

**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 гражданско-правовых дисциплин

УТВЕРЖДЕНА
учёным советом
Волгоградского института управления –
филиала РАНХиГС
Протокол №2 от 24.09.2024 г.

АДАптированная программа магистратуры

Гражданское право, семейное право, международное частное право

(наименование образовательной программы)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся
инвалидов**

Б2.О.01 (У) «ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА»

(код и наименование дисциплины)

40.04.01 Юриспруденция

(код, наименование направления подготовки /специальности)

Очная, заочная

(форма (формы) обучения)

Год набора – 2025г.

Волгоград, 2024 г.

Автор-составитель:

канд.юрид. наук, доцент, доцент кафедры гражданско-правовых дисциплин М.Ю. Козлова

канд.юрид.наук, доцент, доцент кафедры гражданско-правовых дисциплин
В.А. Усанова

канд. юрид. наук, доцент, заведующий кафедрой гражданско-правовых дисциплин О.А. Сергачева

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

заведующий кафедрой гражданско-правовых
дисциплин

О.А. Сергачева

РПД Б2.О.01(У) «Ознакомительная практика» одобрена на заседании кафедры гражданско-правовых дисциплин. Протокол от 30 августа 2024 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	11
4. Содержание практики	12
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся	12
6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике	12

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.

Раздел основной образовательной программы магистратуры Ознакомительная практика является обязательным и представляет собой вид деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Содержание Ознакомительной практики определяется сферой будущих профессиональных интересов или предполагаемым местом работы по окончании обучения.

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

Вид практики: учебная практика.

Тип учебной практики: ознакомительная практика.

Способы проведения практики: стационарная и выездная. Стационарной является практика, которая проводится непосредственно в ВИУ либо в профильной организации, расположенной на территории населённого пункта, в котором расположен ВИУ. Выездной является практика, которая проводится вне населённого пункта, в котором расположен ВИУ. Конкретный способ проведения практики, предусмотренный ОП ВО, устанавливается структурным подразделением самостоятельно.

Ознакомительная практика проводится в форме «непрерывно» – путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики;

Ознакомительная практика магистрантов осуществляется в форме реальной профессиональной деятельности, связанной с изучением деятельности организации, работой с информационными системами в целях сбора и обработки информации.

Материалы ознакомительной практики могут быть в последствии использованы магистрантом при написании выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) в соответствии с утвержденной ему темой.

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

2.1. Б2.О.01.01 (У) «Ознакомительная практика» 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-1	Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1.1	Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики	- анализирует практику применения нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, выявление пробелов и коллизий правового регулирования; - критически анализирует и дает

				правовую квалификацию ситуации правоприменительной практики
ОПК-5	Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.1	Способен самостоятельно составлять юридические документы	<ul style="list-style-type: none"> - определяет необходимый вид юридического документа с учетом конкретной ситуации; - устанавливает совокупность норм права и разъяснений норм права, регламентирующих подготовку юридических документов; - определяет требования к разработке юридического документа; - устанавливает наличие шаблонов, типовых форм и конструкторов для разработки юридических документов
ОПК-6	Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе, принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	ОПК-6.1	Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе, принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	<ul style="list-style-type: none"> - определяет принципы этики юриста, в том числе антикоррупционные стандарты поведения; - вырабатывает модели поведения исходя из стандартов этики юриста, в том числе антикоррупционных стандартов поведения; - разрабатывает способы популяризации соблюдения этических принципов и антикоррупционных стандартов поведения в деятельности юриста; - применяет кодексы этики профессиональной деятельности в реализации этических принципов и антикоррупционных стандартов поведения; - выявляет признаки

				<p>коррупционного правонарушения, применяет меры по их пресечению, выявляет причины и условия совершения коррупционных правонарушений и разрабатывает меры, направленные на недопущение их совершения;</p> <p>- формулирует суждения по правовым вопросам с позиций принципов этики юриста и антикоррупционных стандартов поведения</p>
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	<p>- выбирает необходимый источник информации;</p> <p>- определяет достоверность, объективность и достаточность информации;</p> <p>- определяет актуальность и новизну информации;</p> <p>- определяет пробелы в информации, необходимой для решения профессиональной задачи и проектирует алгоритм их устранения;</p> <p>- обосновывает логическую связь между фактами и гипотезами.</p>
УК ОС-5	Способность работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	УК ОС - 5.1	Способность работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности	<p>- выбирает формы, методы и содержание организации коллективной деятельности и коллективного взаимодействия с учетом этических и моральных норм взаимодействия, социальных и культурных различий (особенностей) личностей;</p> <p>- выбирает стратегии взаимодействия с коллективом и отдельными людьми в целях успешного</p>

				<p>выполнения профессиональных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применяет кодексы этики профессиональной деятельности в определении стратегии профессионального общения и взаимодействия
ПКо ОС-3	Способность принимать юридически обоснованные решения в условиях рисков и неопределенностей	ПКо ОС - 3.1	Способен осуществлять оценку рисков и неопределенностей	<ul style="list-style-type: none"> - оценивает факты и обстоятельства, требующие решения правовыми средствами; - осуществляет идентификацию и оценку факторов риска и неопределенности; - осуществляет обоснование и выбор конкретных юридических решений, связанных с рисками и неопределенностями
ПКо ОС-4	Способность осуществлять выбор стратегии разрешения правового конфликта	ПКо ОС - 4.1	Способен идентифицировать и оценивать ситуацию как конфликтную	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет идентификацию и оценку правового конфликта; - отбирает основания (аргументы) в прениях и приемы речевого убеждения; - применяет методики деловой беседы и юридического консультирования; - выявляет логические ошибки и уловки в дискусивно-полемиической речи
ПКо ОС-5	Способность обеспечивать сопровождение организации и функционирования различных институтов гражданского общества	ПКо ОС - 5.1	Способен обеспечивать сопровождение организации и функционирования различных институтов гражданского общества	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет отбор и анализ правовых актов, регулирующих организацию и функционирование институтов гражданского общества; - осуществляет формулирование юридического заключения на предмет соответствия деятельности института гражданского общества

				<p>действующему законодательству;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществляет сбор, анализ и обработка информации о деятельности института гражданского общества; - осуществляет формулирование выводов о соответствии деятельности института гражданского общества действующему законодательству; - осуществляет юридическое сопровождение организации и функционирования различных институтов гражданского общества
ПКо ОС-6	<p>Способность обеспечивать правовое взаимодействие национальных субъектов с международными организациями, институтами, органами власти иностранных государств</p>	ПКо ОС - 6.1	<p>Способен обеспечивать юридическое представительство национальных субъектов в отношениях с зарубежными странами, международными органами и организациями</p>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет отбор, анализ и систематизацию правовых актов, регулирующих отношения национальных субъектов с зарубежными странами, международными органами и организациями; - уясняет процессуальные аспекты осуществления юридического представительства национальных субъектов в отношениях с зарубежными странами, международными органами и организациями; - составляет и оформляет необходимые документы; - осуществляет выбор и обоснование стратегии

				юридического представительства национальных субъектов национальных субъектов с зарубежными странами, международными органами и организациями
--	--	--	--	--

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

ОТФ/ТФ	Код этапа 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>	ОПК-1.1	<p>на уровне знаний: знает основные нормативные правовые акты в соответствующей сфере правоприменения;</p> <p>на уровне умений: умеет выявлять коллизии и пробелы правового регулирования в соответствующей сфере правоприменения;</p> <p>на уровне навыков: критически анализирует и дает правовую квалификацию ситуации правоприменительной практики</p>
	ОПК-5.1	<p>на уровне знаний: знает требования к разработке юридического документа;</p> <p>на уровне умений: устанавливает совокупность норм права и разъяснений норм права, регламентирующих подготовку юридических документов;</p> <p>на уровне навыков: определяет необходимый вид юридического документа с учетом конкретной ситуации</p>
	ОПК-6.1	<p>на уровне знаний: знает признаки коррупционного правонарушения, методiku применения мер по их пресечению, выявлению причины и условия совершения коррупционных правонарушений;</p> <p>на уровне умений: применяет кодексы этики профессиональной деятельности в реализации этических принципов и антикоррупционных стандартов поведения;</p> <p>на уровне навыков: вырабатывает модели поведения исходя из стандартов этики юриста, в том числе антикоррупционных стандартов поведения; формулирует суждения по правовым вопросам с позиций принципов этики юриста и антикоррупционных стандартов поведения</p>
	УК ОС - 1.1	<p>на уровне знаний: обосновывает логическую связь между фактами и гипотезами;</p> <p>на уровне умений: выбирает</p>

	<p>необходимый источник информации; определяет достоверность, объективность и достаточность информации;</p> <p>на уровне навыков: определяет актуальность и новизну информации; определяет пробелы в информации, необходимой для решения профессиональной задачи и проектирует алгоритм их устранения;</p>
УК ОС - 5.1	<p>на уровне знаний: знает стратегии взаимодействия с коллективом и отдельными людьми в целях успешного выполнения профессиональных задач;</p> <p>на уровне умений: применяет кодексы этики профессиональной деятельности в определении стратегии профессионального общения и взаимодействия</p> <p>на уровне навыков: выбирает формы, методы и содержание организации коллективной деятельности и коллективного взаимодействия с учетом этических и моральных норм взаимодействия, социальных и культурных различий (особенностей) личностей;</p>
ПКо ОС - 3.1	<p>на уровне знаний: знает принципы обоснования и выбора конкретных юридических решений, связанных с рисками и неопределенностями</p> <p>на уровне умений: оценивает факты и обстоятельства, требующие решения правовыми средствами;</p> <p>на уровне навыков: осуществляет идентификацию и оценку факторов риска и неопределенности;</p>
ПКо ОС - 4.1	<p>на уровне знаний: знает методику выявления логических ошибок и уловок в дискусивно-полемиической речи</p> <p>на уровне умений: отбирает основания (аргументы) в прениях и приемы речевого убеждения;</p> <p>- применяет методики деловой беседы и юридического консультирования;</p> <p>на уровне навыков: осуществляет идентификацию и оценку правового конфликта</p>
ПКо ОС - 5.1	<p>на уровне знаний: знает основы юридического сопровождения организации и функционирования различных институтов гражданского общества</p> <p>на уровне умений: осуществляет отбор и анализ правовых актов, регулирующих организацию и функционирование институтов гражданского общества;</p> <p>- осуществляет формулирование</p>

	<p>юридического заключения на предмет соответствия деятельности института гражданского общества действующему законодательству;</p> <p>на уровне навыков: осуществляет формулирование выводов о соответствии деятельности института гражданского общества действующему законодательству;</p>
ПКо ОС - 6.1	<p>на уровне знаний: знает процессуальные аспекты осуществления юридического представительства национальных субъектов в отношениях с зарубежными странами, международными органами и организациями</p> <p>на уровне умений: осуществляет отбор, анализ и систематизацию правовых актов, регулирующих отношения национальных субъектов с зарубежными странами, международными органами и организациями;</p> <p>на уровне навыков: составляет и оформляет необходимые документы; осуществляет выбор и обоснование стратегии юридического представительства национальных субъектов национальных субъектов с зарубежными странами, международными органами и организациями</p>

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Б2.О.01 (У) «Ознакомительная практика» 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», программа «Гражданское право, семейное право, международное частное право».

Сроки проведения Б2.О.01.(У) «Ознакомительная практика» определяются рабочим учебным планом и графиком учебного процесса.

На проведение Б2.О.01.(У) «Ознакомительная практика» по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» отводится – 3 зачетные единицы (108 академических часов).

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

Объем самостоятельной работы обучающихся – 106 часов.

Продолжительность практики– 2 недели во втором семестре на очной форме обучения. На заочной форме обучения данный вид практики осваивается на 1 курсе.

Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности в соответствии с ОП ВО базируется на основе полученных ранее знаний, обучающихся по таким предметам как Методология правовых исследований, Теоретические и практические вопросы противодействия коррупции, Информационно-аналитические системы в профессиональной деятельности, Юридическая аргументация в правотворчестве и

правоприменении, Научно-исследовательский семинар "Проектная юридическая деятельность", Актуальные проблемы гражданского права.

4. Содержание практики

В случае проведения практики стационарным способом местом ее прохождения определяется кафедра гражданско-правовых дисциплин Волгоградского института управления - филиала РАНХиГС. Для руководства практикой назначаются руководитель (руководители) практики из числа преподавателей кафедры.

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Ознакомительно-подготовительный этап	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.
2	Основной этап	- Инструктаж по технике безопасности по месту практики. - Знакомство с организацией, его организационной структурой управления, видами и спецификой деятельности и кадровой политикой (информация об организации в соответствии с её Уставом и другими документами, регламентирующими её деятельность, а именно миссию, цель и задачи деятельности, схему организационной структуры управления и подробный анализ её достоинств и недостатков, а также общая характеристика кадровой, социальной политики организации). - Выполнение индивидуального задания по практике.
3	Заключительный этап	- Обработка и систематизация фактического материала, наблюдений студента; - 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 **зачета с оценкой**.

Для проверки результатов освоения компетенций по итогам прохождения практики студенты должны представить в 10-ти дневный срок после окончания практики отчётные документы. Если окончание практики приходится на каникулярное время (июль, август), отчётные документы по практике сдаются с началом учебного года до 10 сентября, дата защиты отчёта определяется факультетом.

К защите отчёта по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки на кафедру следующие документы:

- отчёт по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв-характеристика руководителя практики от кафедры;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;
- индивидуальное задание руководителя практики от кафедры;
- совместный план-график Ознакомительной практики.

Отчёт по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчёте должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося, результаты выполнения индивидуального задания.

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. Дневник не подменяет собой 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 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 включать 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.

Отчёт 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. объём отчёта (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя практики от кафедры должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Отчётные документы предоставляются непосредственно руководителю практики от кафедры. Документы должны быть подписаны руководителем практики от профильной организации и заверены печатью организации.

Отзыв руководителя базы практики - профильной организации должен быть представлен по установленной форме. В отзыве руководителя практики в том числе указываются приобретенные студентом навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчёта и выполненных работ, поощрения и т.п., а также варианты оценки обучающемуся за практику: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой 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 ВИУ 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 изучены в ходе практики обучающимся?
8. Какие документы (проекты документов) были составлены обучающимся?

Шкала оценивания

При оценивании результатов обучения используется следующая шкала оценок:

<p>«Зачтено» – Отлично (А) – 100-95 баллов</p>	<p>Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению.</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>Не нарушены сроки сдачи отчета.</p> <p>Отчёт оформлен в полном соответствии с требованиями.</p> <p>Выполнение индивидуального задания раскрыто полностью.</p> <p>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.</p>
<p>«Зачтено» – Отлично (В) – 94-90 баллов</p>	<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>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>
<p>«Зачтено» - Хорошо (С) – 89-83 баллов</p>	<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>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>
<p>«Зачтено» - Хорошо (D) – 82-75 баллов</p>	<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 полностью.</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</p>

	<p>терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах руководителя практики от кафедры.</p>
<p>«зачтено» - Удовлетворительно (E) 74-60 баллов</p>	<p>Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания. 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.</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).</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>