

**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.

**АДАптированная программа магистратуры**

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

---

*(наименование образовательной программы)*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.О.01(У) Ознакомительная практика**  
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов

---

*(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"> <li>- применяет различные варианты решения нестандартных ситуаций</li> <li>- использует наиболее эффективную стратегию для решения нестандартных ситуаций</li> </ul>
	ОПК-1.2	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знает основные теоретические положения</li> <li>- анализирует виды нестандартных ситуаций</li> </ul>
		<p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предлагает оптимальные варианты решения нестандартных ситуаций</li> <li>- использует различные инструменты для решения нестандартных ситуаций</li> </ul>
		<p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирает наиболее эффективные пути решения профессиональных задач</li> <li>- различает виды нестандартных ситуаций</li> </ul>
	ОПК-5.1	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знает требования к оформлению юридической документации</li> <li>- анализирует материалы правоприменительной практики</li> </ul>
		<p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составляет юридическую документацию в точном соответствии с требованиями</li> <li>- различает виды юридической документации</li> </ul>
		<p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводит учет и правовую оценку действующих нормативных правовых актов и нормативных документов</li> <li>- проводит систематизацию и мониторинг действующих нормативных правовых актов и нормативных документов</li> </ul>
	ОПК-5.2	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знает требования к разработке проектов нормативных правовых актов</li> <li>- знает требования к разработке проектов индивидуальных правовых актов</li> </ul>
		<p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывает проекты нормативных правовых актов</li> <li>- готовит проекты индивидуальных правовых актов</li> </ul>
		<p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планирует и создает проекты нормативных правовых актов</li> <li>- проводит согласование проектов нормативных правовых актов и нормативных документов</li> <li>- контролирует исполнение правовых актов</li> </ul>
	ОПК-6.1	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знает основные принципы профессиональной этики</li> <li>- осознает значения профессии юриста</li> </ul>
		<p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдает принципы этики юриста</li> <li>- применяет этические нормы в профессиональной деятельности</li> </ul>
<p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечивает соблюдение требований профессиональной этики</li> <li>- контролирует соблюдение требований профессиональной этики среди подчиненных</li> </ul>		
ОПК-6.2	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знает основные теоретические положения о борьбе с коррупцией</li> <li>- знает основные теоретические положения о профилактике правонарушений</li> </ul>	
	<p>На уровне умений:</p>	

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



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

### 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"> <li>- Обработка и систематизация фактического материала, наблюдений студента;</li> <li>- Анализ полученной информации;</li> <li>- Подготовка отчета по практике;</li> <li>- получение отзыва от руководителя базы практики.</li> </ul> <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.**

При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

**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)<sup>1</sup> (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),

---

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

- **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).

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:

<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. 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.</p>
<p>«Зачтено» – Отлично (В) – 94-90 баллов</p>	<p>Индивидуальное задание выполнено в полном объеме. Содержание отчета соответствует программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме. Отчёт чётко структурирован (четкость, нумерация страниц, подробное</p>

	<p>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.</p>
<p>«Зачтено» -  Хорошо (С) –  89-83 баллов</p>	<p>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 отчёте не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета).  Отчёт оформлен в соответствии с требованиями.  В отчёте 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.</p>
<p>«Зачтено» -  Хорошо (D) –  82-75 баллов</p>	<p>Индивидуальное задание выполнено, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала.  Содержание отчета соответствует программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме.  В отчёте не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета).  Отчёт оформлен в частичном соответствии с требованиями, однако без существенных недочетов.  В отчёте 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.</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.  Отчет собран в полном объеме, но не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета).  В оформлении отчета прослеживается небрежность.  В отчёте 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</p>

	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). В оформлении отчета прослеживается небрежность. В отчёте 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.

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.

Обеспечивается возможность беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов с разными видами ограничений здоровья:

- с нарушениями зрения:

Принтер Брайля braille embosser everest-dv4

Электронный ручной видеувелечитель САНЭД

- с нарушениями слуха:

средства беспроводной передачи звука (FM-системы);

акустический усилитель и колонки;

тифлофлешплееры, радиоклассы.

- с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

передвижные, регулируемые эргономические парты с источником питания для индивидуальных технических средств;

компьютерная техника со специальным программным обеспечением;

альтернативные устройства ввода информации;

других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата.



Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья обеспечен предоставлением ему не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного издания по адаптационной дисциплине (включая электронные базы периодических изданий), в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для обучающихся с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для обучающихся с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Содержание адаптационной дисциплины размещено на сайте информационно-коммуникационной сети Интернет: Ссылка: [http://vlgr.ranepa.ru/sveden/education/ ...](http://vlgr.ranepa.ru/sveden/education/)

Информационные средства обучения, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся:

электронные учебники, учебные фильмы по тематике дисциплины, презентации, интерактивные учебные и наглядные пособия, технические средства предъявления информации (мультимедийный комплекс) и контроля знаний (тестовые системы).

ЭБС «Айбукс», Информационно-правовые базы данных («Консультант Плюс», «Гарант»).

Мультимедийный комплекс в лекционной аудитории.