

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»**

Волгоградский институт управления – филиал РАНХиГС

Юридический факультет

Кафедра финансового и предпринимательского права

УТВЕРЖДЕНА
учёным советом
Волгоградского института управления –
филиала РАНХиГС
Протокол № 2 от 23.09.2021 г.

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Предпринимательское право, коммерческое право

(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.О.02(У) НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА
(ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

(код и наименование дисциплины)

40.04.01 Юриспруденция

(код, наименование направления подготовки /специальности)

Очная, заочная

(форма (формы) обучения)

Год набора – 2022 г.

Волгоград, 2021 г.

Автор-составитель:

Кандидат юридических наук, доцент, заведующий кафедрой финансового и предпринимательского права В.А. Усанова

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Кандидат юридических наук, доцент, заведующий кафедрой финансового и предпринимательского права В.А. Усанова

РПД Б2.О.02(У) Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) одобрена на заседании кафедры финансового и предпринимательского права. Протокол от 31 августа 2021 года № 1

Содержание

1. Вид, типы практики и способы ее проведения	4
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы	4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы	5
4. Содержание практики	5
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся	6
6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике	6

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Практика студентов является составной частью ОП ВО, обеспечивающей реализацию стандартов и проводится в целях приобретения обучающимися навыков профессиональной деятельности, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В соответствии с ОП ВО и рабочими учебными планами по программе магистратуры «Предпринимательское право, коммерческое право» направления 40.04.01 «Юриспруденция» подраздел Б2.О.02(У) Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на начальную профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Вид практики: учебная практика.

Тип учебной практики: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы).

Учебная практика проводится стационарным способом.

Учебная практика (Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) проводится в распределённой форме путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Б2.О.02(У) Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения практики обучающимся инвалидом учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы

2.1. Б2.О.02(У) Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный / ключевой индикатор достижения компонента компетенции / компетенции
ОПК-3	Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	ОПК-3.1	Способен профессионально уяснить смысл нормы права	- определение комплекса способов, необходимых для уяснения соответствующей нормы права; - установление грамматических значений слов и словосочетаний, из которых структурируется нормативное предписание; логического построения нормы права; взаимосвязи нормы права с другими правовыми нормами; целей и условий, в которых

				<p>норма права принималась, изменялась и дополнялась;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение конкретных приёмов, процедур и технологий уяснения норм права; - выявление пробела в праве или коллизии норм права; – выявление действительного смысла норм права.
		ОПК-3.2	<p>Способен профессионально разьяснять смысл нормы права:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выбор надлежащего алгоритма разьяснения норм права; - доведение смысла норм права до заинтересованных субъектов; - устранение недопонимания смысла норм права у заинтересованного субъекта; - формирование правовой позиции по устранению неясностей правовой нормы, пробелов и коллизий правового регулирования.
ОПК-4	<p>Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах</p>	ОПК-4.1	<p>Способен логически правильно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь</p>	<ul style="list-style-type: none"> - использование правил и приемов построения логически верной, аргументированной и ясной устной и письменной речи; - построение логически верных, надлежаще обоснованных и понятных для адресатов высказываний устной и письменной речи; - использование юридико-технических правил и приемов построения устной и письменной речи.
		ОПК-4.2	<p>Способен аргументировать правовую позицию по делу в состязательных процессах</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определение содержания и анализ правовой позиции по делу, в том числе в состязательном процессе, используя сложившийся юридический тезаурус; - формирование необходимых и достаточных оснований (доводов и аргументов), по которым аргументируемая правовая позиция по делу должна быть принята - устное/письменное формулирование выводов (тезисов) из подобранных аргументов.
ОПК-7	<p>Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для</p>	ОПК-7.1	<p>Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определение необходимой юридической значимой информации, источников и способов ее получения; - использование информационно-аналитических систем для

	решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности		деятельности с учетом требований информационной безопасности	получения юридически значимой информации; - цифровое сотрудничество в профессиональной деятельности, соблюдение принципов этики в киберпространстве; - информационная поддержка профессиональной деятельности и профессионального сотрудничества; - соблюдение требований информационной безопасности при использовании конкретных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности; - подготовка юридических документов посредством цифровых технологий.
УК ОС-1	Способность применять критический анализ и системный подход для решения профессиональных задач	УК ОС-1.1.	Способен критически анализировать информацию для решения профессиональных задач	- выбор необходимого источника информации; - определение достоверности, объективности и достаточности информации; - определение актуальности и новизны информации; - определение пробелов в информации, необходимой для решения профессиональной задачи и проектирование алгоритма их устранения; - обоснование логической связи между фактами и гипотезами.
		УК ОС-1.2.	Способен применять системный подход для решения профессиональных задач	- определение методологии решения профессиональной задачи; - формулирование непротиворечивых тезисов, выражающих позицию; - обоснование собственной гражданской и мировоззренческой позиции - обоснование соответствия предлагаемого решения профессиональной задаче - формирование модели представления результатов и проверка их эффективности.
УК ОС-2	Способность применять проектный подход при решении профессиональных задач	УК ОС-2.1	Способность применять проектный подход при решении профессиональных задач	- определение круга задач в рамках поставленной цели и связи между ними, планирование результатов; - определение ресурсных параметров проекта, в том числе с учетом их

				<p>заменяемости, факторов его эффективности и рисков реализации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка, сравнение и анализ информации и использование ее для практического решения профессиональных задач; - соблюдение алгоритма разработки проекта и организации его реализации. - проектирование решения конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений, идентификации и минимизации рисков; - оценка предложенных способов решения поставленных задач с точки зрения соответствия цели проекта; - решение конкретных задач проекта заявленного качества и за установленное время.
ПКо ОС-1	Способность самостоятельно осуществлять правовые научные исследования с использованием современных методологических принципов и приемов	ПКо ОС-1.1	Способен самостоятельно формулировать и решать задачи, возникающие в процессе научно-исследовательской деятельности:	<ul style="list-style-type: none"> - отбор и систематизация информации об актуальных права и государства, нуждающихся в научном исследовании; - определение направления (цели) научного исследования в области права; - формулирование задач и ожидаемых результатов исследования; - отбор и систематизация источников под рабочую гипотезу исследования; - отбор соответствующих поставленным задачам современных методов и приемов исследования; - разработка концепции научно-квалификационной работы.
		ПКо ОС-1.2	Способен самостоятельно разрабатывать новые научно обоснованные решения, имеющие значения для развития соответствующей отрасли права	<ul style="list-style-type: none"> - информационно-библиографическое обеспечение исследования; - апробация результатов научного исследования; - представление и защита результатов исследования.
ПКо ОС-2	Способность осуществлять педагогическую деятельность и разрабатывать учебно-методические	ПКо ОС-2.1	Способность осуществлять педагогическую деятельность и разрабатывать учебно-методические материалы	<ul style="list-style-type: none"> - планирование и организация учебной, учебно-методической, воспитательной, научно-исследовательской работы; - формирование общей стратегии изучения

	материалы			<p>дисциплины;</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка учебно-методических материалов по дисциплине; - использование современных средств и технологий обучения в высшей школе; - использование образовательных технологий, педагогических методов и методик проведения различных типов занятий в высшей школе; - использование приемов и навыков оценивания результатов образовательной деятельности; - учета, оформление отчетной документации и анализ итогов педагогической деятельности.
--	-----------	--	--	---

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ	Код этапа компонента компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
<p>- Квалификационные требования Министерства труда РФ// Постановление от 21 августа 1998 г. №37;</p> <p>- Приказ Минтруда РФ от 02.11.2015 г. № 832 «Об утверждении справочника востребованных на рынке труда, новых и перспективных профессий, в том числе требующих среднего профессионального образования»;</p> <p>- Проект Приказа Минтруда России "Об утверждении профессионального стандарта "Юрист" (по состоянию на 27.03.2020)</p> <p>- Приказ Минтруда России от 16.09.2021 N 637н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по конкурентному праву"</p>	ОПК-3.1	<p>на уровне знаний: знает процедуры и технологии толкования нормативного текста в соответствии с профессиональными задачами</p> <p>на уровне умений: умеет исчерпывающе разъяснять смысл и содержание норм права;</p> <p>на уровне навыков: анализирует все необходимые способы и приемы толкования смысла норм права, характеризующихся неясностью.</p>
	ОПК-3.2	<p>на уровне знаний: знает способы толкования норм права для достоверного получения результата в соответствии с правом;</p> <p>на уровне умений: умеет понятно донести смысл нормы права адресату интерпретации;</p> <p>на уровне навыков: объективно и своевременно выясняет обстоятельств каждого дела для разрешения его в соответствии с законом.</p>
	ОПК-4.1	<p>На уровне знаний: знает правовую позицию по делу, исключаящую информацию, не относящуюся непосредственно к существу дела;</p> <p>На уровне умений: приводит правильные (истинные, не противоречащие друг другу, логичные, необходимые и достаточные) аргументы в пользу правовой позиции по юридическому делу;</p> <p>На уровне навыков: приводит достаточное количество аргументов в пользу выбранной правовой позиции по юридическому делу и контраргументов в отношении противоположной позиции в состязательном процессе.</p>
	ОПК-4.2	<p>На уровне знаний: знает юридическую терминологию;</p> <p>На уровне умений: приводит аргументацию соответствующую содержанию правовой позиции по делу, соответствие правовой позиции по делу его существу;</p> <p>На уровне навыков: приводит понятную аргументацию и терминологию, соответствующую её адресатам.</p>
	ОПК-7.1	<p>На уровне знаний: знает разнообразные информационно-аналитические системы соответствующие решаемой задаче;</p> <p>На уровне умений: соблюдает необходимые и достаточные требования информационной безопасности при решении</p>

		<p>профессиональной задачи; На уровне навыков: использует информационно-аналитические системы для решения задач профессиональной деятельности.</p>
	УК ОС-1.1.	<p>На уровне знаний: знает предлагаемое решение соответствующей профессиональной задачи; На уровне умений: аргументирует и обосновывает собственную позицию; На уровне навыков: сбор информации в соответствии с выбранной и решаемой задачей.</p>
	УК ОС-1.2.	<p>На уровне знаний: знает предлагаемое решение соответствующей профессиональной задачи; На уровне умений: аргументирует и обосновывает собственную позицию; На уровне навыков: сбор информации в соответствии с выбранной и решаемой задачей.</p>
	УК ОС-2.1	<p>На уровне знаний: знает оптимальный способ решения задачи, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений, идентификации и минимизации рисков; На уровне умений: решает поставленные задачи в соответствии с целями и задачами проекта; На уровне навыков: реализует проект в соответствии с минимальными рисками.</p>
	ПКо ОС-1.1	<p>На уровне знаний: знает методы исследования соответствующие поставленным исследовательским задачам; На уровне умений: умеет ставить цели, определяет задачи, объект, предмет и методология исследования, его теоретическую, эмпирическую и источниковую базу соответствующую теме и направленности; На уровне навыков: получает конкретные выводы и результаты исследования.</p>
	ПКо ОС-1.2	<p>На уровне знаний: знает методы исследования соответствующие поставленным исследовательским задачам; На уровне умений: умеет ставить цели, определяет задачи, объект, предмет и методология исследования, его теоретическую, эмпирическую и источниковую базу соответствующую теме и направленности; На уровне навыков: получает конкретные выводы и результаты исследования.</p>
	ПКо ОС-2.1	<p>На уровне знаний: знает правила составления учебного занятия, отбора и применения оптимальных образовательных технологий; сбора учебно-методические материалы, фондов оценочных средств; На уровне умений: организывает, планирует, ведет и обеспечивает учебно-образовательный процесс в соответствии с нормативно-правовыми основами регулирования преподавательской деятельности в системе высшего образования, законодательству об образовании и образовательным стандартам; На уровне навыков: взаимодействует со студентами в соответствии с основами культуры преподавательской деятельности, морально-этическими требованиями, предъявляемыми к преподавателям высшей школы</p>

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Б2.О.02(У) Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) является обязательным видом учебной работы, входит в блок 2 «Практика» в соответствии с ОС РАНХиГС и рабочим учебным планом направления подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», программы «Предпринимательское право, коммерческое право».

Сроки проведения Б2.О.02(У) Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) определяются рабочим учебным планом и графиком учебного процесса.

На проведение Б2.О.02(У) Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) отводится – 6 зачетных единиц (216 академических часов).

Объем контактной работы – 2 часа, в т.ч. занятия семинарского типа – 2 часа.

Объем самостоятельной работы обучающихся – 214 часов.

Продолжительность практики– 4 недели в первом семестре на очной форме обучения. На заочной форме обучения данный вид практики осваивается на 1 курсе.

Б2.О.02(У) Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) в соответствии с ОП ВО базируется на основе полученных ранее знаний, обучающихся по таким дисциплинам как Юридическая аргументация в правотворчестве и правоприменении, Теоретические и практические вопросы противодействия коррупции, Информационно-аналитические системы в профессиональной деятельности, Экспертиза правовых актов и аналитическая деятельность юриста, Актуальные проблемы коммерческого права, Актуальные проблемы арбитражного процесса, Актуальные проблемы предпринимательского права.

4. Содержание практики

Местом прохождения практики Б2.О.02(У) Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) определяется кафедра финансового и предпринимательского права Волгоградского института управления - филиала РАНХиГС. Для руководства практикой назначаются руководитель (руководители) практики из числа преподавателей кафедры.

№ п/п	Этапы практики	Виды работ
1	Предварительный этап	1. Знакомство с руководителем практики; получение индивидуального задания и плана-графика на практику и иных необходимых материалов; получение от руководителей практики необходимых инструкций и консультаций; определение цели, задач практики, вопросов, подлежащих изучению на практике, ожидаемых результатов практики. Магистрант обязан: присутствовать на всех организационных собраниях и консультациях по практике; познакомиться с программой прохождения практики; в случае самостоятельного подбора места прохождения практики представить на кафедру ходатайство (согласие) организации (учреждения) о предоставлении места прохождения практики с указанием сроков; получить документацию по практике (индивидуальное задание, план-график) в сроки, определенные программой и учебным графиком. 2. Инструктаж по технике безопасности по месту практики.
2	Основной этап	1. Изучить нормативные правовые акты и локальные акты (положение, устав, договоры, организационную структуру и пр.) регулирующие деятельность базы практики, структуру организации – базы практики, цели, задачи, функции организации - базы практики, основные направления деятельности организации – базы практики, должностные регламенты (инструкции) сотрудников профессорско-преподавательского состава ВИУ-филиала РАНХиГС. 2. Изучение учебных планов, образовательных программ юридического

		<p>факультета ВИУ-филиала РАНХиГС и формируемые выпускающей кафедрой рабочие программы дисциплин и практик.</p> <p>3. Работа с научной, учебной, методической литературой, правовыми актами, материалами правоприменительной практики, в том числе статистическими данными теме профиля магистерской программы и направлению научных интересов магистранта, а также в целях разработки и реализации практических занятий для получения опыта педагогической деятельности.</p> <p>4. Обоснование актуальности и степени новизны темы научных интересов магистранта по профилю магистерской программы. Формулирование цели, задач, объекта, предмета исследования, степени разработанности темы исследования.</p> <p>5. Выбор основных методов научного исследования темы по профилю магистерской программы и направлению научных интересов магистранта.</p> <p>6. Составление развернутого плана (содержания) исследования, определение логики изложения темы.</p> <p>7. Определение основных понятий исследования и составление терминологического словаря (не менее 10 специальных терминов).</p> <p>8. Проанализировать и оформить полученные результаты первичной научной работы в статью (эссе/доклад).</p> <p>9. Посещение не менее 2 лекционных занятий и не менее 2 практических занятий преподавателей кафедры со студентами иных образовательных программ. Заполнение отзыва по результатам посещения каждого занятия преподавателя кафедры.</p> <p>10. Изучение учебно-методических материалов, разработанных кафедрой, в том числе:</p> <p>а) учебных и учебно-методических пособий, опубликованных сотрудниками кафедры;</p> <p>б) учебно-методических материалов, предназначенных для организации и проведения лекционных и практических занятий, прохождения практик и написания выпускной квалификационной работы.</p> <p>11. Составление развернутого плана-конспекта к практическим занятиям (не менее 2), в том числе методических материалов для их проведения по теме профиля магистерской программы и направлению научных интересов магистранта в рамках дисциплин, закрепленных за кафедрой финансового и предпринимательского права. Для каждого занятия на 2 академических часа: тест на 20 вопросов и 5 задач/1 кейс. Возможно по согласованию с руководителем практики, заменить указанные задания на иные интерактивные методики проведения практического занятия.</p> <p>12. Проведение не менее 1 практического занятия самостоятельно на основе составленного развернутого плана, согласованного с преподавателем ведущим дисциплину.</p>
3	Заключительный этап	<ul style="list-style-type: none"> - Обработка и систематизация фактического материала, наблюдений магистранта; - Анализ полученной информации; - Подготовка отчета по практике; - получение отзыва от руководителя базы практики.

5. Материалы текущего контроля успеваемости

Руководитель практики отслеживает ход выполнения задания на практику, фиксируя посещение обучающимися установочных занятий и выполнение соответствующих заданий, завершение последнего этапа практики фиксируется сдачей отчета в установленной форме и в установленное время.

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6. Оценочные средства для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачет.

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике). Практика завершается защитой отчета по практике, являющейся промежуточной аттестацией студентов. Порядок проведения промежуточной аттестации студентов, устанавливается локальным нормативным актом Института-филиала.

Защита отчета по практике оценивается в форме, установленной ОП ВО. Оценка за практику выставляется в ведомость, заносится в зачетную книжку студента, и заверяется подписью руководителя практики от Института-филиала.

Защита отчета по практике проводится, как правило, в форме доклада с презентацией результатов практики в электронном виде.

К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

- рабочий график (план) (готовит руководитель (руководители) практики.
- индивидуальное задание руководителя практики от Института (готовит руководитель
- отчет по практике, оформленный в установленном порядке (готовит студент по окончании практики, см. нижеуказанные требования к отчету по практике);
- отзыв-характеристику руководителя практики от Института (готовит руководитель практики от Института по окончании практики).

Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике. Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики.

Отчёт по практике состоит из титульного листа, оглавления, общей части, включающей, во-первых, сведения о базе практики и, во-вторых, виды работ, выполняемых в период прохождения практики по дням, обеспечивающие получение необходимых компетенций, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений. Отчёт по дням рекомендуется заполнять ежедневно в течение всей практики. В него вносятся сведения о проделанной за день работе. Ведение таких записей облегчит впоследствии обучающемуся составление полного отчета по практике. Фиксация по дням выполнения работ не подменяет собой аналитическую - вторую половину общей части отчёта, он фактически только может подтверждать какие виды работ были произведены студентом во время практики по дням. Отчет по практике должен во второй половине основной части содержать описание деятельности за время практики, полученных новых знаниях и навыках, анализ трудностей в работе, оценку своих творческих удач и недостатков и т.д.

В заключении формулируются выводы по итогам практике, а также рекомендуется включать предложения обучающегося по совершенствованию юридического обеспечения деятельности организации, где проводилась практика.

Список использованных источников и литературы включает законы и иные нормативные акты, справочно-статистические и архивные материалы, монографии, сборники, выступления, периодические издания, связанные с программой практики. Библиографический список оформляется в соответствии с действующим стандартом.

В качестве дополнительного приложения могут входить копии документов (бланки, договоры, справки и пр.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики. Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами, расчетами и соответствующими образцами нормативной документации, применяемой в организации.

В качестве приложений в отчёт по практике рекомендуется включаться копии документов, над которыми работал студент (если размещение этих документов не составляет коммерческую, государственную или иную охраняемую законом тайну), документы, которые были использованы в качестве образцов в работе. К ним относятся: изученные или разработанные договоры, процессуальные документы, включая исковые заявления и проекты судебных решений, письменные заключения по правовым вопросам, аналитические обзоры изученных судебных дел, подготовленные справки, отчеты по юридическим вопросам, претензии и т. п.), изученные и использованные обучающимся в период прохождения практики.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля - 20 мм, правое 15 мм, левое - 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ - 1,25 см. Объем отчета должен составлять 15 - 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора MicrosoftWord (или аналога) через 1,5интервала с применением 14 размера шрифта TimesNewRoman. Оформление текста, рисунков, таблиц, формул и т.п. должно соответствовать требованиям, указанным в Методических указаниях по выполнению, оформлению, представлению и защите выпускных квалификационных работ студентов экономического факультета.

Срок предоставления отчетных документов по практике составляет 10 дней с момента окончания практики. Отчетные документы непосредственно представляются руководителю практики от Института-филиала.

Защита отчета по практике проводится структурными подразделениями не позднее двух недель после завершения прохождения студентами практики в соответствии с календарным учебным графиком.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или непрохождение защиты отчета по практике при отсутствии уважительных причин, в том числе, в случае непредставления документов, указанных выше, признаются академической задолженностью.

Студентам, которые не прошли защиту отчета по практике по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти практику повторно, в свободное от обучения время.

Материалы, касающиеся прохождения практики, а также инструкции для составления отчёта предоставляются в формах, адаптированных к конкретным ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья: для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла, в печатной форме на языке Брайля. для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме, в форме электронного документа. для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла. При проведении процедуры оценивания результатов прохождения практики обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены структурным подразделением РАНХиГС или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки отчёта по практике.

Промежуточная аттестация проводится в форме **зачета** методом защиты отчета по практике и устного опроса по вопросам, представленным в текущем пункте. Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

При защите отчета могут присутствовать декан факультета, заведующий и преподаватели соответствующей кафедры. Оценка за практику выставляется в ведомость

и заносится в зачетную книжку обучающегося за подписью руководителя практики от кафедры.

При необходимости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусматривается увеличение времени на составление отчёта, подготовку к зачёту, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчёта, собеседовании. Предусматривается необходимость проведения промежуточной аттестации в несколько этапов. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей.

Вопросы для зачета (устного опроса, защиты отчета по практике)

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура профильной организации – базы практики?
2. На основании каких учредительных документов функционирует профильная организация?
3. Какими основными нормативными правовыми актами руководствуется в своей деятельности профильная организация?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены/развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания руководителя практики от ВУ были выполнены в ходе практики?
6. Какие задания руководителя практики от профильной организации были выполнены и соответственно не выполнены? Как и почему?
7. Какие документы (проекты документов) были составлены в ходе практики обучающимся?
8. Какие теоретические источники формируют теоретическую основу планируемого исследования по избранной теме (проблематике)? Охарактеризуйте их.
9. Какие правовые акты, относятся к теме исследования планируемого научного исследования?
10. Какова практика применения правовых актов, которые имеют значение для определения предмета предстоящего исследования?
11. Методы и правила правового обучения в вузе.
12. Охарактеризуйте использование информационные технологии, используемые в профильной организации и других вузах.
13. Предложения по совершенствованию деятельности организации – базы практики.

Шкала оценивания

При оценивании результатов обучения используется следующая шкала оценок:

«Зачтено» – Отлично (А) – 100-95 баллов	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. Содержание отчета соответствует программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме. Отчёт чётко структурирован (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета). Отчёт оформлен в полном соответствии с требованиями. Выполнение индивидуального задания раскрыто полностью. Не нарушены сроки сдачи отчета. Студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики, стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы руководителя практики от
---	---

	кафедры по темам, предусмотренным программой практики.
«Зачтено» – Отлично (В) – 94-90 баллов	<p>Индивидуальное задание выполнено в полном объеме.</p> <p>Содержание отчета соответствует программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме.</p> <p>Отчёт чётко структурирован (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета).</p> <p>Отчёт оформлен в соответствии с требованиями.</p> <p>Выполнение индивидуального задания раскрыто полностью.</p> <p>Сроки сдачи отчета не нарушены или нарушены не существенно (имеются уважительные причины).</p> <p>Студент демонстрирует системность знаний, полученных при прохождении практики, стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает ответы на дополнительные вопросы руководителя практики от кафедры по темам, предусмотренным программой практики.</p>
«зачтено» - Хорошо (С) – 89-83 баллов	<p>Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала.</p> <p>Содержание отчета соответствует программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме.</p> <p>В отчёте не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета).</p> <p>Отчёт оформлен в соответствии с требованиями.</p> <p>В отчёте индивидуальное задание раскрыто полностью.</p> <p>Сроки сдачи отчета не нарушены или нарушены не существенно (имеются уважительные причины).</p> <p>Студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах руководителя практики от кафедры.</p>
«зачтено» - Хорошо (D) – 82-75 баллов	<p>Индивидуальное задание выполнено, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала.</p> <p>Содержание отчета соответствует программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме.</p> <p>В отчёте не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета).</p> <p>Отчёт оформлен в частичном соответствии с требованиями, однако без существенных недочетов.</p> <p>В отчёте индивидуальное задание раскрыто практически полностью.</p> <p>Сроки сдачи отчета не нарушены или нарушены не существенно.</p> <p>Студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах руководителя практики от кафедры.</p>
«зачтено» - Удовлетворительно	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания.

(E) 74-60 баллов	<p>Имеются замечания по оформлению собранного материала. Соответствует содержания отчета программе прохождения практики.</p> <p>Отчет собран в полном объеме, но не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета).</p> <p>В оформлении отчета прослеживается небрежность.</p> <p>В отчёте выполнение индивидуального задания раскрыто не полностью. Нарушены сроки сдачи отчета.</p> <p>Студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.</p>
<p>«Не зачтено» - Неудовлетворительно (F) 59-0 баллов</p>	<p>Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала.</p> <p>Отчет собран не в полном объеме.</p> <p>Нарушена структурированность отчёта (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета). Объём отчета не соответствует требованиям.</p> <p>В оформлении отчета прослеживается небрежность.</p> <p>В отчёте не раскрыто выполнение индивидуального задания.</p> <p>Нарушены сроки сдачи отчета.</p> <p>Студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.</p>