

**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

Предпринимательское право, коммерческое право

(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов

**Б2.В.02(П) ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

(код и наименование дисциплины)

40.04.01 Юриспруденция

(код, наименование направления подготовки /специальности)

Очная, заочная

(форма (формы) обучения)

Год набора – 2025 г.

Волгоград, 2024 г.

Автор-составитель:

Кандидат юридических наук, доцент, доцент кафедры гражданско-правовых дисциплин З.Г. Литвиненко

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

Заведующий кафедрой гражданско-правовых дисциплин, кандидат юридических наук, доцент Сергачёва Ольга Александровна

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	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.В.02(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на начальную профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Вид практики: производственная практика.

Тип учебной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Производственная практика проводится стационарным/выездным способом.

Б2.В.02(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в непрерывной форме путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Б2.В.02(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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.В.02(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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
УК ОС-1	Способность применять критический анализ и системный подход для решения профессиональных задач	УК ОС-1.1	Развитие способности определять степень достоверности или вероятности информации для развития профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	обучающийся способен представить объект в виде элементов системы и связей между ними, а также выделять неожиданные свойства и распознавать петли обратной связи.
УК ОС-2	Способность применять проектный	УК ОС-2.1	Развитие способности определять типы (направленность)	способен определять собственную роль в проекте, взаимодействовать с

	подход при решении профессиональных задач		проектов, осуществлять участие в них.	другими участниками проекта, выполнять действия по разработке проекта.
ПКо ОС-3	Способность принимать юридически обоснованные решения в условиях рисков и неопределенностей	ПКо ОС-3.1	Способен находить обоснованные решения при реализации конкретного правоотношения и готовность нести за них ответственность.	оценивает факты и обстоятельства, требующие решения правовыми средствами; идентифицирует и оценивает факторы риска и неопределенности; обосновывает и выбирает конкретные юридические решения, связанные 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	- идентификация и оценка правового конфликта; - отбор оснований (аргументов) в прениях и приемах речевого убеждения; - применение методик деловой беседы и юридического консультирования; - выявление логических ошибок и уловок в дискусивно-полемической речи.
		ПКо ОС-4.2	Способен разрабатывать и применять стратегию разрешения правового конфликта	- обоснование способа разрешения правового конфликта, в том числе с учетом возможных последствий, предвидения последствия принятых решений; - определение последовательности правовых действий (стратегии), способствующих разрешению конфликта.
ПКо ОС-5	Способность обеспечивать сопровождение организации и функционирования различных институтов гражданского общества	ПКо ОС-5.1	Способность обеспечивать сопровождение организации и функционирования различных институтов гражданского общества на практике	- отбор и анализ правовых актов, регулирующих организацию и функционирование институтов гражданского общества; - формулирование юридического заключения на предмет соответствия деятельности института гражданского общества действующему законодательству; - сбор, анализ и обработка информации о деятельности института гражданского общества; - формулирование выводов о соответствии деятельности

				института гражданского общества действующему законодательству; - юридическое сопровождение организации и функционирования различных институтов гражданского общества.
ПКс-1	Способен собирать и осуществлять предварительный анализ данных о соответствии деятельности организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации	ПКс-1.1	Развитие способности осуществлять предварительный анализ данных о соответствии деятельности организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации при получении профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Осуществляет предварительный анализ данных о соответствии деятельности организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации

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; - 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) - Приказ Минтруда России от 16.09.2021 N 637н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по конкурентному праву"</p>	УК ОС-1.1	<p>На уровне знаний: знает правила поиска необходимых источников информации;</p> <p>На уровне умений: определяет актуальность, новизну информации, пробелы в информации, необходимой для решения профессиональной задачи и проектирует алгоритмы их устранения;</p> <p>На уровне навыков: обосновывает логические связи между фактами и гипотезами.</p>
	УК ОС-1.2	<p>На уровне знаний: знает методологию решения профессиональной задачи;</p> <p>На уровне умений: формулирует непротиворечивые тезисы, выражающие правовую позицию и обосновывает собственную гражданскую и мировоззренческую позицию, соответствия предлагаемого решения профессиональной задаче;</p> <p>На уровне навыков: формирование модели представления результатов и проверка их эффективности.</p>
	УК ОС-2.1	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - алгоритм разработки проекта и организации его реализации; <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение круга задач в рамках поставленной цели и связи между ними, планирование результатов; - определение ресурсных параметров проекта, в том числе с учетом их заменяемости, факторов его эффективности и рисков реализации; - оценка, сравнение и анализ информации и использование ее для практического решения профессиональных задач; <p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проектирование решения конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений, идентификации и минимизации рисков;

	<ul style="list-style-type: none"> - оценка предложенных способов решения поставленных задач с точки зрения соответствия цели проекта; - решение конкретных задач проекта заявленного качества и за установленное время.
ПКо ОС-3.1	<p>На уровне знаний: знает факты и обстоятельства, требующие решения правовыми средствами;</p> <p>На уровне умений: идентификация и оценка факторов риска и неопределенности;</p> <p>На уровне навыков: обоснование и выбор конкретных юридических решений, связанных с рисками и неопределенностями.</p>
ПКо ОС-3.2	<p>На уровне знаний: варианты решения ситуации в соотношении с возможными рисками;</p> <p>На уровне умений: анализ отдельных положений правовых актов, порядка действий в случае наступления непредвиденных обстоятельств и обоснование выбора оптимального варианта решения ситуации;</p> <p>На уровне навыков: применение правовых мер по предотвращению и преодолению негативных последствий.</p>
ПКо ОС-4.1	<p>На уровне знаний: знает признаки правового и иного конфликта;</p> <p>На уровне умений: выбирает основания (аргументы) в прениях и приемах речевого убеждения;</p> <p>На уровне навыков: применение методик деловой беседы и юридического консультирования и выявление логических ошибок и уловок в дискусивно-полемиической речи.</p>
ПКо ОС-4.2	<p>На уровне знаний: знает способы разрешения правового конфликта;</p> <p>На уровне умений: обоснование способа разрешения правового конфликта, в том числе с учетом возможных последствий, предвидения последствия принятых решений;</p> <p>На уровне навыков: определение последовательности правовых действий (стратегии), способствующих разрешению конфликта.</p>
ПКо ОС-5.1	<p>На уровне знаний: знает правовые акты, регулирующие организацию и функционирование институтов гражданского общества</p> <p>На уровне умений: формулирует юридическое заключение на предмет соответствия деятельности института гражданского общества действующему законодательству;</p> <p>На уровне навыков: формулирует выводы о соответствии деятельности института гражданского общества действующему законодательству.</p>
ПКс-1	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> – особенности правового статуса субъектов предпринимательских правоотношений (субъектов предпринимательства, физических лиц) <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять нормы предпринимательского права на практике в точном соответствии с положениями Конституции РФ, международных договоров и соглашений и национальным гражданским законодательством <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть способностью к соблюдению и реализации законодательства Российской Федерации в конкретной области правоприменения

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Б2.В.02(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является обязательным видом учебной работы, входит в блок Б2.В «Часть, формируемая участниками образовательных отношений» в

соответствии с ОС РАНХиГС и рабочим учебным планом направления подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», программы «Предпринимательское право, коммерческое право».

Сроки проведения Б2.В.02(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности определяются рабочим учебным планом и графиком учебного процесса.

На проведение Б2.В.02(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности отводится – 6 зачетных единиц (216 академических часов).

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

Объем самостоятельной работы обучающихся – 210 часов. На контроль – 4 часа.

Продолжительность практики– 4 недели во 3 семестр (2 курса обучения) на очной форме обучения. На заочной форме обучения данный вид практики осваивается на 2 курсе.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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

В случае проведения практики стационарным способом местом ее прохождения определяется кафедра гражданско-правовых дисциплин, Центр бесплатной правовой помощи (юридическая клиника) юридического факультета Волгоградского института управления - филиала РАНХиГС, иные структурные подразделения академии. Для руководства практикой назначаются руководитель (руководители) практики из числа преподавателей кафедры.

№ п/п	Этапы практики	Виды работ
1.	1	<p>1. Предварительный этап</p> <p>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.</p> <p>Студент обязан:</p> <p>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.</p> <p>2. Основной этап</p> <p>- Инструктаж по технике безопасности по месту практики.</p>

	<p>2.</p> <p>3.</p>	<p>- 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).</p> <p>- Выполнение индивидуального задания по практике.</p> <p>Студент обязан:</p> <p>активно овладевать практическими навыками работы по специальности; качественно и полностью выполнять индивидуальное задание; соблюдать правила внутреннего распорядка профильной организации; соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, действующие в профильной организации, своевременно выполнять указания руководителей практики от ВИУ и профильной организации, соблюдать утверждённый рабочий график (план) проведения практики; соблюдать собирать и обобщать необходимый материал для подготовки отчета по практике; систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях и собранном фактическом материале; качественно выполнять данные поручения и возложенные на него должностные обязанности по месту прохождения практики; регулярно вести дневник практики.</p> <p>3. Заключительный этап</p> <p>- Обработка и систематизация фактического материала, наблюдений студента;</p> <p>- Анализ полученной информации;</p> <p>- Подготовка отчета по практике;</p> <p>- получение отзыва от руководителя базы практики.</p> <p>Студент обязан:</p> <p>Подготовить отчёт по установленной форме и сдать его на кафедру вместе с индивидуальным заданием, отзывом руководителя практики от профильной организации в срок не позднее 10 дней после окончания практики; Оформить презентацию; защитить в установленные сроки отчёт по практике на кафедре.</p>
--	--	---

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 с оценкой.

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) или совместный рабочий график (план)¹ (готовит руководитель (руководители) практики).
- индивидуальное задание руководителя практики от Института (готовит руководитель практики от Института);
- 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);
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (готовит руководитель практики от профильной организации 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. 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 знаний и навыках, анализ трудностей в работе, оценку своих творческих удач и недостатков и т.д.

В заключении формулируются выводы по итогам практики, 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 иски, заявления и проекты судебных решений, письменные заключения по правовым вопросам, аналитические обзоры изученных судебных дел, подготовленные справки, отчеты по

¹ Совместный рабочий график (план) оформляется в случае прохождения практики в профильной организации совместно руководителем практики от Института и руководителем практики от профильной организации.

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 подразделением 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 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 с оценкой (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 составлены в ходе практики обучающимся?
8. Основные цели и задачи деятельности, назначение организации или государственного органа, в которых проходила практика.
9. Структура, организация работы по юридическим направлениям деятельности базы практики.
10. Должностные обязанности и организация труда работников по осуществлению юридической деятельности в организации или государственном органе.
11. Основные формы документального отражения юридически значимых решений.
12. Какие проекты документов были составлены обучающимся самостоятельно по аналогии с теми, с которыми Обучающийся ознакомился в процессе практики, исключая из них индивидуализирующую информацию, распространение которой не допускается в соответствии с законом. При этом проект документа должен отражать сущность, юридическую квалификацию, правовое решение юридически значимой ситуации. Исключенные данные можно заменить примерными обозначениями.
13. При каких юридических процедурах присутствовал обучающийся в ходе практики.
14. Использование и применение информационных технологий, используемых в профильной организации.
15. Предложения по совершенствованию деятельности организации – базы практики.

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>Отчёт оформлен в полном соответствии с требованиями.</p> <p>Выполнение индивидуального задания раскрыто полностью.</p> <p>Не нарушены сроки сдачи отчета.</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</p>
--	--

	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).</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>