

**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 уголовного права, уголовного процесса и криминалистики

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

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

**Уголовный процесс, криминалистика и судебная экспертиза, теория оперативно-
розыскной деятельности**

(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

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 – 2025 г.

Волгоград, 2024 г.

Автор-составитель:

Кандидат юридических наук, доцент кафедры уголовного права, уголовного процесса и криминалистики С.С. Симонова

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

Заведующий кафедрой

уголовного права, уголовного процесса и криминалистики, профессор В.Г. Глебов

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

РПД Б2.О.01(У) «Ознакомительная практика» одобрена на заседании кафедры уголовного права, уголовного процесса и криминалистики. 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	9
4. Содержание практики.....	10
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.....	10
6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике.....	10

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Практика магистрантов 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 специальности 40.04.01 Юриспруденция подраздел Б2.О.01(У) «Ознакомительная практика» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на начальную профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Вид практики: учебная практика.

Тип учебной практики: ознакомительная практика.

Учебная практика проводится стационарным/выездным способом.

Учебная практика проводится в непрерывной форме путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Б2.О.01(У) «Ознакомительная практика» практика 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.01. (У) «Ознакомительная практика» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции	Промежуточный / ключевой индикатор достижения компонента компетенции / компетенции
ОПК-1	Способность анализировать нестандартные ситуации правоприменительно й практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1.1	Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменитель ной практики	- Анализирует нестандартные ситуации правоприменительной практики - Использует в работе материалы правоприменительной практики
		ОПК-1.2	Способен предлагать оптимальные варианты решения нестандартных ситуаций	- предлагает оптимальные варианты решения нестандартных ситуаций - выбирает наиболее эффективные пути

			правоприменительной практики	решения профессиональных задач
ОПК-5	Способность самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.1	Способен самостоятельно составлять юридические документы	- составляет юридическую документацию в точном соответствии с требованиями - анализирует материалы правоприменительной практики
		ОПК-5.2	Способен разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	- разрабатывает проекты нормативных правовых актов - готовит проекты индивидуальных правовых актов
ОПК-6	Способность 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	- знает основные принципы профессиональной этики - соблюдает принципы этики юриста
		ОПК-6.2	Способен принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	- принимает меры по профилактике коррупции - принимает меры по пресечению коррупционных и иных правонарушений
УК ОС-1	Способность применять критический анализ и системный подход для решения профессиональных задач	УК ОС-1.1	Способен применять критический анализ и системный подход для решения профессиональных задач	- применяет критический анализ для решения профессиональных задач - использует системный подход при решении профессиональных задач
УК ОС-5	Способность работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	УК ОС-5.1	Способен работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	- работает в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности - толерантно воспринимает социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ПКо ОС-3	Способность принимать юридически	ПКо ОС-3.1	Способен принимать юридически	- принимает юридически обоснованные решения в условиях рисков

	обоснованные решения в условиях рисков и неопределенностей		обоснованные решения в условиях рисков и неопределенностей	- выбирает верную тактику профессионального поведения в условиях неопределенностей
ПКо ОС-4	Способность осуществлять выбор стратегии разрешения правового конфликта	ПКо ОС-4.1	Способен осуществлять выбор стратегии разрешения правового конфликта	- применяет навыки по разрешению правового конфликта -выбирает эффективную стратегию разрешения правового конфликта
ПКо ОС-5	Способность обеспечивать сопровождение организации и функционирования различных институтов гражданского общества	ПКо ОС-5.1	Способен обеспечивать сопровождение организации	- обеспечивает сопровождение организации - оказывает юридическое консультирование организации
		ПКо ОС-5.2	Способен обеспечивать функционирование различных институтов гражданского общества	- обеспечивает функционирование различных институтов гражданского общества - оказывает юридическое консультирование институтов гражданского общества
ПКо ОС-6	Способность обеспечивать правовое взаимодействие национальных субъектов с международными организациями и институтами, органами власти иностранных государств	ПКо ОС-6.1	Способен обеспечивать правовое взаимодействие национальных субъектов с международными организациями и институтами, органами власти иностранных государств	- обеспечивает правовое взаимодействие национальных субъектов с международными организациями и институтами, органами власти иностранных государств - проявляет толерантность при выполнении профессиональных задач

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
Для разработки рабочей программы учтены требования к профессиональным стандартам «Специалист по операциям с	ОПК-1.1	На уровне знаний: - знает основные положения профессиональной деятельности - анализирует нестандартные ситуации правоприменительной практики
		На уровне умений: - использует в работе материалы правоприменительной практики - использует в работе материалы судебной практики

<p>недвижимостью» (код 09.003), утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2019 года № 611н; «Специалист в области медиации (медиатор)» (код 07.001), утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 декабря 2014 года № 1041н; «Специалист по конкурентному праву» (код 09.002), утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 октября 2019 года № 625н; Основ законодательства Российской Федерации о нотариате №4462-1 от 11 февраля 1993 года; Федерального Закона «Об адвокатской деятельности и адвокатуре Российской Федерации» № 63-ФЗ от 31 мая 2002 года; Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» № 79-ФЗ от 27 июля 2004 года и др.</p>		<p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применяет различные варианты решения нестандартных ситуаций - использует наиболее эффективную стратегию для решения нестандартных ситуаций
	ОПК-1.2	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знает основные теоретические положения - анализирует виды нестандартных ситуаций
		<p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предлагает оптимальные варианты решения нестандартных ситуаций - использует различные инструменты для решения нестандартных ситуаций
		<p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирает наиболее эффективные пути решения профессиональных задач - различает виды нестандартных ситуаций
	ОПК-5.1	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знает требования к оформлению юридической документации - анализирует материалы правоприменительной практики
		<p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составляет юридическую документацию в точном соответствии с требованиями - различает виды юридической документации
		<p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводит учет и правовую оценку действующих нормативных правовых актов и нормативных документов - проводит систематизацию и мониторинг действующих нормативных правовых актов и нормативных документов
	ОПК-5.2	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знает требования к разработке проектов нормативных правовых актов - знает требования к разработке проектов индивидуальных правовых актов
		<p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывает проекты нормативных правовых актов - готовит проекты индивидуальных правовых актов
		<p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планирует и создает проекты нормативных правовых актов - проводит согласование проектов нормативных правовых актов и нормативных документов - контролирует исполнение правовых актов
	ОПК-6.1	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знает основные принципы профессиональной этики - осознает значения профессии юриста
		<p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдает принципы этики юриста - применяет этические нормы в профессиональной деятельности
<p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечивает соблюдение требований профессиональной этики - контролирует соблюдение требований профессиональной этики среди подчиненных 		
ОПК-6.2	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знает основные теоретические положения о борьбе с коррупцией - знает основные теоретические положения о профилактике правонарушений 	
	<p>На уровне умений:</p>	

		<ul style="list-style-type: none"> - применяет антикоррупционное законодательство, - применяет подзаконные нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности
		<p style="text-align: center;">На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применяет эффективные способы борьбы с правонарушениями - осуществляет профилактику коррупционных правонарушений
	УК ОС-1.1	<p style="text-align: center;">На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обладает высоким уровнем профессионального правосознания - знает основные положения профессиональной деятельности <p style="text-align: center;">На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применяет критический анализ для решения профессиональных задач - использует системный подход при решении профессиональных задач <p style="text-align: center;">На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - неукоснительно соблюдает должностные инструкции - соблюдает требования иных ведомственных нормативных актов
	УК ОС-5.1	<p style="text-align: center;">На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знает основы межличностного взаимодействия - знает основы установления психологического контакта <p style="text-align: center;">На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работает в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности - толерантно воспринимает социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия <p style="text-align: center;">На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выстраивает толерантные отношения с подчиненными - обеспечивает достаточный уровень комфорта в общении с коллегами
	ПКо ОС-3.1	<p style="text-align: center;">На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знает основы поведения в условиях неопределенностей - обладает психологической и профессиональной устойчивостью <p style="text-align: center;">На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимает юридически обоснованные решения в условиях рисков - анализирует правоприменительную практику, включая нестандартные ситуации в сфере уголовно-процессуальной, криминалистически значимой, судебно-экспертной и оперативно-розыскной деятельности <p style="text-align: center;">На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирает верную тактику профессионального поведения в условиях неопределенностей - использует различные методики достижения профессиональных задач в условиях неопределенностей
	ПКо ОС-4.1	<p style="text-align: center;">На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знает теоретические положения о недопущении конфликтных ситуаций - выделяет виды профессиональных конфликтов <p style="text-align: center;">На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применяет оптимальную стратегию для разрешения конфликтов - использует методики и предотвращению конфликтных ситуаций. <p style="text-align: center;">На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применяет навыки по разрешению правового конфликта - выбирает эффективную стратегию разрешения правового конфликта
	ПКо ОС-5.1	<p style="text-align: center;">На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знает основные принципы юридического сопровождения организации - знает основы юридического консультирования <p style="text-align: center;">На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечивает сопровождение организации - оказывает юридическое консультирование организации <p style="text-align: center;">На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оказывает полное и всестороннее сопровождение организации - обеспечивает защиту личности, общества и государства
	ПКо ОС-5.2	<p style="text-align: center;">На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знает структуру различных институтов гражданского общества - анализирует особенности функционирования различных институтов гражданского общества

		<p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применяет эффективные приемы и способы обеспечения функционирования различных институтов гражданского общества - обеспечивает функционирования различных институтов гражданского общества в сфере уголовно-процессуальной, криминалистически значимой, судебно-экспертной и оперативно-розыскной деятельности
		<p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечивает функционирование различных институтов гражданского общества - оказывает юридическое консультирование институтов гражданского общества
	ПКо ОС-6.1	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знает основные международные организации и институты в сфере профессиональной деятельности - анализирует особенности взаимодействия различных международных организаций
		<p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использует теоретические знания по международному сотрудничеству в борьбе с преступностью в практической деятельности - соблюдает международные принципы защиты прав и свобод подозреваемых и обвиняемых
		<p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечивает правовое взаимодействие национальных субъектов с международными организациями и институтами, органами власти иностранных государств - проявляет толерантность при выполнении профессиональных задач

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 специальности 40.04.01 Юриспруденция, программа «Уголовный процесс, криминалистика и судебная экспертиза, теория оперативно-розыскной деятельности».

Сроки проведения Б2.О.01. (У) «Ознакомительная практика» определяются рабочим учебным планом и графиком учебного процесса. Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

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

Объем контактной работы – 2 часа, в т.ч. занятия семинарского типа – 2 часа, и 4 часа на контроль.

Объем самостоятельной работы обучающихся – 102 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 Б1.О.01 Методология правовых исследований, Б1.О.03 Информационно-аналитические системы в профессиональной деятельности, Б1.О.05 Научно-исследовательский семинар "Проектная юридическая деятельность".

4. Содержание практики

В случае проведения практики стационарным способом местом ее прохождения определяется кафедра уголовного права, уголовного процесса и криминалистики 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	<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>
2	Основной этап	<p>- Инструктаж по технике безопасности по месту практики.</p> <p>- Знакомство с организацией, его организационной структурой управления, видами и спецификой деятельности и кадровой политикой (информация об организации в соответствии с ее Уставом и другими документами, регламентирующими ее деятельность, а именно миссию, цель и задачи деятельности, схему организационной структуры управления и подробный анализ ее 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>
3	Заключительный этап	<ul style="list-style-type: none"> - Обработка и систематизация фактического материала, наблюдений студента; - Анализ полученной информации; - Подготовка отчета по практике; - получение отзыва от руководителя базы практики. <p>Студент обязан: 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 зачета с оценкой.

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике). Практика завершается защитой отчета по практике, являющейся промежуточной аттестацией магистрантов. Порядок проведения промежуточной аттестации магистрантов 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, см. Приложение №1А или Приложение №1Б).
- индивидуальное задание руководителя практики от Института (готовит руководитель практики от Института, см. Приложение №2);
- 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, см. Приложение №3);
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (готовит руководитель практики от профильной организации по окончании практики, см. Приложение №3).

Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики.

В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

Отчет по практике состоит из:

- **Титульного листа** (Приложение №4),
- **Оглавления,**
- **Введения** (формулируется цель и задачи практики, раскрываются вопросы, которые необходимо рассмотреть в процессе прохождения практики, указывается место практики)
- **Общей части,** которая имеет следующую структуру:
 - **Раздел 1.** Анализ деятельности организации.
 - **Раздел 2.** Работы, выполненные в процессе прохождения практики.
- **Заключения** (формулируются основные выводы и предложения по результатам исследования, дается оценка достижения цели и решения задач практики),
- **Списка использованных источников и литературы** (оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008).
- **Приложений** (в качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов, изученных и использованных в период прохождения практики).

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

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. Понятие и виды этических принципов и правил работы юриста в различных сферах профессиональной деятельности.
9. Методы и правила правового просвещения.
10. Использование и применение информационных технологий, используемых в профильной организации.
11. 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). Не нарушены сроки сдачи отчета. Отчёт оформлен в полном соответствии с требованиями. Выполнение индивидуального задания раскрыто полностью. 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	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме. Содержание отчета соответствует программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме. Отчёт чётко структурирован (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета). Отчёт оформлен в соответствии с требованиями. Выполнение индивидуального задания раскрыто полностью. 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.
«Зачтено» - Хорошо (С) – 89-83 баллов	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала. Содержание отчета соответствует программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме. В отчете не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета). Отчёт оформлен в соответствии с требованиями. В отчете индивидуальное задание раскрыто полностью. 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.
«Зачтено» - Хорошо (D) – 82-75 баллов	Индивидуальное задание выполнено, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала. Содержание отчета соответствует программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме. В отчете не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета). Отчёт оформлен в частичном соответствии с требованиями, однако без существенных недочетов. В отчете индивидуальное задание раскрыто полностью. 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.
«Зачтено» - Удовлетворительно (E) 74-60 баллов	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. Отчет собран в полном объеме, но не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета). В оформлении отчета прослеживается небрежность. В отчете выполнение индивидуального задания раскрыто не полностью. 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.
«Не зачтено» - Неудовлетворительно (F) 59-0 баллов	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала. Отчет собран не в полном объеме. Нарушена структурированность отчёта (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета).

	<p>В оформлении отчета прослеживается небрежность. В отчете не раскрыто выполнение индивидуального задания. Нарушены сроки сдачи отчета. 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>
--	--