Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

Юридический факультет

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета ННГУ
протокол
от «16» января 2024
№1

Рабочая программа учебной практики

Специальность среднего профессионального образования

40.02.02 Правоохранительная деятельность

Квалификация выпускника

ЮРИСТ

Форма обучения

ОЧНАЯ

2024

Программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

Автор: _____( )

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии 15 января 2024 года, протокол №3 .

Председатель комиссии_____(Н.Е.Сосипатрова)

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ)

Практика является обязательным разделом ППССЗ и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и (или) производственная практика (по профилю специальности). Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности. Учебная практика закрепляет теоретические знания по междисциплинарным курсам МДК 01.03 «Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность», МДК 01.01 «Тактико-специальная подготовка» предваряет изучение МДК 01.02 «Огневая подготовка», МДК 01.04 «Специальная техника», МДК 01.05 «Делопроизводство и режим секретности» в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Оперативно-служебная деятельность».

1.2. Цели и задачи учебной практики

Цель: комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности, формирование общих компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности

Задачи: формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта

Вид профессиональной деятельности: оперативно-служебная деятельность

В ходе прохождения практики обучающийся должен

иметь практический опыт: выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности;

уметь: обеспечивать законность и правопорядок, охранять общественный порядок;

знать: систему правоохранительных органов, организацию деятельности и структуру конкретного правоохранительного органа, организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка;

обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной ориентации.

ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.

ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.

ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.

ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.

ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.

ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.

ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.

ОК 14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимымипредставлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

1.3. Трудоемкость освоения учебной практики:

Название практики	Семестр	Продолжительность, в неделях
Учебная	1	2
Учебная	2	3

Общая трудоемкость учебной практики составляет 180 часов (5 недель) за два семестра 1 курса.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение общих компетенций (ОК):

Код	Наименование результатов практики
ОК 1	**знать**: порядок подготовки и принятия служебных решений, организации их исполнения; **уметь:** правильно квалифицировать факты и обстоятельства правонарушения; **иметь практический опыт:** самостоятельно применить полученные правовые знания в профессиональной деятельности
ОК 2	**знать**: природу и сущность права; **уметь:** оперировать юридическими понятиями и категориями; **иметь практический опыт:** в принятии сущности будущей профессии
ОК 3	**знать**: механизм и средства правового регулирования; **уметь:** составлять административно-процессуальные и служебные документы; **иметь практический опыт:** в оформлении служебной документации
ОК 4	**знать**: нормы права, регулирующие правовые отношения; **уметь:** принимать оптимальные служебные решения; **иметь практический опыт:** в выполнении профессиональных задач
ОК 5	**знать**: основы права и законодательства РФ; **уметь:** решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп; **иметь практический опыт:** в организации собственной деятельности и малых групп
ОК 6	**знать**: систему нормативно-правовых актов РФ; **уметь:** осуществлять поиск и использование необходимой информации; **иметь практический опыт:** в составлении процессуальных документов

ОК 7	**знать**: основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации; **уметь:** правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе содержащие сведения ограниченного пользования; **иметь практический опыт:** в составлении служебных документов с использованием компьютера
ОК 8	**знать**: основы профессиональной этики; **уметь:** правильно строить отношения с коллегами; **иметь практический опыт:** в общении с различными категориями граждан и представителями различных национальностей и конфессий
ОК 9	**знать**: психологические основы общения; **уметь:** устанавливать психологический контакт с окружающими; **иметь практический опыт:** в урегулировании отношений с коллегами
ОК 10	**знать**: содержание и сущность основных институтов права; **уметь:** адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности; **иметь практический опыт:** в адаптации к меняющимся условиям профессиональной деятельности
ОК 11	**знать**: источники правовых знаний; **уметь:** определять задачи профессионального и личностного развития; **иметь практический опыт:** в определении задач самообразования
ОК 12	**знать**: нормы морали, профессиональной этики, служебного этикета; **уметь:** принимать служебные решения в соответствии с нормами морали, профессиональной этики, служебного этикета; **иметь практический опыт:** в выполнении профессиональных задач согласно нормам
ОК 13	**знать**: признаки коррупционного поведения **уметь:** выявлять обстоятельства, способствующие коррупции; **иметь практический опыт:** в проявлении нетерпимости к коррупционному поведению
ОК 14	**знать**: формы организации здорового образа жизни; **уметь:** правильно организовывать образ жизни в соответствии с профессиональными требованиями; **иметь практический опыт:** поддержания должного уровня физической подготовленности

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Структура практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Период проведения практики

ОК 1-14	ПМ.01	2 недели (72 часа)	1 семестр
ОК 1-14	ПМ.01	3 недели (108 часов)	2 семестр

3.2. Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
Оперативно-розыскная	Ознакомление с программой практики и методическими указаниями о её прохождении; изучение правовых основ деятельности организации, являющейся базой практики	Регламентирующие профессиональную деятельность сотрудников полиции законы и иные нормативные правовые акты; квалифицирование фактов и обстоятельств правонарушений; применение тактических приемов охраны общественного порядка и обеспечения общественной безопасности, в том числе при чрезвычайных обстоятельствах;	МДК 01.03 «Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность» Темы: «Условия прохождения службы в органах внутренних дел Российской Федерации», «Правовые основы деятельности патрульно-постовой службы полиции. Задачи, права и обязанности нарядов полиции» МДК 01.01 «Тактико-специальная подготовка» Темы: «Специальная топография», «Основы деятельности ОВД в РСЧС и ГО»	**5 недель**
	Составление плана практики Выполнение задач практики Оформление дневника практики	назначение, тактико-технические характеристики, тактика применение и использование специальных средств и огнестрельного оружия; основные тактические приемы и способы действий		

		сотрудников, нарядов и групп оперативно-слу жебного применения ОВД		
	Анализ информации, полученной на практике Составление отчёта о практике Защита отчёта о практике	составление и оформление организационно-ра спорядительных документов, наиболее распространенных в оперативно-слу жебной деятельности сотрудников ОВД, в соответствии с требованиями государственных стандартов и ведомственных нормативных актов ОВД.		

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

Все документы перечня должны соответствовать утвержденным образцам.

Документация, необходимая для проведения практики:
- программа учебной практики;
- договор об организации практики;
- предписание на практику;
- индивидуальное задание;
- дневник практики;
- аттестационный лист;
- характеристика работы обучающегося;
- отчет по практике.

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики

В период прохождения практики обучающимися ведется **дневник практики**, в котором указываются место прохождения практики, содержание выполненной работы и отметка о выполнении руководителя практики. В качестве приложения

к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы документов, подтверждающих практический опыт, полученный на практике. Дневник ведется студентом в любой письменной форме (в тетради, с помощью компьютера, ноутбука и т.д.). В любом случае дневник должен содержать следующие реквизиты: обложка дневника, на которой указать наименование факультета и вуза, полные данные обучающегося, курс, руководителя практики, должность практического работника, преподавателя. Внутри дневника целесообразно иметь календарный график прохождения практики и рабочие записи во время практики с обозначением даты, краткого содержания выполненных работ. Записи о выполненной работе заверяются руководителем практики по ее ходу, не реже одного раза в неделю и по завершению учебной практики. Ведение таких записей с наличием отдельных выводов облегчает обучающемуся составление отчета о прохождении практики.

По результатам практики руководителями практики от баз практики заполняется **аттестационный лист**, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся компетенций, а также **характеристика** на обучающегося по освоению компетенций в период прохождения практики. Характеристика выдается по окончании практики и подписывается руководителем органа, организации (учреждения), который организует ее прохождение, или руководителем практики. Характеристика скрепляется печатью соответствующего органа, организации (учреждения, предприятия).

Предписание, бланк аттестационного листа и бланк характеристики выдаются обучающимся перед началом прохождения практики, причем в аттестационном листе проставляются все компетенции, предусмотренные данной программой. Руководитель практики от базы практики должен выбрать те компетенции, которыми, по его мнению, овладел обучающийся в период прохождения практики.

По результатам практики обучающимся составляется **отчет** о практике в соответствии с заданием. В отчете содержатся виды выполненных работ за время прохождения практики, результаты практики, отметка о надлежащем их выполнении руководителем базы практики. Отчет должен быть подготовлен обучающимся к защите. Для защиты отчета по практике обучающийся представляет руководителю практики от факультета предписание, индивидуальное задание, дневник практики, аттестационный лист и характеристику с базы практики. Отчет – это аналитический документ, отражающий достижение целей практики в процессе реализации ее программы. Отчет должен быть изложен в пределах 3-4 страниц машинописного текста. Отчет не должен повторять дневник. В отчете обучающийся в систематизированной и логической последовательной форме излагает сущность своей работы по выполнению программы практики. Наиболее целесообразная структура отчета содержит следующие разделы:

а) Место и время прохождения практики. Описание структуры, целей и задач органа (учреждения, организации), меры, обеспечивающие выполнение задач практики.

б) Нормативная основа, регулирующая организационную деятельность практического органа и содержание работы структурных подразделений.

в) Степень выполнения программы практики.

г) Анализ содержания работы по отдельным (основным) направлениям практики, наиболее интересных и сложных дел.

д) Анализ практики применения действующего законодательства при рассмотрении гражданских или уголовных дел, либо других материалов.

е) Изложение спорных и наиболее сложных вопросов, возникающих в целом по юридическому органу практики, либо по конкретным делам.

ж) Сопоставление теоретических положений с реальной практикой.

з) Указания на затруднения, которые встречались на практике, эффективность помощи, оказанной руководителями практики, а также замечания и положения по улучшению организации практики.

и) Какую пользу обучающемуся принесла практика в закреплении теоретических положений.

к) Краткое сообщение о содержании и выполнении индивидуального задания (если они были).

л) Заключение: собственная оценка практики, предложения и рекомендации по ее совершенствованию.

О порядке прохождения практики

Следует выделить общие и особые рекомендации для прохождения практики.

По прибытии на место практики и в период ее прохождения обучающийся обязан:

- представиться администрации организации, предъявить направление на учебную практику;

- приступить к выполнению программы практики;

- выполнять все работы в организации под руководством руководителя практики;

- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка, поддерживать надлежащую трудовую дисциплину;

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками организации;

- проводить необходимые исследования, наблюдения, сбор материалов для дипломной работы;

- систематически вести дневник практики;

- по окончании практики подготовить и защитить отчет о результатах ее прохождения.

Руководство учебной практикой по месту прохождения осуществляется должностными лицами: судьями, прокурорами (зам. прокуроров), следователями, адвокатами, дознавателями.

Руководитель практики по месту работы обязан (в соответствии с договором):

- принять обучающегося при наличии у него направления в данный орган;

- кратко объяснить цели, задачи, функции предприятия, учреждения или организации;

- место и роль практиканта в коллективе и его конкретные функциональные обязанности на период учебной практики;

- определить необходимый для выполнения объем работы, обеспечить необходимой документацией;

- посоветовать спланировать первоначальные и последующие виды работ на определенный срок практики;

- оказать реальную помощь в выполнении отдельных мероприятий при строгом соблюдении законности;

- контролировать ход выполнения практикантом программы, делая при этом регулярно соответствующие записи в дневнике;

- выдать характеристику с оценкой результатов учебной практики и степени теоретической подготовки обучающегося.

Руководство учебной практикой со стороны юридического факультета осуществляется руководством факультета и руководителем практики.

В их обязанности входит:

1. определить базовые органы прохождения практики, учитывая при этом желания обучающегося;

2. провести организационное собрание студентов, на котором разъяснить порядок прохождения практики и подведения ее итогов;

3. выдать обучающимся направление на практику;

4. совместно с практикантом конкретизировать программу практики и выдать методические рекомендации по ее прохождению, а также задания по сбору эмпирического материала по дипломной работе;

5. осуществлять контроль за практикой обучающихся;

6. давать консультации при обращении студентов по содержанию практики и составлению отчетной документации.

К специальным условиям стоит относить специфику прохождения практики в судебных и правоохранительных органах.

Прохождение практики в судебных органах

За время прохождения практики студент должен изучить законодательные нормы о правовых и организационных аспектах деятельности суда. Также изучить структуру, цели и задачи суда – места прохождения практики обучающегося.

Обучающемуся следует ознакомиться с функциями помощника судьи, канцелярии, архива, консультанта суда, судебных приставов.

Особо следует изучить организацию работы судьи – подготовка дел к судебному разбирательству, сам судебный процесс, встреча судьи с гражданами.

Практикант должен изучить работу с поступившими в суд жалобами. При этом исследование этих и других вопросов судопроизводства предусматривает непосредственную помощь практиканта судье, секретарю суда и помощнику судьи в подготовке материалов, подборке законодательных актов, выработке проектов некоторых (непроцессуальных) решений, составлении проектов ответов на жалобы, определений суда второй инстанции и т.д.

Полезно участие практиканта в обобщении судебной практики по какой-либо категории дел, в непосредственном присутствии на рассмотрении уголовных дел (с учетом специализации обучения) под руководством судьи. Практикант может составить проекты документов по отдельным делам и материалам. При обобщении судебной практики по одной из категорий дел, следует проанализировать правовые вопросы, возникающие при рассмотрении этих дел.

Прохождение практики в прокуратуре

Обучающийся проходит практику у прокурора, заместителя прокурора и его помощников.

Практикант должен знать законодательство о прокуратуре и прокурорском надзоре. Изучить систему и организацию прокуратуры России, структуру прокуратуры субъектов федерации и конкретного органа, где он проходит практику. Ознакомиться с последними ведомственными нормативными актами Генерального прокурора, находящимися в данном органе, а также с документами, определяющими условия службы в органах и учреждениях прокуратуры.

Практикант должен изучить прокурорскую практику, порядок формирования и представления отчётности в органах прокуратуры. Познакомиться с системой делопроизводства, порядком формирования дел и надзорных производств. Ознакомиться с организацией рассмотрения и разрешения в органах прокуратуры заявлений, жалоб и иных сообщений.

Особое внимание стоит уделить организации надзора за исполнением закона и законности правовых актов. Ознакомиться с методами выявления нарушений законов и обстоятельств, способствующих их возникновению путем оказания помощи своему руководителю при проведении прокурорской проверки.

Ознакомиться (а, при возможности, участвовать в подготовке проектов) с актами прокурорского реагирования на выявленные нарушения закона, с видами постановлений, выносимых прокурором по результатам прокурорской проверки, с представлениями об устранении нарушений закона.

Изучить формы взаимодействия прокуроров, следователей и органов дознания и другие аспекты функционирования органов прокуратуры.

Прохождение практики в органах следствия и дознания

Обучающийся должен изучить правовые аспекты организации деятельности следственных органов. В ходе практики ознакомиться с задачами и функциями следователей, с делопроизводством в следственном подразделении.

По рекомендации следователя – руководителя практики ознакомиться с уголовными делами, находящимися в его производстве и внести предложения в план расследования.

Принять непосредственное участие в проводимых следователями процессуальных действиях. При этом обязательно присутствовать при выездах на место происшествия и в осмотрах, обысках и других следственных действиях. Для закрепления навыков целесообразно параллельно со следователем вести протоколы отдельных следственных действий.

Изучить практику применения научно-технических средств и привлечения специалистов при расследовании преступлений.

Изучить формы и методы взаимодействия следствия и органов, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность при раскрытии и расследовании преступлений.

Обратить внимание на правовые и организационные вопросы использования результатов оперативно-розыскной деятельности при возбуждении уголовного дела и на стадии предварительного расследования.

Изучить и принять непосредственное участие в работе следственно-оперативных групп в раскрытии тяжких и особо тяжких преступлений. Ознакомиться с

межведомственными совместными документами, а также деятельностью прокуратуры и следственного комитета по объединению усилий по борьбе с организованной преступностью и коррупцией.

Принять участие в иных видах работ, составляющих функциональные обязанности следственного органа.

Прохождение практики в органах адвокатуры

Практику обучающийся проходит у адвоката. Практикант обязан знать законодательство о работе адвокатуры и, в частности, адвоката. Он изучает систему построения адвокатуры и организацию работы адвокатов, структуру адвокатуры субъектов федерации и конкретной юридической консультации, где он проходит практику. Знакомиться с порядком получения лицензии для ведения адвокатской практики.

Изучает порядок заключения договора с адвокатом на участие в уголовном деле в качестве защитника или представителя потерпевшего, гражданского истца и гражданского ответчика. Знакомиться с порядком выдачи адвокату ордера на участие в уголовном деле и процедурой вступления адвоката в уголовное дело.

Обучающийся изучает практику участия адвоката в досудебном и судебном производстве; в предварительном слушании; в судебных прениях и т.д. В обязательном порядке знакомиться с делопроизводством адвоката по участию в уголовном деле. Участвует, по возможности, в составлении проектов документов по адвокатской практике: речь адвоката в судебных прениях, жалоба на действия и решения органов следствия, дознания, прокурора; жалобы на приговор суда в порядке апелляции, кассации и судебного надзора.

Знакомиться с порядком финансовой отчетности в деятельности адвоката.

Практика завершается зачетом по учебной практике при условии:

- положительного аттестационного листа об уровне освоения профессиональных компетенций;

- наличия положительной характеристики организации (базы практики) на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практик;

- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результат зачета заносится в зачетные книжки студентов и в зачетную ведомость. После проведения зачета по практике руководитель практики от факультета передает весь пакет документов на каждого обучающегося для хранения до окончания срока обучения обучающегося. После отчисления обучающегося предписания передаются для хранения в отдел кадров студентов.

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению

Для проведения учебной практики необходимо наличие помещения, оснащенного компьютерным и иным оборудованием, имеющим доступ к информационно-справочным системам и базам данных действующего законодательства. Кроме того, необходим доступ студента к материалам, находящимся в производстве правового подразделения органа (организации), учреждения, правоохранительного органа или суда, а также к архивным документам и материалам.

4.4. Перечень основной и дополнительной литературы, интернет-ресурсов, необходимых для проведения практики

Основная литература:

Уголовное право : учебник для СПО / В. В. Сверчков. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 557 с. — (Серия : Профессиональное образование). https://biblio-online.ru/book/829FB653-3284-47BA-B47F-2DC4C9017674

Уголовное право. Общая и особенная части. Практикум : учебное пособие для СПО / В. Б. Боровиков. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 313 с. — (Серия : Профессиональное образование). https://biblio-online.ru/book/45A40DE3-650D-45CA-8C88-021BA6A8980E

Уголовное право. Общая часть : учебное пособие для СПО / В. В. Сверчков. — 10-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 251 с. — (Серия : Профессиональное образование). https://biblio-online.ru/book/CFBF41BD-BD8C-4CF5-A4F8-88980D884F60

Дополнительная литература:

Уголовное право. Общая часть : учебник для СПО / В. Б. Боровиков, А. А. Смердов ; под ред. В. Б. Боровикова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 225 с. — (Серия : Профессиональное образование). https://biblio-online.ru/book/EA9DC587-66C6-4BB7-9635-CAF9689DE5BF

Интернет-ресурсы:

- Верховный суд РФ http://www.vsrf.ru/
- Высший Арбитражный суд РФ http://www.arbitr.ru/
- Правительство РФ http://www.government.ru
- Совет Федерации Федерального Собрания РФ http://www.council.gov.ru/

- Государственная Дума Федерального Собрания РФ http://www.duma.gov.ru/

- Генеральная прокуратура РФ http://genproc.gov.ru/.

4.5. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения

На факультете назначаются руководители практик из числа профессорско-преподавательского состава (в соответствии со спецификой основной профессиональной образовательной программы с имеющимся опытом).

5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Практика завершается зачетом (без оценки) по учебной практике, отметка о котором заносится в зачетную ведомость и зачетные книжки студентов.

Описание шкал оценивания

Зачтено	Оценку «зачтено» заслуживает студент, освоивший в полном объеме общие компетенции в рамках профессионального модуля ПМ.01, достигнувший должного уровня формирования умений и приобретения первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по специальности
Не зачтено	Оценку «не зачтено» заслуживает студент, не освоивший в полном объеме общие компетенции в рамках профессионального модуля ПМ.01, не имеющий положительных оценок в аттестационном листе и характеристике базы практики об уровне освоения профессиональных компетенций, не представивший полного пакета необходимых отчетных документов

Принципы и критерии оценки результатов практики

Форма отчетности	Предмет оценки	Критерии оценивания
Зачет	- Полнота и качество отработки программы практики; - содержание и качество оформленных отчетных документов; - состояние дисциплины студента в период прохождения практики	- Правильность и осознанность изложения содержания ответа на вопросы; - полнота раскрытия понятий и закономерностей; - точность употребления и трактовки общенаучных и специальных терминов; - степень сформированности компетенций; - самостоятельность ответа; - соответствие оформления отчетных документов стандартным требованиям; - аккуратность и исполнительность при выполнении порученных заданий