

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Смоленский государственный университет»

Кафедра организации правоохранительной и судебной деятельности

«Утверждаю»

Проректор по учебно-
методической работе
_____Ю.А. Устименко
«24» сентября 2020 г.

Б2.В.04 (Пд) Программа преддипломной практики

Специальность: 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность».
Направленность (профиль) «Уголовное судопроизводство; гражданское и
административное судопроизводство»

Форма обучения: заочная

Курс – 6

Семестр – 11

Всего зачетных единиц – 6, часов – 216

Форма отчетности: зачет – 11 семестр

Программу разработал: доктор юридических наук, профессор Лопатина Т. М.

Одобрена на заседании кафедры
10 сентября 2020 г., протокол № 1

Смоленск
2020

1. Место практики в структуре ОП

Преддипломная практика относится к вариативной части учебного плана о специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность и проводится на 6 курсе. Преддипломная практика является завершающим этапом обучения после освоения обучающимися программы теоретического и практического обучения и проводится с целью подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы.

2. Планируемые результаты обучения

ОПК-3: способность определять правовую природу общественных отношений, вычленять правовую составляющую в юридически значимых событиях и фактах, квалифицировать их	Знать: общую характеристику системы действующего законодательства; основные этапы, закономерности становления и развития государства и общества, особенности государственного и правового развития. Уметь: осуществлять эффективный поиск информации, соотносить общие процессы и отдельные факты; анализировать и выявлять существенные черты процессов, явлений и событий. Владеть: методикой исследования теоретических и практических вопросов социально значимых процессов.
ОПК-5: способность поддерживать уровень своей квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей	Знать: способы, приемы познавательной (когнитивной) активности; нормы общечеловеческой морали и общественной нравственности Уметь: интеллектуально развиваться, повышать уровень своей профессиональной компетентности и квалификации; работать с разноплановыми источниками; соблюдать принципы этики юриста в профессиональной деятельности Владеть: навыками аналитического и сравнительного исследования; навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм профессиональной этики
ОПК-7: способность целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы (банки) данных, решать задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знать: основные методы, способы и средства поиска получения, хранения, переработки юридически значимой информации для целей научно-исследовательской работы Уметь: работать с информацией и использовать возможности информационных систем с целью анализа получаемой информации; учитывать основные требования информационной безопасности при решении профессиональных задач Владеть: навыками информационной и библиографической культуры и навыками

	применения информационно-коммуникационных технологий для научно-исследовательских целей с учетом основных требований информационной безопасности
ОПК-8: способность пользоваться компьютером как средством управления и обработки информационных массивов, работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	<p>Знать: основы современных информационных технологий, методы компьютерной обработки информационных массивов, правила работы с информацией в сети «Интернет»</p> <p>Уметь: применять компьютер для обработки информационных массивов, работать с информацией в сети «Интернет»</p> <p>Владеть: навыками применения компьютерной техники и современных информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональных задач, связанных с поиском и использованием информации правового характера</p>
ПСК-1.9: способность к анализу и применению судебной практики и судебной статистики	<p>Знать: значение судебной практики и судебной статистики для научно-исследовательской работы.</p> <p>Уметь: анализировать и обобщать судебную практику и судебную статистику при выполнении научно-исследовательской работы.</p> <p>Владеть: навыками анализа и методикой применения судебной практики и судебной статистики при выполнении научно-исследовательской работы.</p>

3. Тип практики

Преддипломная практика

4. Место проведения практики

Преддипломная практика проходит в органах судебной системы Российской Федерации, а также в иных органах и организациях, соответствующих профилю образовательной программы.

Способы проведения преддипломной практики:

стационарная – практика, которая проводится в СмолГУ, либо в профильной организации, расположенной на территории г. Смоленска. Преддипломная практика может быть проведена непосредственно в структурных подразделениях СмолГУ, основное направление деятельности которых соответствует компетенциям, формируемым в ходе прохождения практики;

выездная – практика, которая проводится вне г. Смоленска. Выездная практика может проводиться в органах судебной системы Российской Федерации, а также в иных органах и организациях, соответствующих профилю образовательной программы.

5. Этапы прохождения практики

№ п/п	Этапы практика	Содержание этапа
1.	Подготовительный этап	<p>Установочное собрание, консультации, ознакомление с принципами организации преддипломной практики, назначение руководителей практики.</p> <p>Формирование задач и программы преддипломной практики.</p> <p>Составление плана проведения преддипломной практики; выдача индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики</p>
2.	Рабочий этап	<p>Прибытие к месту прохождения практики. Прохождение вводного инструктажа по соблюдению требований по охране труда, техники безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Организация рабочего места, определение непосредственных задач, составление графика работы.</p> <p>Выполнение исследовательской работы по теме выпускной квалификационной работы.</p> <p>Обзор методик исследования и модифицирование методик для исследования выбранной научной проблемы.</p> <p>Работа с учебной, научной литературой и материалами практики, базами данных, правовыми системами.</p> <p>Формирование и анализ списка новейшей монографической и научной литературы по теме исследования.</p> <p>Выполнение индивидуальных заданий, предусмотренных программой практики.</p> <p>Оформление тезисов выступления по выбранной научной проблеме.</p> <p>Сбор информационного и практического материала для подготовки исследовательской части выпускной квалификационной работы.</p> <p>Написание выпускной квалификационной работы и выполнение указаний научного руководителя, относящихся к выполнению выпускной квалификационной работы и прохождению практики.</p>
3.	Формирование отчета	<p>Обобщение и структурирование материалов и документов, собранных на предыдущих этапах преддипломной практики, их оформление.</p> <p>Оформление отчета по результатам прохождения преддипломной практики.</p> <p>Доклад о прохождении преддипломной практики.</p>
4.	Заключительный этап	<p>Выступление с докладом на конференции.</p>

6. Критерии оценивания результатов освоения практики

6.1. Оценочные средства и критерии оценивания для текущей аттестации

Текущая аттестация студентов проводится посредством проверки заполнения дневника практики.

Требования к содержанию и ведению дневника

В дневнике студент по датам отражает содержание и объем выполненной работы. В графе «Отметка об исполнении» руководитель практики от организации ставит свою подпись.

Форма дневника

ДНЕВНИК прохождения преддипломной практики

Студента (ки) _____ курса, _____ группы,
ФИО _____

Руководитель практики, ФИО _____

Сроки прохождения практики: «__» _____ 202__ года по «__» _____ 202__ года

Место прохождения: _____

№ п\п	Дата	Краткое содержание выполненной работы	Отметка об исполнении
1	2	3	4

Подпись студента _____ / _____ /

Подпись руководителя практики _____ / _____ /

Дата «__» _____ 202__ г.

Критерии оценивания дневника

«Отлично»	В дневнике полно отражены содержание и объем выполненной работы с учетом плана практики, студент может пояснить порядок выполнения и особенности каждого вида работ.
«Хорошо»	В дневнике в основном полно отражены содержание и объем выполненной работы с учетом плана практики, студент может пояснить порядок выполнения и особенности каждого вида работ.
«Удовлетворительно»	В дневнике не достаточно полно отражены содержание и объем выполненной работы с учетом плана практики, студент затрудняется подробно пояснить порядок выполнения и особенности каждого вида работ.
«Неудовлетворительно»	В дневнике не отражены содержание и объем выполненной работы, студент не может пояснить порядок выполнения и особенности каждого вида работ.

6.2. Оценочные средства и критерии оценивания для промежуточной аттестации

Форма промежуточной аттестации - зачет

Для проведения защиты по итогам преддипломной практики студент должен предоставить следующие документы:

- *план* проведения преддипломной практики;
- *дневник*, в котором отражается ежедневно выполняемая работа;
- *отчет*, содержащий описание деятельности за время преддипломной практики в письменном и электронном виде.

Отчет по практике

Образец

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Смоленский государственный университет»
Факультет истории и права
Кафедра _____

ОТЧЕТ о прохождении преддипломной практики

Студент _____
(Ф.И.О.)

Курс _____

Направление подготовки 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность»

Направленность «Уголовное судопроизводство; гражданское и административное судопроизводство»

Период прохождения преддипломной практики: с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Место прохождения преддипломной практики _____

(полное название организации)

Руководитель преддипломной практики от университета _____

(должность, уч. степень, уч. звание, Ф.И.О.)

Руководитель практики от организации _____
(должность, звание, Ф.И.О.)

Оценка за практику _____

Руководитель практики от университета _____
(подпись) (дата)

Смоленск 202__ г.

Далее, в свободной форме, излагаются результаты прохождения преддипломной практики, в соответствии с планом преддипломной практики.

К отчёту прилагаются документы, указанные в графе «форма отчётности» плана преддипломной практики.

- обоснование методик для целей исследования по теме выпускной квалификационной работы «_____» (приложение 1);
- тезисы по теме выпускной квалификационной работы (приложение 2);
- картотека библиографических источников по теме выпускной квалификационной работы (приложение 3);

- реферирование новейшей монографической и научной литературы по теме исследования за 20__ - 20__ годы (приложение 4);
- сбор информационного, статистического материала для подготовки исследовательской части выпускной квалификационной работы (приложение 5);
- подготовка рабочего варианта научной статьи (приложение 6).
- отчет об участии в научном мероприятии за время преддипломной практики (приложение 7).

Подпись студента _____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ года

Критерии оценивания отчета

«Отлично»	В отчете на основе дневника по практике полно отражены содержание и объем выполненной работы, сделаны четкие и конкретные выводы о проделанной работе.
«Хорошо»	В отчете на основе дневника по практике в основном полно отражены содержание и объем выполненной работы, сделаны выводы о проделанной работе.
«Удовлетворительно»	В отчете на основе дневника по практике не достаточно полно отражены содержание и объем выполненной работы, выводы о проделанной работе носят общий характер.
«Неудовлетворительно»	В отчете не отражены содержание и объем выполненной работы, отсутствуют выводы о проделанной работе.

Критерии выставления зачета по практике

Общие критерии оценки уровня подготовки студента по итогам освоения программы преддипломной практики включают:

- уровень освоения студентом научного и практического материала, предусмотренного индивидуальным заданием на преддипломную практику;
- умения студента использовать приобретенные теоретические знания и практические навыки для анализа научной исследовательской проблемы;
- аргументированность, иллюстративность, четкость, ясность, логичность изложения материала в отчете и при защите преддипломной практики.

Условием допуска к зачету является предоставление отчета о выполнении плана преддипломной практики, оформленного и содержащего требуемые материалы.

Содержание зачета состоит из:

- устной презентации и обоснования студентом материалов, содержащихся в Отчете выполнения преддипломной практики;
- уточняющих вопросов руководителя преддипломной практики и разъяснений со стороны студента;
- анализа полноты выполнения плана преддипломной практики.

По результатам выполнения плана преддипломной практики обучающемуся выставляется итоговая оценка (зачтено / не зачтено).

В соответствии с указанными критериями ответ студента оценивается следующим образом:

«зачтено» – студент знает основные библиографические ресурсы и ресурсы сети «Интернет», содержащие специализированные материалы, отражающие актуальные проблемы уголовного (гражданского, административного) права и уголовного

(гражданского, административного) процесса, а также необходимые для подготовки выпускной квалифицированной работы; сущность и содержание основных правовых доктрин и проблем российского уголовного (гражданского, административного) права; основные теоретические взгляды и научные дискуссии в сфере уголовного (гражданского, административного) права и уголовного (гражданского, административного) процесса; установленная настоящей программой документация оформлена правильно и сдана в срок.

«не зачтено» – студент не знает основные библиографические ресурсы и ресурсы сети «Интернет», содержащие специализированные материалы, отражающие актуальные проблемы уголовного (гражданского, административного) права и уголовного (гражданского, административного) процесса, а также необходимые для подготовки выпускной квалифицированной работы; сущность и содержание основных правовых доктрин и проблем российского уголовного права; основные теоретические взгляды и научные дискуссии в сфере уголовного (гражданского, административного) права и уголовного (гражданского, административного) процесса; установленная настоящей программой документация оформлена правильно и сдана в срок.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

7.1. Основная литература

1. Дрещинский В.А. Методология научных исследований. М., 2018. - 324 с. Режим доступа: <https://urait.ru/index.php/bcode/423567>.

7.2. Дополнительная литература

1. Вайнштейн М.З. Основы научных исследований: учебное пособие. Йошкар-Ола: МарГТУ, 2011. - 216 с. Режим доступа: <https://www.docme.ru/doc/1053052/41.osnovy-nauchnyh-issledovaniy-uchebnoe-posobie>.

2. Грибкова О.В., Уколова Л.И. Методология и методы научной работы: Учеб. пособие. – М.: Московский городской педагогический университет, 2018. – 154 с. Режим доступа: https://urait.ru/uploads/pdf_review/580EA2DB-6544-40D7-9653-09F9B1143A6A.pdf.

3. Емельянова И. Н. Основы научной деятельности студента. М.: Издательство Юрайт, 2019. – 115 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru>.

7.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

I. Сайты базовых академических и государственных структур

1. Генеральная прокуратура РФ // <http://www.genproc.gov.ru>
2. Верховный Суд Российской Федерации // <http://www.supcourt.ru>
3. Сайт МВД РФ // <http://www.mvdinform.ru>
4. Юридическая Россия. Федеральный портал // <http://www.law.edu.ru>
5. Научная литература по юридическим дисциплинам // Академия Google // scholar.google.com
6. Поиск научной информации для ученых, специалистов, аспирантов, студентов // <http://www.scholar.ru>
7. Юридический портал «Правопорядок»: электронная юридическая библиотека, 2011. – Режим доступа: <http://www.oprave.ru>.

II. Электронные библиотеки

1. ЭБС «Юрайт» <https://biblio-online.ru>.
2. Научная электронная библиотека: <http://elibrary.ru>.

8. Материально-техническое обеспечение

Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. №13)

Учебная мебель (42 учебных посадочных места), стол и стул для преподавателя – по 1 шт.

Оборудование: интерактивная доска – 1 шт., мультимедийный проектор NEC -1 шт., 15 компьютеров с выходом в Интернет.

Помещение для самостоятельной работы – компьютерный класс с доступом к сети «Интернет» и ЭИОС СмолГУ (ауд. №13)

Учебная мебель (42 учебных посадочных места).

Оборудование: интерактивная доска – 1 шт., мультимедийный проектор NEC -1 шт., 15 компьютеров с выходом в Интернет.

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (ауд. №19а)

Специализированная мебель

9. Программное обеспечение

Программное обеспечение: Microsoft Open License (Windows XP, 7, 8, 10, Server, Office 2003-2016), лицензия 66975477 от 03.06.2016 (бессрочно), справочная правовая система «Консультант Плюс», договор № 31908534310 от 10.12.2019, договор № 32009694466 от 09.12.2020 (ежегодное обновление)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
 образования
 «Смоленский государственный университет»
 Факультет истории и права
 Кафедра _____
 направление 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность»
 профиль «Уголовное судопроизводство; гражданское и административное
 судопроизводство»

ПРОГРАММА ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Студент _____
 (Ф.И.О.)

Направление подготовки 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность»

Направленность «Уголовное судопроизводство; гражданское и административное
 судопроизводство»

Сроки прохождения практики с «__» ___ 202__ г. по «__» ___ 20__ г.

Место прохождения преддипломной практики: _____

План-график выполнения работ:

№№ п\п	Наименование работ и индивидуальных заданий	Период выполнени я работ и заданий	Отметка о выполнении руководителем практики
1	2	3	4
1.	Ознакомление с принципами организации преддипломной практики		
2.	Составление плана проведения преддипломной практики.		
3.	Прохождение вводного инструктажа по соблюдению требований по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка.		
4.	Организация рабочего места, определение непосредственных задач, составление графика работы.		
5.	Выполнение исследовательской работы по теме выпускной квалификационной работы.		
6.	Сбор информационного и практического материала для подготовки исследовательской части магистерской диссертации.		
7.	Обзор методик исследования и модифицирование методик для исследования выбранной научной проблемы.		
8.	Работа с учебной, научной литературой и материалами практики, базами данных, правовыми системами.		

9.	Формулирование объекта исследования и его предмета.		
10.	Формирование и анализ списка новейшей монографической и научной литературы по теме исследования.		
11.	Выполнение индивидуальных заданий, предусмотренных программой преддипломной практики.		
12.	Написание выпускной квалификационной работы и выполнение указаний руководителя практики, относящихся к выполнению выпускной квалификационной работы и прохождению преддипломной практики.		
13.	Обобщение и структурирование материалов и документов, собранных на предыдущих этапах преддипломной практики, их оформление.		
14.	Оформление отчета по результатам прохождения преддипломной практики.		
15.	Оформление тезисов выступления по выбранной научной проблеме.		
16.	Доклад о прохождении преддипломной практики.		

Подпись студента _____ / _____ /

Подпись руководителя практики _____ / _____ /

Дата «__» _____ 202__ г.

Отчетная документация (образец Плана проведения преддипломной практики)

образец 1

ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

За время преддипломной практики обучающийся должен подготовить окончательный вариант выпускной квалификационной работы и согласовать его с научным руководителем. Работа студента в период преддипломной практики организуется в соответствии с логикой работы над выпускной квалификационной работой и включает в себя:

№№ п\п	Наименование работ и индивидуальных заданий	Период выполнения работ и заданий	Отметка о выполнении руководителем практики
1	2	3	4
	Раздел 1. Подготовительный этап		
1.	Ознакомление с принципами организации преддипломной практики	1 неделя практики	
2.	Составление плана проведения преддипломной практики.	1 неделя практики	

3.	Прохождение вводного инструктажа по соблюдению требований по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка.	1 неделя практики	
4.	Организация рабочего места, определение непосредственных задач, составление графика работы.	1 неделя практики	
	Раздел 2. Рабочий этап		
1.	Выполнение исследовательской работы по теме выпускной квалификационной работы.	2-3 недели практики	
2.	Сбор информационного и практического материала для подготовки исследовательской части магистерской диссертации.	2-3 недели практики	
3.	Обзор методик исследования и модифицирование методик для исследования выбранной научной проблемы.	2-3 недели практики	
4.	Работа с учебной, научной литературой и материалами практики, базами данных, правовыми системами.	2-3 недели практики	
5.	Формулирование объекта исследования и его предмета.	2-3 недели практики	
6.	Формирование и анализ списка новейшей монографической и научной литературы по теме исследования.	2-3 недели практики	
7.	Выполнение индивидуальных заданий, предусмотренных программой преддипломной практики.	2-3 недели практики	
8.	Написание выпускной квалификационной работы и выполнение указаний руководителя практики, относящихся к выполнению выпускной квалификационной работы и прохождению преддипломной практики.	2-3 недели практики	
9.	Обобщение и структурирование материалов и документов, собранных на предыдущих этапах преддипломной практики, их оформление.	2-3 недели практики	
	Раздел 3. Формирование отчета		
1.	Оформление отчета по результатам прохождения преддипломной практики.	4 неделя	
2.	Оформление тезисов выступления по выбранной научной проблеме.	4 неделя	
3.	Доклад о прохождении преддипломной практики.	4 неделя	

Подпись студента _____ / _____ /

Подпись руководителя практики _____ / _____ /

Дата «__» _____ 202__ г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 6314D932A1EC8352F4BBFDEFD0AA3F30

Владелец: Артеменков Михаил Николаевич

Действителен: с 21.09.2022 до 15.12.2023