучающихся использованы информационно-коммуникационные образовательные технологии, в частности, облачные технологии, электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС), электронные средства обучения и электронно-библиотечные системы. При этом результативность организации самостоятельной работы обучающихся существенно повышается за счет доступности материалов, упорядоченности работ и возможности получения консультации преподавателя.

3. Кейс-технологии применяются как способ обучать решению практико-ориентированных неструктурированных образовательных научных или профессиональных проблем. Применяется как при чтении лекций, так и при проведении семинарских, практических и лабораторных занятий.



6. МЕТОДИЧЕСКИЕ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Преддипломная практика преимущественно проводится в правоохранительных органах и на базе юридических отделов организаций, также допустимо прохождение практики в образовательных организациях профессионального образования. Определяющим моментом в выборе организации прохождения преддипломной практики является заявленная студентом тема ВКР, так как основной целью практики является сбор материалов судебной и иной правовой практики для практической части ВКР.

Место прохождения преддипломной практики определяется студентом самостоятельно или по предложению кафедры, в случае самостоятельного выбора студентом места прохождения преддипломной практики им должно быть предоставлено гарантийное письмо от организации, принимающей студента на прохождение преддипломной практики.

По итогам прохождения преддипломной практики студент должен приобрести практические навыки сбора и анализа правовых документов и иных материалов правовой практики. В процессе прохождения практики студент должен уметь быть готовым принимать участие в работе по решению задач, стоящих перед организацией, в которой проходит практика, активно принимать участие в процессе принятия решений по правовым вопросам руководителями и сотрудниками организации, иметь полное представление о правовой основе и механизме правовой защиты государственных интересов, личных прав и свобод граждан в процессе правоохранительной деятельности государственных и негосударственных органов и организаций, а также их должностных лиц на примере деятельности организации, являющейся принимающей стороной в проведении преддипломной практики, уметь грамотно осуществлять сбор материалов для подготовки практической части ВКР, научных публикаций и проведения иных исследований.

Защита практики

По итогам прохождения преддипломной практики студент составляет по установленной форме письменный отчет, утверждаемый руководителем практики от кафедры.

Защита практики (отчета о прохождении практики) организуется кафедрой и принимается руководителем практики, назначаемым кафедрой. В ходе защиты практики студент кратко излагает основные этапы прохождения практики, достигнутые им результаты. Содержательно и хронологически этапы практики соответствуют последовательности решаемых студентом задач.

При выставлении оценки за прохождение практики учитывается работа студента во время прохождения на всех этапах практики, руководителем анализируются характеристики руководителей от организаций и отчет о прохождении преддипломной практики.

Оценка по результатам защиты практики объявляется немедленно, заносится в экзаменационную ведомость и проставляется в зачетной книжке студента за



подписью его руководителя, либо заведующего кафедрой.

Требования к оформлению отчета о прохождении практики

Оформление отчета о прохождении преддипломной практики является итоговым этапом работы студента. Отчет составляется студентом самостоятельно по установленной форме. Все позиции отчета должны быть заполнены. Руководитель от организации по итогам заполнения отчета студентом обязан охарактеризовать практическую деятельность студента и оценить его работу по пятибалльной системе. Все позиции отчета заверяются подписью руководителя от организации и в конце отчета ставится печать организации. Допускается прилагать к отчету дополнительно характеристики и иные документы о практической деятельности студента.

В качестве оценочных материалов при проведении промежуточной аттестации по практике и контроля самостоятельной работы используются: рейтинговая система оценки знаний студентов в РГППУ, заполненный дневник практики, подписанный руководителем практики; отчет по практике.

Оценка за практику выставляется руководителем практики от университета на основании анализа работ, выполненных обучающимся за время прохождения практики, проведенных мероприятий и представленных отчетных документов.

Для получения положительной оценки по итогам практики обучающемуся необходимо:

- выполнить все, предусмотренные рабочей программой практики задания, включая индивидуальное задание (получить зачет или положительную оценку за каждое контрольное задание) и своевременно предоставить отчетные документы;
- своевременно предоставить заполненный дневник и отчет по практике;
- своевременно предоставить положительный отзыв работодателя (руководителя по месту прохождения практики);
- выполнить дополнительные мероприятия предусмотренные кафедрой.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

7.1 Основная литература

1. Гаибова Т. В., Тугов В. В., Шумилина Н. А. Преддипломная практика : учебное пособие. - Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2016. - 131 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69932>.

2. Власова Т. В., Дуэль В. М. Теория государства и права : учебник. - Москва : Российский государственный университет правосудия, 2017. - 352 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74185>.

3. Цветков Ю.А. Правоохранительные органы. Схемы и определения [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки «Юриспруденция», «Правовое обеспечение национальной безопасности», «Правоохранительная деятельность» / Ю.А.



Цветков. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 98 с. — 978-5-238-02892-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72428.html>.— ЭБС «IPRbooks»

4. Сыдорук И.И. Правоохранительные органы [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / И.И. Сыдорук, А.В. Ендольцева, Р.С. Тамаев. — 8-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 471 с. — 978-5-238-02258-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71042.html>.— ЭБС «IPRbooks»

5. Обеспечение прав и свобод человека правоохранительными органами Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н.В. Румянцев [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — 978-5-238-01788-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71103.html>.— ЭБС «IPRbooks»

7.2 Дополнительная литература

1. Бобраков И. А. Уголовное право : учебное пособие. - Саратов : Профобразование, 2018. - 579 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73770>.

2. Багмет А.М. Уголовное право. Словарь терминов [Электронный ресурс] / А.М. Багмет, В.В. Бычков, А.Л. Иванов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 99 с. — 978-5-238-03011-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72435.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Марковичева Е.В. Ювенальное уголовное судопроизводство. Модели, функции, принципы [Электронный ресурс] : монография / Е.В. Марковичева. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 271 с. — 978-5-238-01932-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71124.html>.— ЭБС «IPRbooks»

4. Адриановская Т. Л., Баева С. С. Трудовое право : учебное пособие. - Москва : Российский государственный университет правосудия, 2017. - 388 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74187>.

5. Бельгисова К. В. Трудовое право : учебное пособие. - Краснодар : Южный институт менеджмента, 2017. - 279 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73261>.

7.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Интернет-ресурсы:

1. Информационно-правовая система "Консультант-плюс". Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

2. Верховный Суд РФ. Режим доступа: <http://www.supcourt.ru>

3. Генеральная прокуратура РФ. Режим доступа: <https://genproc.gov.ru/>

Программное обеспечение:

1. Операционная система Windows.



2. Офисная система OpenOffice.

Информационные системы и платформы:

1. Система дистанционного обучения «Moodle».

2. Информационная система «Таймлайн».

3. Платформа для организации и проведения вебинаров «Mirapolis Virtual Room».

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

При прохождении практики в РГППУ обучающиеся могут пользоваться компьютерными классами, компьютерной сетью, библиотекой и другим оборудованием университета, необходимым для успешного выполнения студентами задания на практику.

При прохождении практики в профильной организации в соответствии с договором на проведение практики, студенты могут пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической и другой документацией, вычислительной техникой в организации, где проходят практику, необходимыми для успешного выполнения студентами задания на практику.

