Негосударственное частное некоммерческое
образовательное учреждение высшего образования
«Армавирский гуманитарно-социальный институт»

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор НЧНОУ ВО «АГСИ»

Документ подписан электронной подписью
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 021CCAC2005AB11FBF4029C85F5CA97E72
Владелец: Токарь Александр Сергеевич
Действителен: с 22.04.2024 г. по 22.07.2025 г.

_____ А.С.Токарь

«24» июня 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Б2.О.01.01(У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки: 40.03.01 - Юриспруденция (бакалавр)
Профиль: гражданско-правовой
Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная
(2023, 2024 год набора)

Армавир, 2024

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ

Целями учебной (ознакомительной) практики является формирование способности:

- осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде ;
- управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
- создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;
- анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права;
- 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;

Задачами учебной практики являются:

- изучение принципов построения организаций различных форм собственности и организационно-правовых форм, особенностей их функционирования, нормативной основы деятельности;
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-правовых вопросов;
- приобретение практического опыта толкования и применения правовых норм, особенностей разрешения различных юридических коллизий;
- получение информации об особенностях применения юристами нормативно-правовой документации;

Воспитательной задачей является формирование российской гражданской идентичности, гражданской позиции активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – ознакомительная практика.

Способ проведения производственной практики – стационарная, выездная.

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

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Учебная ознакомительная практика входит в Блок 2 «Практики», который в полном объёме относится к обязательной части образовательной программы.

В соответствии с учебным планом проведение учебной ознакомительной практики предусмотрено в 4 семестре для обучающихся в очной форме обучения, в 4 семестре для обучающихся в очно-заочной форме обучения, в 4 семестре для обучающихся в заочной форме.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

нормативные правовые акты, акты правоприменительной и судебной практики, виды, характеристику и особенности субъектов права; формы реализации права и их особенности; частноправовые методы юридического анализа в профессиональной деятельности.

Уметь:

выполнять определенные виды работ, связанные с профессиональной деятельностью: разрабатывать проекты юридических документов; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации; использовать современные цифровые технологии в целях анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права и имеет сформированное представление о закономерностях и исторических этапах развития права.

Владеть:

навыками поиска нормативных и других правовых актов, регулирующих общественные отношения в соответствующей области профессиональной деятельности; навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом; навыками использования законодательства на этапах подготовки, принятия, реализации и исполнения решений; навыками подготовки юридических документов; навыками по толкованию различных правовых актов; способностью формировать и аргументировать собственную позицию при решении профессиональных задач, используя юридически значимую информацию.

В результате прохождения практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями как ожидаемым результатом по завершению освоения образовательной программы направления подготовки: УК-3, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-8.

Код и наименование компетенции	**Наименование индикатора достижения компетенции**	**Планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций.**
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК 3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества (командной работы), определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, учитывает особенности поведения и интересы других участников;	**Знать:** основные социальные нормы, регулирующие поведение в сфере профессиональной деятельности, особенности межличностного общения, социально-психологические проблемы руководства. **Уметь:** анализировать возможные последствия личных действий в командной работе, осуществлять интеграцию личных и социальных интересов **Владеть:** навыками эффективной коммуникации в процессе социального взаимодействия**.**
	УК 3.2. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и	**Знать:** основные формы и способы обмена информацией, знаниями и опытом в команде, и соответствующие этические нормы взаимодействия;

	презентации результатов работы команды	**Уметь:** работать в команде, соблюдая этические нормы взаимодействия; **Владеть:** основными методами и способами обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды и презентации результатов работы команды;
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК 6.1. Определяет приоритеты собственной деятельности и личностного развития, выстраивает траекторию саморазвития на основе принципов образования в течении всей жизни	**Знать:** основные принципы эффективного управления собственным временем; основные приемы самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни; **Уметь:** эффективно планировать и контролировать собственное время; проявлять способность к саморазвитию и самообучению. **Владеть:** методами управления собственным временем; технологиями приобретения умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни;
	УК 6.2. Использует технологии и методы управления временем при достижении поставленных целей.	**Знать:** законы конкуренции на рынке труда, инструменты и методы управления временем. **Уметь:** планировать профессиональную карьеру, оценивать временные ресурсы и ограничения и эффективно использовать их. **Владеть:** навыками систематического внедрения в профессиональную деятельность новых знаний и умений, навыками постановки жизненных целей, определения стратегии профессионального развития.
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития	УК 8.1. Использует правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, оказывает первую помощь	**Знать:** основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; **Уметь:** определять характер ЧС и их поражающие факторы; **Владеть:** методами защиты в условиях чрезвычайных ситуаций, приемами оказания первой помощи;

общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК 8.2. Использует знания системы гражданской обороны, структуры РСЧС и их основные задачи, как часть системы общегосударственных мероприятий;	**Знать:** способы и средства защиты населения в ЧС и военных конфликтах; **Уметь:** при возникновении ЧС действовать в соответствии с имеющимися знаниями, опытом, инструкциями и рекомендациями; **Владеть:** навыками по применению основных методов защиты в условиях ЧС и военных конфликтов.
ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ОПК 1.1. Использует современные цифровые технологии в целях анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права;	**Знать:** закономерности формирования, развития и функционирования права; **Уметь:** использовать современные цифровые технологии в целях анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права; **Владеть:** навыками применения цифровых технологий для анализа закономерностей формирования, развития и функционирования гражданского права;
	ОПК 1.2. Анализирует правовые события с точки зрения природы правового регулирования и закономерностей права	**Знать:** частноправовые методы юридического анализа в профессиональной деятельности; **Уметь:** определять предмет анализа и используемые приемы; осуществлять анализ функционирования права; **Владеть:** способностью формировать и аргументировать собственную позицию при решении профессиональных задач, используя юридически значимую информацию;
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	ОПК 8.1. Анализирует совокупность информационных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью;	**Знать:** методы поиска и анализа совокупности информационных источников и выявления юридически значимой информации, направленной на решение профессиональных задач; **Уметь:** осуществлять поиск и анализировать совокупность информационных источников и выявлять юридически значимую информацию, направленную на решение профессиональных задач; **Владеть:** навыками поиска и анализа совокупности информационных источников и выявления юридически значимой информации, направленной на решение профессиональных задач;

информационной безопасности	ОПК 8.2. Применяет информационные технологии, с учетом требований информационной безопасности, для решения задач профессиональной деятельности;	**Знать:** как получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью; **Уметь:** ориентироваться в информационном пространстве, применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности; **Владеть:** способностью демонстрировать готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности;

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	4 семестр
1.Контактная работа обучающихся с преподавателем:	**20.3**	**20.3**
Лекции	2	2
Контактные часы на аттестацию (зачет с оценкой)	0,3	0,3
Консультация	16	16
Контроль самостоятельной работы	2	2
2. Самостоятельная работа	**195.7**	**195.7**
Контроль		
ИТОГО:	**216 (4 недели)**	**216 (4 недели)**
Общая трудоемкость	**6**	**6**

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	4 семестр
1.Контактная работа обучающихся с преподавателем:	**20.3**	**20.3**
Лекции	2	2
Контактные часы на аттестацию (зачет с оценкой)	0,3	0,3
Консультация	16	16
Контроль самостоятельной работы	2	2
2. Самостоятельная работа	**195.7**	**195.7**
Контроль		
ИТОГО:	**216**	**216**

Общая трудоемкость	**(4 недели)**	**(4 недели)**
	6	**6**

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	4 семестр
1.Контактная работа обучающихся с преподавателем:	**20.3**	**20.3**
Лекции	2	2
Контактные часы на аттестацию (зачет с оценкой)	0,3	0,3
Консультация	16	16
Контроль самостоятельной работы	2	2
2. Самостоятельная работа	**191.7**	**191.7**
Контроль	**4**	**4**
ИТОГО: Общая трудоемкость	**216 (4 недели)**	**216 (4 недели)**
	6	**6**

6. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции
1	Подготовительный этап	Ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Организационная работа по распределению обучающихся по базам практики. Выдача обучающимся форм рабочих и отчетных документов по практике: дневник обучающегося, шаблон отчета о прохождении практики. Встреча обучающихся с руководителями практики, обсуждение и утверждение тем учебных заданий практикантов. Решение организационных вопросов.	8 ч. **Итого 8ч.**	Собеседование с руководителем. Текст индивидуального задания студента. Рабочий график (план) прохождения практики	УК-3 УК-6 УК-8
2	Экспериментальный этап	1.Подготовка обучающимися методических разработок для выполнения измерений по учебном заданиям. Чтение и анализ литературы, подбор материалов. 2.Ознакомление с общей характеристикой деятельности органа	32ч. 16 ч.	Консультации у руководителя практики, анализ и обсуждение подготовленных материалов. Доработка	УК-3 УК-6 УК-8 ОПК-1 ОПК-8

		(учреждения). 3 Поиск нормативных документов с помощью программ «Консультант Плюс», «Гарант». 4.Выполнение индивидуального задания руководителя практики в соответствии с целями и задачами ее прохождения (анализ нормативно-правовых актов, необходимых для рассмотрения конкретных теоретических вопросов; подготовки разъяснений по вопросу применения отдельных положений нормативно-правового акта; анализ материалов судебной практики). 5. Согласование и утверждение методических разработок руководителем практики. 6. Документирование юридической деятельности.	32ч. 34 8ч. 20 **Итого 142ч.**	материалов с учетом замечаний и повторное представление их для утверждения руководителем практики.	
3	Обработка и анализ полученной информации	1. Систематизация материала наблюдений. 2. Работа в электронной библиотеке для выполнения индивидуального задания (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов). Разъяснение по поставленным вопросам 3. Обсуждение и анализ материала с руководителем практики, коллегами-практикантами.	30 ч. 14 ч. 2 **Итого: 46 ч.**	Обсуждение проведенных обучающимся индивидуальных заданий с руководителем практики	УК-3 УК-6 УК-8 ОПК-1 ОПК-8
4	Подготовка отчётных документов по практике	1. Самостоятельный анализ итогов работы в ходе учебной практики, написание и оформление отчетных материалов. Выявление возможных недостатков в работе подразделения - места прохождения практики, коллизий рассматриваемых вопросов, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы. . 2. Оформление отчетных документов по практике и их представление на кафедру. 3. Защита итогового отчета по учебной практике	10 8 ч. 2 ч.	Итоговый отчет по учебной практике: а) отчет практиканта о прохождении практики; б) отзыв руководителя практики. в)выполнение индивидуального задания Оценка: дифференцированный зачет	УК-3 УК-6 УК-8 ОПК-1 ОПК-8

			Итого 20 ч.		
	Всего:		**216**		

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

Вид профессиональной деятельности	Практические навыки по профилю соответствующей образовательной программы	Виды работ, направленные на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций	Отдельные элементы работ, направленные на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций
правоприменительная;	Навыки работы с законодательством и подзаконными нормативными правовыми актами; Навыки анализа ознакомительной практики, квалификации фактов и обстоятельств; Навыки оценки допустимости, законности и справедливости выносимого в процессе практической деятельности решения; Навыки принятия необходимых мер реализации и защиты прав и свобод человека и гражданина; Навыки выбора подлежащих применению норм при их конкуренции; Навыки сбора и обработки информации для реализации правовых норм Навыки подготовки юридических документов и отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной	Составление юридических документов ; Оказание юридической помощи; Консультирование по вопросам права; Претензионная работа.	правовой анализ действий на их соответствие основным принципам права; правовая оценка представленных фактов и фактической информации; оценка реальности по правовым критериям с точки зрения соответствия правовым требованиям, подбор правовых норм, получение юридического вывода, принятие юридически значимых решений при различных конкретных жизненных ситуациях в соответствии с правовыми нормами; правовой анализ норм права, разъяснение действующего законодательства РФ по вопросам прав и свобод человека и гражданина; оформление правовых документов в виде решений, справок, предложений, разработка и обоснование позиций; установление фактических обстоятельств дела, выбор нормы права и юридическая квалификация дела, проверка юридической силы выбранной нормы, ее действия во времени, по кругу лиц, устранение возможных противоречий, коллизий, пробелов, проверка и толкование нормы, принятие решения по делу; изучение нормативно-правовых актов и применение их на практике; определение вида юридического или иного документа, подходящего для отражения полученного результата профессиональной деятельности, составление документов правового характера, проверка комплектности документов для представления интересов; выбор правовой нормы, подлежащей применению, сбор и

	документации;		фиксация фактов, выступающих доказательствами по делу, анализ и юридическая оценка фактов, необходимых для решения дела, осуществлять правовую экспертизу/оценку нормативных актов.

Учебная практика проводится, как правило, в структурных подразделениях института.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Учебная практика может проводится также в профильных государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, учреждениях, предприятиях (далее — профильные организации) на основании договоров и/или соглашений о практической подготовке обучающихся.

Организации, принимающие на практику, должны иметь в своей структуре обособленное юридическое подразделение или юриста, чтобы обеспечить обучающихся выполнением работ по направлению образования. Содержание практики определяется спецификой организации, в котором практикуются обучающиеся, поэтому обязательным требованием к организациям является соответствие работы обучающихся получаемому образованию по направлению подготовки «Юриспруденция».

При организации практической подготовки профильные организации должны создать условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Обучающиеся могут самостоятельно осуществлять поиск места практики, согласовывая место прохождения с руководителем практики.

Все обучающиеся, проходящие практику, подчиняются правилам внутреннего трудового распорядка организаций, в которых проходят практику.

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Перечень отчетных документов по практике:

1. Индивидуальное задание обучающемуся (приложение 1).
2. Рабочий план (график) проведения практики (приложение 2).
3. Отзыв руководителя (руководителей) практики (приложение 3).
4. Отчет о практике (приложение 4).
5. Совместный рабочий план график проведения практики (приложение 5).
6. Аттестационный лист (приложение 6)
7. Дневник по практике (приложение 7)

Основные требования к содержанию отчетных документов по практике:

Индивидуальное задание выдается руководителем (руководителями) практики с учетом направленности образовательной программы, осваиваемой обучающимся и места прохождения практики. В индивидуальном задании отражаются виды работ. Индивидуальное задание согласовывается с руководителем практики от профильной организации (при прохождении практики в профильной организации).

Рабочий план (график) проведения практики составляется руководителем (руководителями) практики с учетом трудоемкости практики по учебному плану, особенностей базы практики, способа проведения практики и ее содержания.

В отзыве руководителя (руководителей) практики указывается степень достижения цели практики и выполнение поставленных перед практикантом задач; общая оценка умения практиканта выполнять поставленные задачи; вывод о дифференцированной оценке. Отзыв заверяется подписью руководителя и печатью организации.

В отчете о практике находят отражение следующие вопросы: место прохождения, длительность практики; описание проделанной работы в соответствии с программой практики, выполнение индивидуальных заданий, анализ изученных документов и подобранных материалов; изложение вопросов, которые возникли в процессе прохождения практики; личное суждение обучающегося о деятельности организации - места прохождения практики; конкретные предложения по улучшению организации практики.

Совместный рабочий план график проведения практики составляется совместно руководителем практики от образовательной организации и руководителем практики от профильной организации с учетом трудоемкости практики по учебному плану, особенностей базы практики, способа проведения практики и ее содержания.

Аттестационный лист это краткая характеристика проделанной обучающимся работы в рамках практики.

Дневник по практике – ведутся записи о работах, выполненных в период практики.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Прохождение практики формирует у обучающихся следующие компетенции:

УК-3- Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (контролируемый индикатор достижения УК 3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества (командной работы), определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, учитывает особенности поведения и интересы других участников; УК 3.2. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды).

УК-6- Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (контролируемый индикатор достижения УК 6.1. Определяет приоритеты собственной деятельности и личностного развития, выстраивает траекторию саморазвития на основе принципов образования в течении всей жизни; УК 6.2. Использует технологии и методы управления временем при достижении поставленных целей).

УК-8- Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов (контролируемый индикатор достижения УК 8.1. Использует правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, оказывает первую помощь; УК 8.2. Использует знания системы гражданской обороны, структуры РСЧС и их основные задачи, как часть системы общегосударственных мероприятий).

ОПК-1-Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права (контролируемый индикатор достижения ОПК 1.1. Использует современные цифровые технологии в целях анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права; ОПК 1.2. Анализирует правовые события с точки зрения природы правового регулирования и закономерностей права).

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 (контролируемый индикатор достижения ОПК 8.1. Анализирует совокупность информационных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью; ОПК 8.2. Применяет информационные технологии, с учетом требований информационной безопасности, для решения задач профессиональной деятельности).

.

8.1.Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Знания по всем поставленным вопросам в объеме программы практики	Фрагментарные знания, недостаточно полный объем	Минимальный уровень
	Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня профессиональных достижений	Базовый уровень
	Систематизированные, глубокие и полные знания, стремится к получению дополнительных знаний по вопросам практики.	Высокий уровень
Профессиональные умения	Низкий уровень культуры исполнения заданий, некомпетентность в решении стандартных типовых задач	Минимальный уровень
	Способен самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи, самостоятельно применять типовые решения в рамках программы практики.	Базовый уровень
	Способен самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы практики .	Высокий уровень
Практическая реализация и уровень отработки вопросов практики	Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания на практике к решению конкретных задач.	Минимальный уровень
	Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, проявляет настойчивость и инициативу в процессе отработки отбельных вопросов практики. Однако затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы	Базовый уровень
	Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы. Умеет выбрать эффективные приемы решения задач по возникающим проблемам. Способен производить анализ происходящих процессов, имеет предложения по усовершенствованию, оптимизации цикла работы или его отдельных составляющих, проявляет разумную инициативу при решении задач практики.	Высокий уровень

8.2.Перечень вопросов по итогам проведения практики

1. Какие виды инструктажей по технике безопасности проводятся в организации?
2. Назовите законодательные и нормативные документы, регламентирующие деятельность организации?
3. Назовите общую структуру организации, основные функции и задач, решаемые организацией по месту прохождения практики?
4. Какие правоприменительные процессы реализуются в органе (организации)?
5. Каким образом осуществляется взаимодействие между отделами, службами внутри органа (организации)?
6. Порядок предоставления отчетов о проведенной работе структурными подразделениями организации руководству?
7. Какие цели практики были поставлены перед обучающимися и как они выполнены в период прохождения практики?
8. Какие задания были выполнены обучающимися за время прохождения практики и какие результаты получены?
9. Какие навыки и практические умения приобрел обучающийся в период прохождения практики?
10. Какой опыт приобрел обучающийся правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации за период практики?
11. По каким разделам структурирована информация, включенная в систему и содержащаяся в СПС К+.
12. Способы сравнение редакций документов в СПС К+.
13. Основные методы и принципы поиска информации в СПС К+.
14. Локальные нормативные документы по регламенту проведения организационных мероприятий по технике безопасности на рабочем месте.
15. Порядок разработки, согласования и утверждения инструкций по охране труда, их содержание и периодичность пересмотра.
16. С какими источниками правовой информации (статистические, архивные, аналитические и др.) осуществлялась работа?

8.3. Критерии оценивания знаний обучающихся

Дифференцированный зачет оценивается по пятибальной системе

Описание шкал оценивания

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	Последовательно, аргументировано излагает теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием на практику. Демонстрирует на высоком уровне умения использовать приобретенные теоретические знания и практические навыки для анализа профессиональных проблем и выполнения индивидуального задания учебной практики. Прослеживается систематичность работы, выполняемой в соответствии с индивидуальным заданием учебной практики, рабочим графиком (планом) учебной практики. Высокая степень личного участия и самостоятельности практиканта в выполняемой работе
2	Хорошо	Знает теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием на учебную практику, не допускает существенных неточностей при его изложении. Может продемонстрировать некоторые умения использования приобретенных теоретических знаний и практических навыков для анализа

		профессиональных проблем и выполнения индивидуального задания учебной практики. Представляет отдельные материалы, выполняемые в соответствии с индивидуальным заданием учебной практики. Возникает необходимость несущественной корректировки рабочего графика (плана) учебной практики. Принимает участие в решении отдельных вопросов в работе.
3	Удовлетворительно	Усвоил только основной теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием на учебную практику, допускает существенные неточности при его изложении. Самостоятельно не участвует в решении вопросов в работе, связанной с выполнением задания.
4	Неудовлетворительно	Обучающийся не справляется с индивидуальным заданием учебной практики.

Защита практики осуществляется в форме дифференцированного зачета.

В процессе проведения зачета преподаватель проверяет соответствие индивидуального задания и представленных материалов практики, оценивает качество и полноту знаний по практике, заслушивает отчет обучающегося о результатах проделанной им работы, знакомится с представленными отчетными материалами.

Обучающемуся могут быть заданы некоторые уточняющие вопросы, к примеру, касающиеся работ, выполненных им во время учебной практики, по существу представленных документов, а также по проверке уровня его теоретической и практической подготовки.

Итоговая оценка за защиту отчёта по практике заносится в ведомость и в зачетную книжку обучающегося.

8.4. Типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих формирование компетенций на этапе прохождения учебной практики

Оценочные материалы	Типовые задания/ Виды практической работы
Дневник прохождения учебной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам прохождения практики.	В ЭБС найти и проанализировать содержание учебных и научных понятий, профессиональных и научных терминов, их сравнение на основе докладов, монографий и др.
Дневник прохождения учебной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам прохождения практики.	Изучить правовые основы деятельности организации, базовые нормативные и локальные правовые акты, регулирующие сферу ее деятельности. Проанализировать нормативно-правовые акты, необходимые для рассмотрения конкретных вопросов. Составить проект должностной инструкции по охране труда и технике безопасности для категории работников организации
Дневник прохождения учебной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам прохождения практики.	Определить основные направления деятельности организации в соответствии с уставом и соотнести их с мероприятиями, осуществляемыми организацией.
Дневник прохождения учебной	Ознакомиться со структурой организации, в том числе изучение ее

практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам прохождения практики.	функций и полномочий, основ делопроизводства. Изучить правовые основы деятельности организации, базовые нормативные и локальные правовые акты, регулирующие сферу ее деятельности. Ознакомление с порядком разрешения судебных и иных споров и их применение для выполнения юридической работы
Дневник прохождения учебной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам прохождения практики.	В ЭБС найти и проанализировать содержание учебных и научных понятий, профессиональных и научных терминов, их сравнение на основе докладов, монографий и др. Составить глоссарий. Составление юридических документов, деловых писем, ответов на запросы.
Дневник прохождения учебной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам прохождения практики.	Ознакомиться с документами, издаваемыми и принимаемыми в организации, проектами решений. Провести анализ на их соответствие законодательству РФ и уставной деятельности организации. Выполнение в организации юридической работы. Составить проект документа.
Дневник прохождения учебной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам прохождения практики.	Изучить основные структурные элементы Справочно-правовой системы «Консультант Плюс». Ознакомиться со схемой поиска документов; схемой работы с карточкой реквизитов. Определить круг нормативно-правовых актов, необходимых для рассмотрения конкретных вопросов.
Дневник прохождения учебной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам прохождения практики.	Систематизировать материал. Заполнить и оформить отчетные материалы. Загрузить отчетные документы в личный кабинет обучающегося.
Дневник прохождения учебной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам прохождения практики.	Проанализировать нормативно-правовые акты, необходимые для рассмотрения конкретных вопросов. Определить иерархию нормативно-правовых актов Провести анализ материалов судебной и правоприменительной практики. Выявить наиболее часто встречающиеся нарушения законодательства в рассматриваемом вопросе. Составить проект документа.
Дневник прохождения учебной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам прохождения практики.	Проанализировать нормативно-правовые акты, необходимые для рассмотрения конкретных вопросов. Провести анализ материалов судебной и правоприменительной практики. Выявить наиболее часто встречающиеся нарушения законодательства в рассматриваемом вопросе Выполнение в организации юридической работы. Составить мотивированный ответ (проект) на заявление/жалобу/претензию
Дневник прохождения учебной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам прохождения практики.	Проанализировать нормативно-правовые акты, необходимые для рассмотрения конкретных вопросов. Определить иерархию нормативно-правовых актов Выполнение в организации юридической работы. Составить проект документа
Дневник прохождения учебной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам	Проанализировать нормативно-правовые акты, необходимые для рассмотрения конкретных вопросов. Провести анализ материалов судебной и правоприменительной практики. Подбор судебной практики.

прохождения практики.	Выполнение в организации юридической работы. Подготовить разъяснения по вопросу применения отдельных положений нормативно-правового акта; Присутствие на судебных заседаниях (при наличии).
Дневник прохождения учебной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам прохождения практики.	Проанализировать нормативно-правовые акты, необходимые для рассмотрения конкретных вопросов. Выполнение в организации юридической работы. Подготовить разъяснения по вопросу применения отдельных положений нормативно-правового акта;

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.

Основная литература:

1. Бедина, В. Ю. Психология карьеры личности [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. Ю. Бедина. – Электрон. текстовые данные. – Тамбов: Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина, 2019. – 109 с. – ISBN 978-5-00078-286-6. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/109765.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Долгих, Ф. И. История государства и права России [Электронный ресурс]: учебник / Ф. И. Долгих. – 2-е изд. – Электрон. текстовые данные. – Москва: Университет «Синергия», 2018. – 312 с. – ISBN 978-5-4257-0266-1. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/101343.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Правоохранительная деятельность» / С. Я. Казанцев, Н. М. Дубинина, А. И. Уринцов [и др.]; под редакцией А. И. Уринцова. – 2-е изд. – Электрон. текстовые данные. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2020. – 352 с. – ISBN 978-5-238-03242-9. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/109189.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю
4. Истратова, О. Н. Психология эффективного общения и группового взаимодействия [Электронный ресурс]: учебное пособие / О. Н. Истратова, Т. В. Эксакусто. – Электрон. текстовые данные. – Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2018. – 191 с. – ISBN 978-5-9275-2848-6. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/87753.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю
5. Медведева, В. Р. Тайм-менеджмент. Развитие навыков эффективного управления временем [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. Р. Медведева. – Электрон. текстовые данные. – Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017. – 92 с. – ISBN 978-5-7882-2266-0. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/95036.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю
6. Соколов, А. Т. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. Т. Соколов. – 3-е изд. – Электрон. текстовые данные. – Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 191 с. – ISBN 978-5-4497-0304-0. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/89421.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю
7. Фаронов, А. Е. Основы информационной безопасности при работе на компьютере [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. Е. Фаронов. – 3-е изд. – Электрон. текстовые данные. – Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 154 с. – ISBN 978-5-4497-0338-5. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/89453.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

Дополнительная литература

1. Абдурахманов, Р. А. Социальная психология личности, общения, группы и межгрупповых отношений [Электронный ресурс]: учебник / Р. А. Абдурахманов. – Электрон.

текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 368 с. – 978-5-4486-0173-6. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72456.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Аверин, М. Б. Теория и история государства и права [Электронный ресурс]: учебное пособие / М. Б. Аверин, М. А. Горбунов, П. В. Никитин, А. А. Федорченко. – Электрон. текстовые данные. – Москва, Саратов: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), Ай Пи Эр Медиа, 2016. – 324 с. – ISBN 978-5-00094-300-7. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/59244.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

3. Айзман, Р. И. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: словарь-справочник / Р. И. Айзман, С. В. Петров, А. Д. Корощенко. – Электрон. текстовые данные. – Новосибирск: Сибирское университетское издательство, 2017. – 352 с. – ISBN 978-5-379-02025-5. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65271.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

4. Айзман, Р. И. Основы безопасности жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Р. И. Айзман, Н. С. Шуленина, В. М. Ширшова; под ред. А. Я. Тернер. – Электрон. текстовые данные. – Новосибирск: Сибирское университетское издательство, 2017. – 247 с. – ISBN 978-5-379-02005-7. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65282.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

5. Актуальные проблемы теории государства и права [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / М. М. Рассолов и др. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2022. – 352 с. – ISBN нет. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/123356. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

6. Казаков, В. Н. Профессиональные качества личности юриста в системе условий обеспечения права гражданина на оказание квалифицированной юридической помощи (проблемы теории и практики) [Электронный ресурс]: монография / В. Н. Казаков, Б. В. Шагиев. – Электрон. текстовые данные. – М.: Российская Академия адвокатуры и нотариата, 2014. – 151 с. – ISBN 978-5-93858-081-7. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/26221.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

7. Калинина, Е. Ю. История государства и права России в контексте европейской цивилизации [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е. Ю. Калинина. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 111 с. – ISBN 978-5-4486-0757-8. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/83268.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

8. Курбатов, В. А. Безопасность жизнедеятельности. Микроклимат [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров / В. А. Курбатов, Ю. С. Рысин, С. Л. Яблочников. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2021. – 93 с. – ISBN 978-5-4487-0733-9. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/100494.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

9. Левин, В. И. История информационных технологий [Электронный ресурс]: учебник / В. И. Левин. – 3-е изд. – Электрон. текстовые данные. – Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 750 с. – ISBN 978-5-4497-0321-7. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/89440.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

10. Мазилкина, Е. И. Адаптация в коллективе [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е. И. Мазилкина, Г. Г. Паничкина. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2012. – 176 с. – 978-5-904000-80-6. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/770.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

11. Основы саморазвития личности [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие. Для всех направлений подготовки. Уровень – бакалавриат / Л. Г. Бортникова, А. А. Ефимова, Н. А. Мишанкина, М. А. Плюснина. – Электрон. текстовые данные. – Сургут: Сургутский государственный педагогический университет, 2016. – 164 с. – ISBN нет. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/87015.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

12. Рысин, Ю. С. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю. С. Рысин, С. Л. Яблочников. – Электрон. текстовые данные. – Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 134 с. – ISBN 978-5-4497-0440-5. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/96846.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

13. Семенов, Ю. А. Процедуры, диагностики и безопасность в Интернет [Электронный ресурс] / Ю. А. Семенов. – 3-е изд. – Электрон. текстовые данные. – М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 581 с. – ISBN 978-5-4497-0560-0. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/94863.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

14. Турский, И. И. История государства и права России [Электронный ресурс]: учебное пособие / И. И. Турский. – Электрон. текстовые данные. – Симферополь: Университет экономики и управления, 2022. – 201 с. – ISBN нет. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/122024.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

15. Харитонова, Е. В. Психология социально-профессиональной востребованности личности [Электронный ресурс] / Е. В. Харитонова. – Электрон. текстовые данные. – М.: Институт психологии РАН, 2014. – 416 с. – ISBN 978-5-9270-0280-1. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/32147.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

16. Шевко, Н. Р. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. Р. Шевко, С. Я. Казанцев, О. Э. Згадзай; под ред. С. Я. Казанцева. – Электрон. текстовые данные. – Казань: Казанский юридический институт МВД России, 2016. – 230 с. – ISBN 978-5-901593-69-1. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/86477.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Научная электронная библиотека www.elibrary.ru
2. Электронная библиотека по философии - http://www.filosof.historic.ru/
3. Российская государственная библиотека. - http://www.rsl.ru
4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов http://school-collection.edu.ru/
5. Официальный сайт Верховного Суда РФ http://www.supcourt.ru/
6. Официальный сайт Президента РФ http://www.kremlin.ru/
7. Официальный сайт Конституционного Суда РФ http://www.ksrf.ru/
8. Официальный сайт газеты «Российская газета» https://rg.ru/
9. Официальный сайт ФСБ РФ http://www.fsb.ru
10. Официальный сайт МИД РФ http://www.mid.ru
11. Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru
12. Электронно-библиотечная система IPRbooks. http://www.iprbookshop.ru

Информационные технологии

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.
-

Лицензионное программное обеспечение

1. Windows 10 pro (договор № 7 от 02.03.2020 г)
2. Liber Office (free), Open Office.org (free).
3. Professional Edition,7Zip (free).
4. Google Chrome (free,).
5. Mozilla Firefox (free),
6. VLC player (видео плейер).
7. AIMP (аудио плейер) GIMP (Графический редактор).

8. K-Lite (кодеки для воспроизведения видео) Irfanview (просмотр фото) Adobe Flash Player.
9.Adobe Reader (просмотр PDF).
10.Система «Эдиторум» ЭБС-ВКР (договор № 0121/20180625 от 25.06.2018 г.) .
11. Программный продукт АСУ УЗ 'Universys Web Server 5' Лицензионный договор на использование программы для ЭВМ №13-П23-306 от 15.09.2023г.
12. КонсультантПлюс (договор от 01. 01.2016 г.
13. ЭПС «Система Гарант» договор № 12376/НК/2019 от 09.12.2019 г. Программа для ЭБС
14. IRRbooks. Лицензионный договор №11 506/24С от 08.04.2024г

Информационные справочные системы:

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - Режим доступа: http://www.consultant.ru;
2. Информационно-правовой сервер «Гарант» http://www.garant.ru/

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения и усвоения навыков, полученных в ходе проведения учебной практики, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, необходимый перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

Учебная аудитория для проведения: занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 352905, Краснодарский край, г. Армавир, улица Тургенева, д. 147, 1 этаж, помещение №5 (аудитория 1.5) общей площадью 44,2 кв.м.	**Учебная мебель:** - комплекты учебной мебели: стол на два посадочных места (18 шт.), стул ученический (36 шт.) - стол преподавателя (1 шт.) - кресло преподавателя (1 шт.) - доска классная (1 шт.) **Технические средства обучения:** набор демонстрационного оборудования: - мультимедиа проектор - компьютер (ноутбук) с подключением к сети «Интернет» и доступом к ЭИОС вуза, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации
Помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к ЭИОС вуза. 352905, Краснодарский край, г. Армавир, улица Тургенева, д. 147, 2 этаж, помещение №7 общей площадью 12,4 кв.м.	- комплекты учебной мебели; - компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом к ЭИОС вуза;
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования 352905, Краснодарский край, г. Армавир, улица Урицкого, д. 117, помещение №7б общей площадью 3,5 кв.м.	Стеллажи, инвентарь, учебное оборудование

- Материально-техническая база профильных организаций.

11. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ К ПОТРЕБНОСТЯМ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ)

(при наличии факта зачисления обучающихся с конкретной нозологией)

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потер данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участник дистанционного обучения, проведения семинаров, выступление с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет, проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин.

При необходимости Институт устанавливает конкретное содержание программы практики и условия ее организации и проведения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий.

При определении мест производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации и реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

При прохождения практики обеспечивается соблюдение следующих требований:

- допускается присутствие помощника (сопровождающего).
- пользование необходимыми техническими средствами при прохождении практики с учетом их индивидуальных особенностей;
- вся сопровождающая практику документация (рабочая программа, задание и др.) доводится до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

Приложение 1.
Индивидуальное задание

Негосударственное частное некоммерческое образовательное учреждение высшего образования
«Армавирский гуманитарно-социальный институт»

Разработано:
Руководитель практики от НЧНОУ ВО АГСИ
_____/ ФИО/
(подпись)
М.П.

Согласовано:
Руководитель практики от организации:
_____/ ФИО/
(подпись)
М.П.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

По типу: учебная ознакомительная практика
Выдано обучающемуся ___ курса по направлению подготовки 40.03.01Юриспруденция (уровень бакалавриата), профиль гражданско-правовой, вид деятельности- правоприменительная (**ФИО обучающегося)**
Место прохождения практики: _____
населенный пункт, профильная организация, структурное подразделение
Срок представления отчёта обучающегося и отзыва руководителя практики от профильной организации на защиту _____
дата

№ п/п	Содержание задания	Планируемые результаты*
1.	На основании сведений и материалов, предоставленных на установочной лекции руководителями практики от института и организации, познакомиться с общими требованиями охраны труда, соблюдением правил внутреннего трудового распорядка и содержанием индивидуального задания. Получить инструктаж по технике безопасности.	УК-8
2.	Ознакомиться с делопроизводством организации. Изучить порядок поступления документов, их регистрации, хранения, распределения между работниками, отправки документов	УК-3; УК-6; ОПК-1, ОПК-8
3.	Изучить нормативные акты, определяющие правовое положение юридической службы (управления, отдела) организации по месту прохождения практики, а также её учредительные документы и локальные нормативные акты	УК-3; УК-6; ОПК-1, ОПК-8
4.	Ознакомиться с организацией работы юридической службы (управления, отдела) организации по соблюдению законности: подготовки проектов приказов, инструкций, распоряжений, хозяйственных договоров и других документов	УК-3; УК-6; ОПК-1, ОПК-8
5	Выполнение отдельных видов юридической работы под контролем руководителя практики от организации (им обязательно должен быть специалист в сфере юриспруденции: юрисконсульт, старший юрисконсульт, начальник юридического отдела, руководитель юридической службы и т.п.). К таким видам работ относятся: составление проектов юридических документов (приказов руководителя, заключений, ответов на обращения граждан и организаций, договоров и т.п.), подготовка и участие в судебных заседаниях, проведение консультаций сотрудников организации по правовым вопросам в рамках их служебной деятельности, ведение	УК-3; УК-6; ОПК-1, ОПК-8

	различного рода реестров, журналов, иных видов учетной и отчетной документации, формирование архивов, выполнение курьерской работы по передаче корреспонденции для правового отдела и др.	
6	По окончании практики составить отчёт о проделанной работе и представить его на кафедру гражданского права и процесса вместе с копиями составленных документов	УК-3; УК-6; ОПК-1, ОПК-8

Планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций практики- компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:

Код и наименование компетенции	**Наименование индикатора достижения компетенции**	**Планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций.**
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК 3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества (командной работы), определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, учитывает особенности поведения и интересы других участников;	**Знать:** основные социальные нормы, регулирующие поведение в сфере профессиональной деятельности, особенности межличностного общения, социально-психологические проблемы руководства. **Уметь:** анализировать возможные последствия личных действий в командной работе, осуществлять интеграцию личных и социальных интересов **Владеть:** навыками эффективной коммуникации в процессе социального взаимодействия**.**
	УК 3.2. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды	**Знать:** основные формы и способы обмена информацией, знаниями и опытом в команде, и соответствующие этические нормы взаимодействия; **Уметь:** работать в команде, соблюдая этические нормы взаимодействия; **Владеть:** основными методами и способами обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды и презентации результатов работы команды;
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК 6.1. Определяет приоритеты собственной деятельности и личностного развития, выстраивает траекторию саморазвития на основе принципов образования в течении всей жизни	**Знать:** основные принципы эффективного управления собственным временем; основные приемы самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни; **Уметь:** эффективно планировать и контролировать собственное время; проявлять способность к саморазвитию и самообучению. **Владеть:** методами управления собственным временем; технологиями приобретения умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей

		жизни;
	УК 6.2. Использует технологии и методы управления временем при достижении поставленных целей.	**Знать:** законы конкуренции на рынке труда, инструменты и методы управления временем. **Уметь:** планировать профессиональную карьеру, оценивать временные ресурсы и ограничения и эффективно использовать их. **Владеть:** навыками систематического внедрения в профессиональную деятельность новых знаний и умений, навыками постановки жизненных целей, определения стратегии профессионального развития.
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК 8.1. Использует правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, оказывает первую помощь	**Знать:** основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; **Уметь:** определять характер ЧС и их поражающие факторы; **Владеть:** методами защиты в условиях чрезвычайных ситуаций, приемами оказания первой помощи;
	УК 8.2. Использует знания системы гражданской обороны, структуры РСЧС и их основные задачи, как часть системы общегосударственных мероприятий;	**Знать:** способы и средства защиты населения в ЧС и военных конфликтах; **Уметь:** при возникновении ЧС действовать в соответствии с имеющимися знаниями, опытом, инструкциями и рекомендациями; **Владеть:** навыками по применению основных методов защиты в условиях ЧС и военных конфликтов.
ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ОПК 1.1. Использует современные цифровые технологии в целях анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права;	**Знать:** закономерности формирования, развития и функционирования права; **Уметь:** использовать современные цифровые технологии в целях анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права; **Владеть:** навыками применения цифровых технологий для анализа закономерностей формирования, развития и функционирования гражданского права;

	ОПК 1.2. Анализирует правовые события с точки зрения природы правового регулирования и закономерностей права	**Знать:** частноправовые методы юридического анализа в профессиональной деятельности; **Уметь:** определять предмет анализа и используемые приемы; осуществлять анализ функционирования права; **Владеть:** способностью формировать и аргументировать собственную позицию при решении профессиональных задач, используя юридически значимую информацию;
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 8.1. Анализирует совокупность информационных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью;	**Знать:** методы поиска и анализа совокупности информационных источников и выявления юридически значимой информации, направленной на решение профессиональных задач; **Уметь:** осуществлять поиск и анализировать совокупность информационных источников и выявлять юридически значимую информацию, направленную на решение профессиональных задач; **Владеть:** навыками поиска и анализа совокупности информационных источников и выявления юридически значимой информации, направленной на решение профессиональных задач;
	ОПК 8.2. Применяет информационные технологии, с учетом требований информационной безопасности, для решения задач профессиональной деятельности;	**Знать:** как получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью; **Уметь:** ориентироваться в информационном пространстве, применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности; **Владеть:** способностью демонстрировать готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности;

Начало практики: « »_____ 201_ г.
Окончание практики: « »_____ 201_ г.
Задание принял: _____
(Ф.И.О., подпись обучающегося)

Руководитель практики
от профильной организации
должность _____ И.О. Фамилия
подпись, дата

Руководитель практики
от образовательной организации _____ И.О. Фамилия
подпись, дата

Приложение 2.

Рабочий план график проведения практики

Рабочий план (график) проведения учебной практики
(практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

На период с _____201_г. по_____201_ г.
Обучающегося __ курса юридического факультета
Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль) программы «Гражданско-правовой»

сроки	Этапы проведения практики 1. Организационный этап. 2. Основной этап. 3. Заключительный этап.
1. Организационный этап.	
За 10 дней до начала практики по УП ОПОП	составление рабочего графика (плана) проведения практики
За 10 дней до начала практики по УП ОПОП	разработка индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики
За 10 дней до начала практики по УП ОПОП	распределение обучающихся по рабочим местам и видам работ
За 10 дней до начала практики по УП ОПОП	составление проекта распорядительного акта о направлении обучающихся на практику
2. Основной этап.	
Первый день практики в структурном подразделении Института	проведение инструктажа и ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов.
В течении всего периода практики	контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО
В течении всего периода практики	оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий
В сроки установленные УП ОПОП	оценивание результатов прохождения практики обучающимися
3. Заключительный этап.	
В течение 3 дней после окончания практики	заполнение документов, иной документации в соответствии с д.и. руководителя практики от института. Внесение предложений по совершенствованию практики;

Руководитель практики от образовательной организации _____
(дата, подпись)

Приложение 3.

ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся_____
(ФИО, направление)
_____
проходил_____ практику в период с _____ по _____20__г.
в _____(наименование организации)
в _____(наименование структурного подразделения)
в качестве _____ (должности).

За время прохождения практики _____ (ФИО) поручалось решение следующих задач: _____
_____
_____

Индивидуальное задание выполнено, материал собран полностью.

Во время прохождения практики получил следующие знания: (да/нет)

Достигнутые результаты:

изучил: современные теории развития и функционирования социальных групп; теорию социальных ролей; основные формы и способы обмена информацией, знаниями и опытом в команде, и соответствующие этические нормы взаимодействия; основные принципы эффективного управления собственным временем; основные приемы самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни; субъективную значимость процесса раскрытия личностью своих способностей и возможностей в деятельности и отношениях; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; способы и средства защиты населения в ЧС и военных конфликтах; закономерности формирования, развития и функционирования права; частноправовые методы юридического анализа в профессиональной деятельности; методы поиска и анализа совокупности информационных источников и выявления юридически значимой информации, направленной на решение профессиональных задач; как получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью; нормы, регулирующее общественные отношения в сфере профессиональной деятельности; основные положения и методы, используемые при решении социально-значимых задач; нормативно правовые акты РФ и их применение.

Во время прохождения практики освоил(а) следующие **умения:** (да/нет)

выполнять определенные виды работ, связанные с профессиональной деятельностью: разрабатывать проекты юридических документов; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации; анализировать возможные последствия личных действий в командной работе, осуществлять интеграцию личных и социальных интересов; работать в команде, соблюдая этические нормы взаимодействия; эффективно планировать и контролировать собственное время; проявлять способность к саморазвитию и самообучению; планировать профессиональную карьеру, оценивать временные ресурсы и ограничения и эффективно использовать их;

определять характер ЧС и их поражающие факторы; при возникновении ЧС действовать в соответствии с имеющимися знаниями, опытом, инструкциями и рекомендациями; использовать современные цифровые технологии в целях анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права; определять предмет анализа и используемые приемы; осуществлять анализ функционирования права; осуществлять поиск и анализировать совокупность информационных источников и выявлять юридически значимую информацию, направленную на решение профессиональных задач; ориентироваться в информационном пространстве, применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности.

Во время прохождения практики овладел(а) следующими **навыками:** (да/нет)

навыками поиска нормативных и других правовых актов, регулирующих общественные отношения в соответствующей области профессиональной деятельности; навыками принятия решений и совершения

юридических действий в точном соответствии с законом; навыками использования законодательства на этапах подготовки, принятия, реализации и исполнения решений; навыками подготовки юридических документов; навыками по толкованию различных правовых актов; навыками эффективной коммуникации в процессе социального взаимодействия**;** основными методами и способами обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды и презентации результатов работы команды; методами управления собственным временем; технологиями приобретения умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни; навыками систематического внедрения в профессиональную деятельность новых знаний и умений, навыками постановки жизненных целей, определения стратегии профессионального развития; методами защиты в условиях чрезвычайных ситуаций, приемами оказания первой помощи; навыками по применению основных методов защиты в условиях ЧС и военных конфликтов; навыками применения цифровых технологий для анализа закономерностей формирования, развития и функционирования гражданского права; способностью формировать и аргументировать собственную позицию при решении профессиональных задач, используя юридически значимую информацию; навыками поиска и анализа совокупности информационных источников и выявления юридически значимой информации, направленной на решение профессиональных задач; способностью демонстрировать готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности;

Отношение обучающегося к процессу прохождения практики в целом, а также к конкретным заданиям:_____
_____

Профессиональные качества обучающегося: _____
_____

Личностные качества обучающегося: _____
_____

Число пропущенных дней за время практики:
а) по уважительной причине
б) без уважительной причины
Замечаний по прохождению практики нет.

Прохождение учебной практики оценивается на "_____".

Руководитель практики
от профильной образовательной организации _____Ф.И.О
(дата, подпись)

«____» _____ 20__ г. М.П.

Приложение 4.

Отчет о прохождении практики

Негосударственное частное некоммерческое образовательное учреждение высшего образования «Армавирский гуманитарно-социальный институт»

О Т Ч Е Т

прохождения учебной ознакомительной практики обучающимся _____ курса _____формы обучения по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

_____
(фамилия, имя, отчество)

в (на) _____
(организация)

в должности _____

в период с «___» _____ 20___г. по «___» _____ 20___ г.

Содержание отчета

Введение

_____практика проходила в период с _____ по _____
Наименование практики
20__ года в соответствии с графиком учебного процесса в «АГСИ».
Основные цели практики:
_____
_____
Задачи практики:
_____
_____

Характеристика профильной организации

«Название профильной организации» находится по адресу:_____
_____
Осуществляет (перечислить виды деятельности). Описание специфики деятельности профильной организации.

Виды работ и их характеристика

Перечислить виды работ и их специфику, ключевые моменты деятельности, примененные и освоенные навыки, характер профессионального взаимодействия и т.д. на усмотрение обучающегося/образовательной организации в свободой форме/установленной форме.

Заключение

Таким образом, прохождение _____ практики в «Название профильной организации» способствовало
_____

В процессе прохождения практики мы смогли в реальных условиях отработать навыки (в свободной форме/установленной форме на усмотрение обучающегося/образовательной организации).

Руководитель практики
от образовательной организации _____ И.О. Фамилия
подпись, дата

Руководитель практики
от профильной организации
должность _____ И.О. Фамилия
подпись, дата

Обучающийся _____ И.О. Фамилия
подпись, дата

Отчёт защищён _____Оценка _____

«___» _____ 20 г. «___» _____ 20 г.
М.П.
(Печать организаци

***Примечание**: отчет составляется на отдельных листах*

Приложение 5

Негосударственное частное некоммерческое образовательное учреждение высшего образования «Армавирский гуманитарно-социальный институт»

Руководитель практики от НЧНОУ ВО АГСИ
_____/ ФИО/
(подпись)

М.П.

Руководитель практики от организации:
_____/ ФИО/
(подпись)

М.П.

Совместный план – график руководителя практики от образовательной организации и руководителя от профильной организации

Руководитель практики от образовательной организации	**Руководитель практики от профильной организации**	**сроки**
Составление совместного рабочего графика (плана) проведения практики		За 10 дней до начала практики по УП ОПОП
разработка индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики	согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики	За 10 дней до начала практики по УП ОПОП
распределение обучающихся по рабочим местам и видам работ	уточнение информации о возможности предоставления рабочих мест обучающимся	За 10 дней до начала практики по УП ОПОП
составление проекта распорядительного акта о направлении обучающихся на практику	подтверждение информации о возможности предоставления рабочих мест обучающимся	За 10 дней до начала практики по УП ОПОП
ознакомление с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов.	проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Первый день практики
контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП	обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда	В течении всего периода практики
оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий	оказание содействия при сборе материалов, контроль соблюдения производственной дисциплины, информирование руководства института о всех случаях нарушения студентами правил внутреннего распорядка	В течении всего периода практики
оценивание результатов прохождения практики обучающимися	предоставление отзыва с предполагаемой оценкой с места прохождения практики	В сроки установленные УП ОПОП
заполнение документации в соответствии с д.и. руководителя практики от института. Внесение предложений по совершенствованию практики.	внесение предложений по совершенствованию практики.	В течение 3 дней после окончания практики

БЛАНК ИНСТИТУТА

Руководителю (директору и т.п.)
_____
(наименование организации)
_____
_____
(ФИО)

Уважаемый _____!

В соответствии с договором о _____
(наименование договора)
_____
от «_____» _____ 20___ г. № _____ направляем Вам для прохождения_____ практики в структурных подразделениях Вашей организации сроком на _____ недель с _____ 20___г. по _____ 20___г. следующих обучающихся _____ курса _____ формы обучения по направлению подготовки_____

1. _____
(ФИО студента в именительном падеже)
2. _____
3. _____

Просим Вас обеспечить руководство практикой обучающихся и оказать содействие в сборе необходимого информационного материала.

По окончании практики просим представить на каждого обучающегося отзыв о его работе в период прохождения практики.

Ректор НЧНОУ ВО АГСИ А.С.Токарь

Контрольный лист прохождения инструктажа по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка

1. Фамилия, имя, отчество обучающегося
_____
_____

2. Направление и профиль обучающегося_____
_____

3. Организация, в которой обучающийся проходил практику_____
_____
_____

А. Инструктаж по ТБ.

Инструктаж по технике безопасности проведён.

_____ (Ф.И.О. и
подпись практиканта)

_____ (должность
и подпись работника, проводившего инструктаж)

«_____»_____ _____ г. М.П.

Б. Инструктаж по ОТ.

Инструктаж по охране труда проведён.

_____ (Ф.И.О. и
подпись практиканта)

_____ (должность
и подпись работника, проводившего инструктаж)

«_____»_____ _____ г. М.П.

В. Инструктаж по пожарной безопасности.

Инструктаж по пожарной безопасности проведён.

_____ (Ф.И.О. и
подпись практиканта)

_____ (должность
и подпись работника, проводившего инструктаж)

«_____»_____ _____ г. М.П.

Г. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка

Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка проведён.

_____ (Ф.И.О. и
подпись практиканта)

_____ (должность
и подпись работника, проводившего инструктаж)

«_____»_____ _____ г. М.П.

Приложение 6

Аттестационный лист

_____,
(Ф.И.О. обучающегося)

обучающий(ая)ся _____ курса _____ формы обучения
(указать курс) (очной, очно-заочной, заочной)

группы _____по направлению подготовки _____
(шифр группы) (код, наименование направления подготовки)

профиль _____,
(наименование профиля/ специализации)

успешно прошел(ла) _____
(наименование вида и типа практики)

с «____» _____ 20_ года по «____» _____ 20_ года в Профильной организации: _____,
(наименование Профильной организации)

_____-
(юридический адрес)

III. Заключение-анализ результатов освоения программы практики:

Индивидуальное задание обучающимся (нужное отметить √):

□ выполнено;

□ выполнено не в полном объеме;

□ не выполнено;

Владение материалом (нужное отметить √):

Обучающийся:

□ умело анализирует полученный во время практики материал;

□ анализирует полученный во время практики материал;

□ недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал;

□ неправильно анализирует полученный во время практики материал;

Задачи, поставленные на период прохождения практики, обучающимся (нужное отметить √):

□ решены в полном объеме;

□ решены в полном объеме, но не полностью раскрыты;

□ решены частично, нет четкого обоснования и детализации;

□ не решены

Спектр выполняемых обучающимся функций в период прохождения практики профилю соответствующей образовательной программы (нужное отметить √):

□ соответствует;

□ в основном соответствует;

□ частично соответствует;

□ не соответствует;

Ответы на практические задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, обучающийся (нужное отметить √):

 дает аргументированные ответы на вопросы;

 дает ответы на вопросы по существу;

 дает ответы на вопросы не по существу;

 не может ответить на вопросы;

Оформление обучающимся отчета по практике (нужное отметить √):

 отчет о прохождении практики оформлен правильно;

 отчет о прохождении практики оформлен с незначительными недостатками;

 отчет о прохождении практики оформлен с недостатками;

 отчет о прохождении практики оформлен неверно;

Аттестуемый продемонстрировал владение следующими компетенциями:

Код компетенции	**Содержание компетенции**	**Уровень освоения обучающимся (нужное отметить √)***
		высокий **средний** **низкий**
		высокий **средний** **низкий**
		высокий **средний** **низкий**
		высокий **средний** **низкий**

*Примечание:

 Высокий уровень – обучающийся уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внештатных ситуациях.

 Средний уровень – обучающийся выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.

 Низкий уровень – при выполнении профессиональной деятельности обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

Показатели и критерии оценивания результатов практики

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	Последовательно, аргументировано излагает теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием на практику. Демонстрирует на высоком уровне умения использовать приобретенные теоретические знания и практические навыки для анализа профессиональных проблем и выполнения индивидуального задания учебной практики. Прослеживается систематичность работы, выполняемой в соответствии с индивидуальным заданием учебной практики, рабочим графиком (планом) учебной практики. Высокая степень личного участия и самостоятельности практиканта в выполняемой работе

2	Хорошо	Знает теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием на учебную практику, не допускает существенных неточностей при его изложении. Может продемонстрировать некоторые умения использования приобретенных теоретических знаний и практических навыков для анализа профессиональных проблем и выполнения индивидуального задания учебной практики. Представляет отдельные материалы, выполняемые в соответствии с индивидуальным заданием учебной практики. Возникает необходимость несущественной корректировки рабочего графика (плана) учебной практики. Принимает участие в решении отдельных вопросов в работе.
3	Удовлетворительно	Усвоил только основной теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием на учебную практику, допускает существенные неточности при его изложении. Самостоятельно не участвует в решении вопросов в работе, связанной с выполнением задания.
4	Неудовлетворительно	Обучающийся не справляется с индивидуальным заданием учебной практики.

Замечания руководителя практики от Образовательной организации:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Руководитель практики
от Организации _____

(Ф.И.О.) (подпись)

МП

Руководитель практики
от Образовательной организации _____

(Ф.И.О.) (подпись

«___» _____ 20___г.

Приложение 7

Форма дневника по практике

ДНЕВНИК

ПО_____ПРАКТИКЕ
вид практики

_____
Тип практики в соответствии с ОПОП

Обучающегося _____курса ____ группы ____
Фамилия Имя Отчество

Направление подготовки_____
Наименование направления подготовки/специальности

ЗАПИСИ
о работах, выполненных в период практики

Дата	Содержание/результаты работы	Отметка о выполнении (выполнено/не выполнено) Замечания руководителя(ей) практики

Руководитель практики
от профильной организации
должность _____ И.О. Фамилия
подпись, дата

Руководитель практики
от образовательной организации_____ И.О. Фамилия
подпись, дата