МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Проректор по образовательной деятельности  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Шубаева В.Г./  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |

***Учебная практика (ознакомительная практика)***

**Рабочая программа практики**

|  |  |
| --- | --- |
| Направление подготовки/ Специальность | *40.03.01 Юриспруденция* |
| Направленность (профиль) программы/  Специализация | *Право и экономика* |
| Уровень высшего образования | *Бакалавриат* |
| Форма обучения | *очная* |
| Год набора | *2025* |

Составитель*(и)*:

|  |
| --- |
| к.ю.н, Максина Светлана Владимировна |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Часов по учебному плану** | *108* | **Виды контроля в семестрах:**  *Дифференцированный зачет: семестр 4* |
| **Общая трудоемкость в зачетных единицах** | ***3*** |
| в том числе: |  |
| cамостоятельная работа (практическая подготовка) | *108* |

Санкт-Петербург

2025

СОДЕРЖАНИЕ

[1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ 3](#_Toc79585516)

[2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ 3](#_Toc79585517)

[3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ 3](#_Toc79585518)

[4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ 8](#_Toc79585519)

[5. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ 8](#_Toc79585520)

[6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ 9](#_Toc79585521)

[7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ 10](#_Toc79585522)

[8. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ 11](#_Toc79585523)

[9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ 13](#_Toc79585524)

1. **ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Цель:** | Углубление, систематизация и закрепление теоретических знаний, полученных студентами при изучении общепрофессиональных дисциплин; подготовка к осознанному и углубленному изучению дисциплин профессионального цикла; усвоение связи между научно-теоретической и практической подготовкой; приобретение первичных профессиональных умений и практических навыков в области применения норм права, закрепление умений и навыков работы с правовым материалом; овладение умением организовывать самостоятельный трудовой процесс, работать в коллективе и обеспечивать работу данных коллективов; овладение умением принимать организационные решения в стандартных ситуациях и нести за них ответственность. В ходе практики студент должен ознакомиться с профилем направлений по правовой работе; использовать теоретические знания при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям. Данный вид практики необходим для формирования и развития у студентов профессионально значимых качеств; формирования устойчивого интереса к профессиональной деятельности, потребности в самообразовании. |

1. **МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

Реализация практики, как компонента образовательной программы, осуществляется в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Вид (тип) практики:** *Учебная практика (ознакомительная практика).*

**Форма проведения практики:** дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждой практики.

1. **ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код и наименование компетенции выпускника** | **Код и наименование индикаторов достижения компетенций** | **Планируемые результаты обучения при прохождении практики** |
| УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | УК-1.2 - Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации | Уметь:  осуществлять сбор, отбор и обобщение информации, в том числе в глобальных компьютерных сетях, проводить ее критический анализ, соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов деятельности, выявлять проблемные ситуации, определять этапы их разрешения с учетом вариативности, анализировать различные варианты решения проблемной ситуации на основе системного подхода, оценивать их преимущества и риски, использовать современные информационно-коммуникационные технологии для решения профессиональных задач  Владеть:  навыками работы с различными информационными источниками и программными продуктами, поиска необходимой информации, ее анализа, систематизации, способами защиты, представления результатов в различных формах, в том числе в различных информационных средах, а также на основе анализа данных доступных источников информации механизмами разрешения проблемных ситуаций |
| УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | УК-6.2 - Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы для личностного/профессионального развития | Уметь:  эффективно организовывать и структурировать свое время, критически оценивать эффективность использования временных и других ресурсов при решении профессиональных задач  Владеть:  методикой планирования своего рабочего времени и времени для саморазвития, техниками и методиками личностного и профессионального развития исходя из тенденций современного юридического сообщества |
| УК-7 - Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | УК-7.2 - Выбирает и использует здоровьесберегающие приемы физической культуры для укрепления организма в целях осуществления полноценной профессиональной и другой деятельности | Уметь:  планировать индивидуальный двигательный режим с использованием средств физической культуры, оценивать собственный уровень физического развития и физической подготовленности, производить отбор и использовать методики здоровьесбережения с учетом собственного статуса здоровья. Самостоятельно подбирать и использовать комплексы физической подготовки для укрепления собственного организма в целях осуществления полноценной профессиональной и другой деятельности  Владеть:  навыками здорового образа жизни, методиками здоровьесбережения с учетом собственного статуса здоровья |
| ОПК-1 - Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права | ОПК-1.3 - Понимает особенности различных форм реализации права | Уметь:  различать основные формы реализации права  Владеть:  навыками и юридической техникой составления основных процессуальных документов в профессиональной сфере с учетом требований действующего законодательства |
| ОПК-2 - Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности | ОПК-2.3 - Предвидит правовые последствия применения норм материального и процессуального права | Уметь:  оперировать юридическими понятиями и категориями права; анализировать юридические факты и возникающий в связи с ними правоотношения, анализировать, толковать и надлежащим образом применять нормы материального и процессуального права  Владеть:  навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм права, принятия необходимых мер охраны и защиты прав человека и гражданина |
| ОПК-3 - Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи | ОПК-3.3 - Применяет отдельные методы, используемые при осуществлении правовой экспертизы | Уметь:  осуществлять правовую экспертизу нормативных актов и их проектов; назначать и производить судебные и иные экспертизы в рамках поставленной задачи;  Владеть:  методологией экспертного обеспечения правоохранительной деятельности; способностью использовать методики проведения экспертизы нормативных правовых актов; |
| ОПК-4 - Способен профессионально толковать нормы права | ОПК-4.3 - Разъясняет нормы права | Уметь:  анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права; отличать акты толкования от иных правовых актов; уяснять смысл нормы, подлежащей применению; профессионально толковать нормы права, разъясняя сущность и смысловое содержание нормы права;  Владеть:  методами анализа закономерностей формирования, функционирования и развития права; приемами и способами толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания; |
| ОПК-5 - Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики | ОПК-5.3 - Способен обосновать и аргументировать правовую позицию по конкретному делу на основе законов логики с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики | Уметь:  логически верно, аргументировано и ясно строить юридическую речь, единообразно и корректно использовать понятийный аппарат разных отраслей права в профессиональной деятельности; проводить анализ материальных и процессуальных норм для выстраивания правовой позиции по конкретном делу на основе законов логики; корректно и логически верно составлять процессуальные документы; эффективно использовать профессиональную юридическую лексику в общении;  Владеть:  навыками корректно использования профессиональной юридической лексики в осуществляемой деятельности по охране и защите прав и свобод граждан; навыками анализа фактов, обстоятельств, сведений о них, материалов судебной и иной правоприменительной практики в сфере профессиональных задач; навыками и приемами ораторского мастерства; способностью логически верно, аргументировано и ясно составлять юридические документы; |
| ОПК-6 - Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов | ОПК-6.3 - Формулирует правовые предписания в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документах | Уметь:  проводить экспертизу отдельных нормативно-правовых актов; выявлять пробелы и коллизии в регулировании общественных отношений; самостоятельно разрабатывать и составлять проекты нормативных правовых актов; выстраивать систему действий на отдельных стадиях правотворческого процесса;  Владеть:  юридической терминологией, необходимой для правотворческой деятельности; навыками и способами разработки и проектирования нормативных правовых актов; навыками формулировки правовых предписаний в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документах |
| ОПК-7 - Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения | ОПК-7.3 - Выбирает вид правомерного поведения, исходя из конкретных жизненных обстоятельств | Уметь:  вести аргументированную дискуссию в рамках принятого в официальном общении речевого этикета; вскрывать и устранять факты правонарушений и проявления аморальных поступков, в том числе коррупционных проявлений; в конкретных жизненных обстоятельствах в рамках профессиональной деятельности выбирать и следовать основам правомерного поведения;  Владеть:  способностью использовать правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности, применять в профессиональной деятельности этические принципы; навыками выявления и пресечения проявлений коррупции, дачи им должных нравственно-правовых оценок; |
| ОПК-8 - Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности | ОПК-8.3 - Демонстрирует знания правовых основ в сфере обеспечения информационной безопасности | Уметь:  использовать средства современных информационных технологий в юриспруденции, соблюдая меры информационной безопасности и используя возможностей соответствующих антивирусных программ; находить и анализировать источники юридически значимой информации, включая правовые базы данных, выбирать и систематизировать профессионально значимые сведения, обеспечивать состояние правовой защищенности интересов личности, общества и государства в информационной сфере;  Владеть:  навыками целенаправленно и эффективно собирать сведения, содержащие юридически значимые обстоятельства, из правовых баз и других источников с соблюдением правовых основ в сфере обеспечения информационной безопасности; способностью решать профессиональные задачи с использованием информационных цифровых технологий; навыками соблюдения требований законодательства к обеспечению информационной безопасности в рамках осуществления профессиональной деятельности; |
| ОПК-9 - Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | ОПК-9.2 - Применяет современные информационные технологии в практической юридической деятельности | Уметь:  определять необходимые в профессиональной деятельности цифровые инструменты для решения конкретной профессиональной задачи, использовать современные информационные технологии для ее решения задач;  Владеть:  навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности; навыками организации профессиональной деятельности в онлайн-формате с использованием цифровых сервисов; |

1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Разделы (этапы) практики** | **Содержание практики** |
| 1 | Подготовительный (до начала практики) - организационное собрание, оформление документов, инструктаж по технике безопасности в организации. | Организационное собрание, оформление документов, инструктаж по технике безопасности в организации. |
| 2 | Ознакомительный этап. | Изучение принципов и основных направлений работы организации/органа государственной власти. Составление схемы организационной структуры по месту прохождения практики. Изучение ЛНА организации, регламентирующих подразделения. Составление схемы «Правовое регулирование деятельности организации/органа государственной власти». Изучение квалификационных требований к должностям специалистов и должностных инструкций. Знакомство с используемым в организации программным обеспечением, необходимым для выполнения индивидуального задания. Изучение документооборота организации. |
| 3 | Основной этап. | Участие в работе подразделения в соответствии с заданиями руководителя практики от организации, представление проекта юридического документа, выполненного в соответствии с заданиями руководителя практики от организации. |

1. **ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Перечень заданий для обучающегося, проходящего практику, определяется руководителем практики от кафедры. В случае прохождения практики в профильной организации перечень заданий согласовывается с руководителем практики от профильной организации. Выбор конкретных заданий зависит от специфики деятельности организации – базы практики.

1. **РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Учебно-методическое обеспечение

|  |  |
| --- | --- |
| **Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)** | **Электронные ресурсы** |
| Кузнецов, Игорь Николаевич. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. 3-е изд., пер. и доп. Москва : Юрайт, 2022. 461 с. (Высшее образование) . | [https://urait.ru/viewer/dokume ... orot-i-deloproizvodstvo-488697](https://urait.ru/viewer/dokumentacionnoe-obespechenie-upravleniya-dokumentooborot-i-deloproizvodstvo-488697) |
| Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов / ответственные редакторы Т. Ю. Маркова, М. В. Самсонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 317 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01379-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 19. | [https://urait.ru/bcode/560760/p.19](https://urait.ru/bcode/560760/p.19%20) |
| Хазова, О. А.  Юридическая техника. Искусство юридического письма : учебник для вузов / О. А. Хазова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 169 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9351-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. | [https://urait.ru/bcode/557120](https://urait.ru/bcode/557120%20) |
| Захарина, М. М.  Юридическая техника. Юридическое письмо в практике судебного адвоката : учебник для вузов / М. М. Захарина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 418 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20158-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. | [https://urait.ru/bcode/560656](https://urait.ru/bcode/560656%20) |
| Шувалова, Н. Н.  Основы делопроизводства. Язык служебного документа : учебник для вузов / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20343-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. | [https://urait.ru/bcode/560174](https://urait.ru/bcode/560174%20) |
| Чурилов, А. Ю.  Юридическое делопроизводство : учебник для вузов / А. Ю. Чурилов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 338 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19382-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. | <https://urait.ru/bcode/566421> |

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства

|  |
| --- |
| - 7-Zip |
| - ОС Альт образование 10 |
| - LibreOffice Base |
| - LibreOffice Calc |
| - LibreOffice Writer |

Перечень информационных справочных систем (ИСС) и современных профессиональных баз данных (СПБД)

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Наименование СПБД/ ИСС** |
| 1. | Электронная библиотека Grebennikon.ru – [www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru) |
| 2. | Научная электронная библиотека eLIBRARRY – www.elibrary.ru |
| 3. | Научная электронная библиотека КиберЛеника – www.cyberleninka.ru |
| 4. | База данных ПОЛПРЕД Справочники – [www.polpred.com](http://www.polpred.com) |
| 5. | База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary  [www.oecd-ilibrary.org](http://www.oecd-ilibrary.org) |
| 6. | Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс  СПбГЭУ или www.consultant.ru) |
| 7. | Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.garant.ru) |
| 8. | Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс  СПбГЭУ или www.kodeks.ru) |
| 9. | Электронная библиотечная система BOOK.ru - www.book.ru |
| 10. | Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – www.urait.ru |
| 11. | Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) – [www.znanium.com](http://www.znanium.com) |
| 12. | Электронная библиотека СПбГЭУ– opac.unecon.ru |

1. **МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Для реализации практики имеются специальные помещения для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Перечень учебных аудиторий для проведения учебных занятий, оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения:

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование учебных аудиторий, перечень оборудования и технических средств обучения** | **Адрес (местоположение) учебных аудиторий** |
| Ауд. 510 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 40 посадочных мест; рабочее место преподавателя, доска меловая -1 шт., стол - 1шт., трибуна - 1шт. Переносной мультимедийный комплект: Ноутбук HP 250 G6 1WY58EA, Мультимедийный проектор LG PF1500G. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия. | 190005, г. Санкт-Петербург, 7-я Красноармейская ул., д. 6-8, пом. 21Н, 26Н, 15Н-19Н, Л-3, Л-4, Л-5, лит. А |
| Ауд. 409 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 100 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска меловая - 1 шт., стол - 1шт., тумба - 1шт., трибуна - 1шт., Компьютер Intel i3 2100 3.3/4Gb/500Gb/AserV193 - 1 шт., Мультимедийный проектор NEC ME401X - 1 шт., Громкоговоритель Electrolvoice EVID 3.2 - 2 шт., Экран с электропривод. 183х240 см д120 - 1 шт., Микшер-усилитель ТА-1120 - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия. | 190005, г. Санкт-Петербург, 7-я Красноармейская ул., д. 6-8, пом. 21Н, 26Н, 15Н-19Н, Л-3, Л-4, Л-5, лит. А |
| Ауд. 410 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 32 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска меловая - 1 шт., стол - 3шт., тумба - 1шт., трибуна - 1шт. Мультимедийный проектор Optoma x 400 - 1 шт., Коммутатор Kramer V P242 - 1 шт. Переносной мультимедийный комплект: Ноутбук HP 250 G6 1WY58EA, Мультимедийный проектор LG PF1500G. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия. | 190005, г. Санкт-Петербург, 7-я Красноармейская ул., д. 6-8, пом. 21Н, 26Н, 15Н-19Н, Л-3, Л-4, Л-5, лит. А |

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность использовать помещения профильной организации, согласованные в договоре о практической подготовке, а также находящееся в них оборудование и технические средства обучения, необходимые для успешного выполнения отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1. **ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

При организации практики инвалидов и лиц с ОВЗ руководитель должен учитывать особенности восприятия материала и обучения студентов с различными нозологиями.

*При организации практики студентов с нарушениями органов зрения обеспечивается****:***

* предоставление возможности выполнения заданий практики при минимальном зрительном контроле или без него;
* предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскопечатную информацию в аудиальную форму;
* возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей, и состояния здоровья студента;
* использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта, и графических объектов в предоставляемых материалах;
* озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе практики;
* наличие подписей и описания у рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;
* минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной обстановки в аудитории;
* возможность вести запись информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
* применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий.

*Для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата обеспечивается:*

* предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной практики за счёт размещения информации в СДО Moodle;
* обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания них;
* наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).
* разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
* увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
* использование дистанционных форм ведения практики;
* наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
* применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
* предоставление возможности пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей.

*Студенты с нарушениями слуха (слабослышащие, позднооглохшие) нуждаются в следующих условиях:*

* предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскопечатную информацию;
* наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимообратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации;
* наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
* наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
* наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
* обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
* особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);
* чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
* соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);
* минимизация внешних шумов;
* предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
* сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

1. **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Оценивание знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций осуществляется путем проведения процедур текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с настоящим ФОС, программой практики и ЛНА университета.

**9.1 Задания для текущего контроля:**

Перечень индивидуальных заданий по практике:

|  |
| --- |
| 1. Изучите принципы деятельности организации/органа государственной власти, где вы проходите практику, основные направления работы, а также организационную структуру, функции структурных подразделений. Составьте схему «Система управления и структура организации /органа государственной власти». |
| 1. Ознакомьтесь с ЛНА организации, регламентирующими деятельность структурного подразделения; составьте схему «Правовое регулирование деятельности организации /органа государственной власти». |
| 1. Ознакомьтесь с квалификационными требованиями к должностям специалистов юридических структурных подразделений и должностными инструкциями. |
| 1. Ознакомьтесь с используемым в организации программным обеспечением. |
| 1. Узнайте, как организован документооборот, какие основные виды документации обрабатываются в организации, какие программные продукты используются, как осуществляется порядок приема и регистрации поступающей информации. |
| 1. Представьте проект юридического документа, в составлении которого вы принимали участие в соответствии с заданиями руководителя практики от организации. |
| 1. Приведите примеры личного опыта правоприменительной практики, полученного при выполнении индивидуальных заданий руководителя практики от предприятия, связанных с программой практики. |

Текущий контроль проводится в течение периода прохождения практики.

Оценочные средства текущего контроля:

- выполнение плана проведения практики

**9.2 Промежуточная аттестация**

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации путем защиты оформленных отчетов по практике в виде зачета (дифференцированного) с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» с занесением результатов в зачетную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Порядок прохождения промежуточной аттестации регламентируется Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

**9.3 Шкала оценивания результата**

Шкалы оценивания и процедуры оценивания результатов обучения **по практике** регламентируются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Для положительного заключения по результатам оценочной процедуры по практике установлено пороговое значение показателя, при котором принимается положительное решение, констатирующее результаты освоения дисциплины.

**Критерии и шкала оценивания:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Шкала (баллы)** |
| Минимум 54 баллов, максимум 100 баллов | |
| При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя | 5 (балл 85-100) |
| При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя | 4 (балл 70-84) |
| Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания. | 3 (балл 55-69) |
| Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве  руководителя имеются существенные критические замечания. | 2 (балл 54) |

При необходимости для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике используются фонды оценочных средств, адаптированные для обучающихся с ОВЗ и инвалидов.