

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шевелева Светлана Викторовна

Должность: декан ЮФ

Дата подписания: 10.09.2021 17:06:00

Уникальный программный ключ:

d30abf10bb7ea878d015899f1b8bb1c005d56b367761d643e1a29e1d5a14b

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ РОССИИ

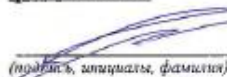
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан юридического

*(наименование ф-та, полностью)*

факультета



Шевелева С.В.

*(подпись, инициалы, фамилия)*

« 05 » 07 2021 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

### Производственная преддипломная практика

*(наименование вида и типа практики)*

ОПОП ВО 40.03.01 Юриспруденция,

*(цифр с наименованием направления подготовки (специальности))*

направленность (профиль, специализация) «Юрист общей практики»

*(наименование направленности (профиля) или специализации)*

форма обучения очная

*(очная, очно-заочная, заочная)*

Курс – 2021

Рабочая программа практики составлена в соответствии с:

– федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011;

– учебным планом ОПОП ВО 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль, специализация) «Юрист общей практики», одобренным Ученым советом университета (протокол № 9 «25» 06 2021г.).

Рабочая программа практики обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист общей практики» на заседании кафедры конституционного права «13» 06 2021 г., протокол № 13.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Яценко В.В.

Разработчик программы  
к.ю.н., доцент \_\_\_\_\_ Чуб Н.В.

Согласовано:

Декан юридического факультета \_\_\_\_\_ Шевелева С.В.

Директор научной библиотеки \_\_\_\_\_ Макаровская В.Г.

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.03.01, Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист общей практики», одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г., на заседании кафедры конституционного права № 14 от 24.06.2024 г.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Яценко В.В.

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.03.01, Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист общей практики», одобренного Ученым советом университета протокол № «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г., на заседании кафедры конституционного права \_\_\_\_\_

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Яценко В.В.

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.03.01, Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист общей практики», одобренного Ученым советом университета протокол № «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г., на заседании кафедры конституционного права \_\_\_\_\_

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Яценко В.В.

## **1 Цель и задачи практики. Указание вида, типа, способа и формы (форм) ее проведения**

### **1.1. Цель практики**

Целью производственной преддипломной практики является закрепление профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области юриспруденции, а также комплексное освоение обучающимися типов задач профессиональной деятельности, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР).

### **1.2. Задачи практики**

1. Формирование универсальных и профессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО и закреплённых учебным планом за производственной преддипломной практикой.

2. Освоение современных информационных технологий и профессиональных правовых программ, применяемых в нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной деятельности, необходимых для подготовки ВКР.

3. Совершенствование навыков подготовки, представления, аргументации и защиты информационных, аналитических и отчетных документов по результатам профессиональной деятельности и практики.

4. Закрепление исполнительских и лидерских навыков обучающихся, применяемых в профессиональной деятельности в области юриспруденции.

### **1.3 Указание вида, типа, способа и формы (форм) проведения практики**

*Вид практики* – производственная.

*Тип практики* – преддипломная.

*Способ проведения практики* – стационарная (в г. Курске) и выездная (за пределами г. Курска).

Практика проводится в профильных организациях, с которыми университетом заключены соответствующие договоры.

Практика проводится в организациях различных отраслей и форм собственности, в органах государственной или муниципальной власти, академических или ведомственных научно-исследовательских организациях, учреждениях системы высшего или дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с вопросами нормотворчества, правоприменения, осуществления правоохранительной деятельности и соответствует направленности (профилю, специализации) данной образовательной программы: в федеральных органах исполнительной власти, органах исполнительной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления, в органах законодательной власти РФ и органах законодательной власти субъектов

РФ, судебных и правоохранительных органах, на кафедрах юридического факультета, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, и т.п.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики, представленному в разделе 4 настоящей программы.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

*Форма проведения практики* – сочетание дискретного проведения практик по видам и по периодам их проведения.

## 2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 2 – Результаты обучения по практике

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие	<b>Знать:</b> механизм решения профессиональных задач <b>Уметь:</b> классифицировать составляющие элементы задачи <b>Владеть:</b> приемами систематизации базовых составляющих задачи
		УК-1.2 Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	<b>Знать:</b> источники поиска информации <b>Уметь:</b> распределять информацию в порядке ранжирования <b>Владеть:</b> приемами упорядочивания информации для решения задачи
		УК-1.3 Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам за-	<b>Знать:</b> варианты и типы запросов информации <b>Уметь:</b> формулировать запросы для решения поставленной задачи <b>Владеть</b> различными спо-

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
		просов	собами поиска информации.
		УК-1.4 При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы, в том числе с применением философского понятийного аппарата	<b>Знать:</b> необходимые фактические данные и философско-понятийный аппарат <b>Уметь:</b> аргументировать собственные выводы, мнения, суждения <b>Владеть:</b> приемами оценки и систематизации информации
		УК-1.5 Анализирует пути решения проблем мировоззренческого, нравственного и личностного характера на основе использования основных философских идей и категорий в их историческом развитии и социально-культурном контексте	<b>Знать:</b> основные философские идеи и категории в их историческом и социально-культурном развитии <b>Уметь:</b> формулировать мировоззренческую, нравственную, личностную проблему <b>Владеть:</b> приемами использования философских идей и категорий для решения проблем мировоззренческого, нравственного и личностного характера
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	<b>Знать:</b> варианты коммуникации и взаимодействия при деловом общении <b>Уметь:</b> выбирать и адаптировать стили общения на государственном языке РФ и иностранном языке <b>Владеть:</b> методами классификации и адаптации стилей общения к ситуациям взаимодействия
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовать	УК-6.3 Использует основные возможности и	<b>Знать:</b> перспективы использования возможностей непрерывного образования

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
	выявлять траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	<b>Уметь:</b> выявлять основные инструменты непрерывного образования для самореализации <b>Владеть:</b> навыками применения образовательных возможностей и инструментов для собственных потребностей с учетом требований рынка труда
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.2 Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности	<b>Знать:</b> меру физической и умственной нагрузки, потенциал работоспособности <b>Уметь:</b> оптимально сочетать рабочее и свободное время <b>Владеть:</b> методами планирования собственного времени для обеспечения работоспособности
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	<b>Знать:</b> содержание принципов функционирования экономики и экономического развития <b>Уметь:</b> определять цели и формы участия государства в экономике <b>Владеть:</b> навыками применения принципов и форм экономического развития
ПК-1	Способен проектировать правовые нормы для различных уровней нормотворчества и сфер профессиональной деятельности	ПК-1.1 Выявляет пробелы и коллизии действующего законодательства, способы их преодоления и устранения	<b>Знать:</b> систему действующего законодательства и способы устранения его пробелов <b>Уметь:</b> определять коллизии и пробелы действующего законодательства <b>Владеть:</b> способами преодоления правовых пробелов и коллизий
		ПК-1.2 Определяет допус-	<b>Знать:</b> механизм нормотворческой деятельности



<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		тимые пределы нормотворческой деятельности органов государственной власти	государства <b>Уметь:</b> формулировать цели и задачи нормотворческой деятельности <b>Владеть:</b> навыками определения функций органов государственной власти в нормотворческой деятельности
		ПК-1.3 Аргументирует нормативное решение и последствия его реализации с учетом международно-правовых стандартов и опыта зарубежного законодателя	<b>Знать:</b> международно-правовые стандарты и зарубежное законодательство <b>Уметь:</b> определять последствия реализации нормативных решений <b>Владеть</b> приемами аргументации нормативных решений
ПК-2	Способен разрабатывать и принимать нормативно-правовые акты и управленческие решения в целях обеспечения эффективного конституционно-правового регулирования, в том числе с использованием опыта зарубежного нормотворчества	ПК-2.3 Сопоставляет опыт государственно-правового становления зарубежных стран с развитием конституционализма в РФ	<b>Знать:</b> зарубежный и российский опыт становления конституционализма <b>Уметь:</b> сравнивать особенности зарубежного и отечественного конституционализма <b>Владеть:</b> приемами использования зарубежного опыта в развитии конституционализма в РФ
ПК-4	Способен квалифицированно применять правовые нормы регулирующие взаимодействие с государственными структурами при осуществлении предпринимательской и иной деятельности	ПК-4.1 Устанавливает пределы полномочий отдельных государственных структур для выявления эффективного механизма взаимодействия	<b>Знать:</b> круг полномочий отдельных государственных структур <b>Уметь:</b> выявлять направления эффективного взаимодействия государственных структур <b>Владеть:</b> способами разграничения полномочий отдельных государственных структур
ПК-7	Способен оказывать правовую помощь и различные виды юри-	ПК-7.1 Выбирает наиболее эффективный спо-	<b>Знать:</b> систему способов оказания правовой помощи <b>Уметь:</b> выбирать эффек-

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
	дических услуг, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности	соб оказания правовой помощи гражданам и организациям	тивный способ оказания правовой помощи <b>Владеть:</b> навыками систематизации способов оказания правовой помощи гражданам и организациям
		ПК-7.2 Демонстрирует понимание значения и сущности представительства прав и интересов граждан и организаций в судах, государственных органах, органах местного самоуправления, организациях	<b>Знать:</b> механизм осуществления представительства прав и интересов граждан и организаций <b>Уметь:</b> реализовывать права и интересы граждан и организаций в качестве представителя в органах государственной власти и местного самоуправления. <b>Владеть:</b> правовыми инструментами, необходимыми для реализации представительства прав и интересов граждан и организаций в судах, государственных органах, органах местного самоуправления, организациях
		ПК-7.3 Определяет критерии разграничения судебных исследований	<b>Знать:</b> правовые основы осуществления судебного исследования <b>Уметь:</b> выделять этапы судебных исследований <b>Владеть:</b> навыками определения критериев для разграничения судебных исследований

### **3 Указание места практики в структуре основной профессиональной образовательной программы. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах**

Производственная преддипломная практика входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата



40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль, специализация) «Юрист общей практики». Практика проходит на 4 курсе в 8 семестре.

Объем производственной преддипломной практики, установленный учебным планом, – 6 зачетных единиц, продолжительность – 4 недели (216 часов).

#### 4 Содержание практики

Практика проводится в форме контактной работы и в иных формах, установленных университетом (работа обучающегося на рабочем месте в профильной организации; ведение обучающимся дневника практики; составление обучающимся отчета о практике; подготовка обучающимся презентации; подготовка обучающегося к защите отчета о практике и ответу на вопросы комиссии на промежуточной аттестации по практике).

Контактная работа по практике (включая контактную работу по промежуточной аттестации по практике) составляет 4 часов (часы указаны в учебном плане в графе «Пр»), работа обучающегося в иных формах – 212 часов (часы указаны в учебном плане в графе «СР»).

Содержание практики уточняется для каждого обучающегося в зависимости от специфики конкретной профильной организации, являющейся местом ее проведения, и выдается в форме задания на практику.

Таблица 4 – Этапы и содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Трудоемкость (час)
1	Подготовительный этап	Решение организационных вопросов: 1) распределение обучающихся по местам практики; 2) знакомство с целью, задачами, программой, порядком прохождения практики; 3) получение заданий от руководителя практики от университета; 4) информация о требованиях к отчетным документам по практике; 5) первичный инструктаж по технике безопасности.	2
2	Основной этап	Работа обучающихся в профильной организации	178
2.1	Знакомство с профильной орга-	Знакомство с профильной организацией, руководителем практики	36

	низацией	<p>от организации, рабочим местом и должностной инструкцией.</p> <p>Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.</p> <p>Знакомство с содержанием деятельности профильной организации в области юриспруденции, необходимое для выполнения выпускной квалификационной работы</p> <p>Изучение нормативных правовых актов профильной организации по (правовая стратегия и кадровая политика профильной организации, положения, приказы, инструкции, должностные обязанности, памятки и др.).</p>	
2.2	<p>Практическая подготовка обучающихся (<i>непосредственное выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью</i>)</p>	<p>Самостоятельное проведение мониторинга и (или) практических действий, направленных на закрепление навыков и умений, применяемых в нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной деятельности.</p> <p><i>Организация работы 2-3 человек и руководство их работой в процессе проведения мониторинга (или каких-либо практических действий).</i></p>	144
		<p>Самостоятельная обработка и систематизация полученных данных с помощью профессиональных правовых программ и информационных технологий, применяемых в нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной деятельности.</p> <p><i>Организация работы 2-3 человек и руководство их работой в процессе обработки и систематизации полученных данных.</i></p> <p>Представление результатов мониторинга руководителю практики от организации</p>	

		<p>Самостоятельное проведение практических действий, направленных на закрепление навыков и умений профессиональной юридической деятельности. <i>Организация работы 2-3 человек и руководство их практическими действиями.</i></p> <p>Самостоятельная подготовка проектов правовых документов и решений. <i>Организация работы 2-3 человек и руководство их работой в процессе подготовки.</i></p> <p>Представление своих рекомендаций руководителю практики от организации.</p>	
3	Заключительный этап	<p>Оформление дневника практики.</p> <p>Составление отчета о практике.</p> <p>Подготовка графических материалов для отчета.</p> <p>Представление дневника практики и защита отчета о практике на промежуточной аттестации.</p>	36

### 5 Указание форм отчетности по практике

Формы отчетности студентов о прохождении производственной технологической практики:

- дневник практики (форма дневника практики приведена на сайте университета [https://www.swsu.ru/structura/umu/training\\_division/blanks.php](https://www.swsu.ru/structura/umu/training_division/blanks.php)),
- отчет о практике.

Структура отчета о производственной технологической практике:

- 1) Титульный лист.
- 2) Содержание.
- 3) Введение. Цель и задачи практики. Общие сведения о предприятии, на котором проходила практика.
- 4) Основная часть отчета.
  - Характеристика деятельности предприятия (организации) в сферах: нормотворчества, правоприменения, правоохранительной работы.
  - Основные нормативные правовые акты организации(предприятия), определяющие его правовой статус и полномочия.

– Результаты проведенного мониторинга (и (или) практических действий, направленных на выполнения выпускной квалификационной работы

– Анализ результатов подготовки проектов правовых актов (документов, решений).

5) Заключение. Выводы о достижении цели и выполнении задач практики.

6) Список использованной литературы и источников.

7) Приложения (иллюстрации, таблицы, схемы и т.п.).

Отчет должен быть оформлен в соответствии с:

– ГОСТ Р 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

– ГОСТ 2.316-2008 Единая система конструкторской документации. Правила нанесения надписей, технических требований и таблиц на графических документах. Общие положения;

– ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

– ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам;

– ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Общие требования и правила составления;

– ГОСТ 2.301-68 Единая система конструкторской документации.

Форматы;

– ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;

– ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования.

– СТУ 04.02.030-2015 «Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению».

## **6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

### **6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

Таблица 6.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули), практики, НИР, при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий

1	2	3	4
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Философия Информационные технологии в юридической деятельности	Информационные технологии в юридической деятельности	Производственная преддипломная практика Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Иностранный язык Иностранный язык в сфере юриспруденции	Иностранный язык в сфере юриспруденции	Производственная преддипломная практика Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Теория государства и права Конституционное право Уголовное право Гражданское право	Конституционное право Уголовное право Гражданское право Гражданский процесс Уголовный процесс	Гражданский процесс Производственная преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Физическая культура и спорт Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	Производственная преддипломная практика Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Экономическая культура и финансовая грамотность	Производственная преддипломная практика	Производственная преддипломная практика Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-1 Способен проектировать правовые нормы для различных уровней нормотворчества и сфер профессиональной деятельности	Нормотворческая деятельность органов государственной власти Римское право	Основы избирательного права Актуальные проблемы конституционного развития РФ Муниципальное	Конституционное право зарубежных стран Производственная преддипломная практика Выполнение, под-

		право России	готов-ка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-2 Способен разрабатывать и принимать нормативно-правовые акты и управленческие решения в целях обеспечения эффективного конституционно-правового регулирования, в том числе с использованием опыта зарубежного нормотворчества	Основы избирательного права Актуальные проблемы конституционного развития РФ	Основы избирательного права Актуальные проблемы конституционного развития РФ	Конституционное право зарубежных стран Производственная преддипломная практика Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-4 Способен квалифицированно применять правовые нормы регулирующие взаимодействие с государственными структурами при осуществлении предпринимательской и иной деятельности	Таможенное право Банковское право	Конституционное и административное судопроизводство	Производственная преддипломная практика Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-7 Способен оказывать правовую помощь и различные виды юридических услуг, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности	Адвокатура и основы ораторского мастерства	Судебная экспертиза	Производственная преддипломная практика Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

## 6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 6.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.б.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
УК-1 завершающий	<p>УК 1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие</p> <p>УК 1.2 Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи</p> <p>УК 1.3 Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов</p> <p>УК 1.4 При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы, в том числе с применением философского понятия</p> <p>УК-1.5 Анализирует пути решения проблем мировоззренческого, нравственного и личностного характера на</p>	<p><b>Знать:</b> Поверхностные знания источников информации, философских идей, принципов экономики, делового общения, образовательного процесса.</p> <p><b>Уметь:</b> Слабо аргументирует собственные выводы, допуская ошибки в типологии запросов информации и выборе стиля общения</p> <p><b>Владеть</b> Слабо владеет навыками поиска информации, допуская просчёты в аргументации суждений, планировании собственного времени, в выборе стилей делового общения.</p>	<p><b>Знать:</b> Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания в сфере поиска информации, социально-экономического развития общества и государства, делового общения, непрерывного образования.</p> <p><b>Уметь:</b> Нечетко формулирует информационные запросы, не достаточно адаптируя к ситуациям</p> <p>стили делового общения, допуская пробелы в суждениях, выводах в рамках образовательного процесса.</p> <p><b>Владеть:</b> Основными навыками оценки информации, использования философских идей для решения задачи и социальных проблем, используя некоторые стили и инструменты делового общения, непрерывного образования</p>	<p><b>Знать:</b> Глубокие знания существующих источников поиска, типы запросов информации, философско-понятийного аппарата, основных идеи и принципов функционирования государства, общества, экономики; способов делового общения и возможностей непрерывного образования, необходимых для решения профессиональных задач</p> <p><b>Уметь:</b> Сформированное умение распределять информацию, формулировать запросы для решения задачи, аргументируя выводы, адаптируя стили общения на государственном языке РФ и иностранном языке, оптимально сочетая рабочее и свободное время, для самореализации в условиях конкретного экономического развития государств</p>



Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п. 6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	основе использования основных философских идей и категорий в их историческом развитии и социально-культурном контексте			ва. <b>Владеть:</b> Развитыми навыками систематизации и оценки информации, использования философских идей для решения задачи и социальных проблем, используя разнообразные стили и инструменты делового общения и возможности самообразования на рынке труда, эффективно планируя собственное время.
ПК-1 завершающий	<p>ПК 1.1 Выявляет пробелы и коллизии действующего законодательства, способы их преодоления и устранения</p> <p>ПК 1.2 Определяет допустимые пределы нормотворческой деятельности органов государственной власти</p> <p>ПК 1.3 Аргументирует нормативное решение и последствия его реали-</p>	<p><b>Знать:</b> Поверхностные знания законов, международных стандартов, процесса государственного нормотворчества.</p> <p><b>Уметь:</b> Испытывает затруднения при подготовке нормативных решений и устранений пробелов закона</p> <p><b>Владеть</b> элементарными навыками подготовки нормотворческих решений.</p>	<p><b>Знать:</b> Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания законов, международных стандартов, процесса государственного нормотворчества.</p> <p><b>Уметь:</b> Способен подготовить нормативное решение, используя общие сведения о нормотворческих функциях государства.</p> <p><b>Владеть</b> основными навыками</p>	<p><b>Знать:</b> Глубокие знания действующего законодательства способов устранения его пробелов, механизма нормотворческой деятельности, международно-правовых стандартов и зарубежных актов.</p> <p><b>Уметь:</b> Способен самостоятельно преодолевать правовые пробелы и коллизии, грамотно аргументировать пра-</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	зации с учетом международно-правовых стандартов и опыта зарубежного законодателя		подготовки нормативных решений, некоторыми способами их аргументации.	вовые решения <b>Владеть</b> уверенными навыками определения нормотворческих функций государства и приемами аргументации нормативных решений
ПК-2 завершающий	ПК 2.3 Сопоставляет опыт государственно-правового становления зарубежных стран с развитием конституционализма в РФ	<b>Знать:</b> Фрагментарные знания зарубежного и российского опыта становления конституционализма <b>Уметь:</b> испытывает затруднения при сравнении зарубежного и отечественного конституционного опыта. <b>Владеть:</b> элементарными навыками сравнения зарубежного конституционного опыта	<b>Знать:</b> Поверхностные знания зарубежного и российского опыта становления конституционализма <b>Уметь:</b> сравнивать зарубежный и отечественный конституционный опыт, допуская отдельные аналитические пробелы <b>Владеть:</b> общими приемами использования зарубежного опыта в развитии конституционализма в РФ	<b>Знать:</b> Глубокие знания зарубежного и российского опыта становления конституционализма <b>Уметь:</b> сравнивать особенности зарубежного и отечественного конституционализма <b>Владеть:</b> различными приемами использования зарубежного опыта в развитии конституционализма в РФ
ПК-4 завершающий	ПК 4.1 Устанавливает пределы полномочий отдельных государственных структур для выявления эффективного механизма взаимодействия	<b>Знать:</b> Слабые знания полномочий отдельных государственных структур <b>Уметь:</b> Затрудняется при установлении направлений взаимодействия государственных структур	<b>Знать:</b> Поверхностные знания полномочий отдельных государственных структур <b>Уметь:</b> устанавливать некоторые направления взаимодействия государственных структур	<b>Знать:</b> Глубокими знаниями в сфере реализации полномочий отдельных государственных структур <b>Уметь:</b> выявлять направления эффективного взаимодействия государственных

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п. 6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		<b>Владеть:</b> Минимальными навыками разграничения полномочий отдельных государственных структур	<b>Владеть:</b> Общими навыками анализа разграничения полномочий отдельных государственных структур	структур <b>Владеть:</b> Различными способами анализа при разграничении полномочий отдельных государственных структур
ПК-7 завершающий	ПК 7.1. Выбирает наиболее эффективный способ оказания правовой помощи гражданам и организациям ПК 7.2 Демонстрирует понимание значения и сущности представительства прав и интересов граждан и организаций в судах, государственных органах, органах местного самоуправления, организациях ПК 7.3 Определяет критерии разграничения судебных исследований	<b>Знать:</b> Слабые знания в сфере оказания правовой помощи, осуществления представительства <b>Уметь:</b> Затрудняется при выборе способов оказания правовой помощи и осуществления представительства <b>Владеть:</b> Элементарными навыками при выборе способов оказания правовой помощи и осуществления представительства.	<b>Знать:</b> Поверхностные знания в сфере оказания правовой помощи, осуществления представительства и судебного исследования <b>Уметь:</b> Использовать некоторые способы оказания правовой помощи, выделяя некоторые этапы процесса судебного исследования <b>Владеть:</b> Общими и некоторыми специальными навыками при выборе способов оказания правовой помощи и осуществления представительства в судах и организациях.	<b>Знать:</b> Точные знания в сфере оказания правовой помощи, осуществления представительства прав и интересов граждан и организаций, и хода судебного исследования <b>Уметь:</b> Выбирать способы оказания правовой помощи, эффективно осуществляя полномочия представителя в органах государственной власти и местного самоуправления, грамотно выделяя этапы судебных исследований <b>Владеть:</b> Точными навыками систематизации способов оказания правовой помощи, необходимыми для реализации представительства прав и интересов, точно

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
				определяя критерии для разграничения судебных исследований.

### **6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

Таблица 6.3 – Контрольные задания и иные материалы для оценки результатов обучения по практике (знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

Код компетенции/этап формирования компетенции в процессе освоения ОПОП ВО (указывается название этапа из п.6.1)	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
УК-1 завершающий	Дневник практики. Характеристика руководителя практики от организации лидерских качеств обучающегося.
ПК-1 основной	Дневник практики. Отчет о практике. Графические материалы к отчету. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-2	Отчет о практике. Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-4	Типовое задание № 1 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся вида(ов) работ, связанного(ых) с будущей профессиональной деятельностью (задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту): Проведение мониторинга и (или) практических действий, направленных на закрепление навыков и умений, применяемых в

	<p>нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной деятельности, необходимых для подготовки выпускной квалификационной работы. <i>(Дать анализ функций предприятия (организации) и направлений межведомственного сообщения, используемого на предприятии (организации) с отдельными структурами, органами государственной власти при осуществлении функций нормотворчества, правоприменения, охраны прав и др.)</i></p> <p>Дневник практики.</p> <p>Раздел отчета о практике – <i>Результаты проведенного мониторинга (правового анализа) и (или) практических действий.</i></p>
ПК-7	<p>Типовое задание № 2 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся вида(ов) работ, связанного(ых) с будущей профессиональной деятельностью (задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту).</p> <p><i>Анализ результатов подготовки проектов правовых актов (документов, решений, исков, жалоб и пр.)</i></p> <p>Дневник практики.</p> <p>Разделы отчета о практике:</p> <p>– <i>Анализ результатов подготовки проектов правовых решений.</i></p>

#### **6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций, закрепленных за производственной преддипломной практикой, осуществляется в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль успеваемости проводится в течение практики на месте ее проведения руководителем практики от организации.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме зачета с оценкой. На зачет обучающийся представляет дневник практики и отчет о практике. Зачет проводится в виде устной защиты отчета о практике.

Таблица 6.4.1 – Шкала оценки отчета о практике и его защиты

№	Предмет оценки	Критерии оценки	Максимальный балл
1	Содержание отчета 10 баллов	Достижение цели и выполнение задач практики в полном объеме	1
		Отражение в отчете всех предусмотренных программой практики видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	1
		Владение актуальными нормативными правовыми документами и профессиональной терминологией	1
		Соответствие структуры и содер-	1

		жания отчета требованиям, установленным в п. 5 настоящей программы	
		Полнота и глубина раскрытия содержания разделов отчета	1
		Достоверность и достаточность приведенных в отчете данных	1
		Правильность выполнения расчетов и измерений	1
		Глубина анализа данных	1
		Обоснованность выводов и рекомендаций	1
		Самостоятельность при подготовке отчета	1
2	Оформление отчета 2 балла	Соответствие оформления отчета требованиям, установленным в п.5 настоящей программы	1
		Достаточность использованных источников	1
3	Содержание и оформление презентации (графического материала) 4 балла	Полнота и соответствие содержания презентации (графического материала) содержанию отчета	2
		Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	2
4	Ответы на вопросы о содержании практики, в том числе на вопросы о практической подготовке (видах работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, выполненных на практике) 4 балла	Полнота, точность, аргументированность ответов,	4

Баллы, полученные обучающимся, суммируются, соотносятся с уровнем сформированности компетенций и затем переводятся в оценки по 5-балльной шкале.

Таблица 6.4.2 – Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и оценкам по 5-балльной шкале

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка по 5-балльной шкале (зачет с оценкой)
18-20	высокий	отлично
14-17	продвинутый	хорошо
10-13	пороговый	удовлетворительно
9 и менее	недостаточный	неудовлетворительно

**7 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### Основная литература:

1. Магистерская диссертация: методы и организация исследований, оформление и защита : учебное пособие / под ред. В. И. Беляева. - М. : КноРус, 2012. - 264 с. - Текст : непосредственный.
2. Преддипломная практика бакалавра профессионального обучения : учебное пособие / О. Мазина, В. Гладких, Е. Гараева, Т. Султанова ; Оренбургский государственный университет. - Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2014. - 112 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259333> (дата обращения: 31.08.2021). - режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.
3. Конституционное право: учебник : / И. С. Лапшин, Т.А. Коломейцева, Л. Ю. Свистунова и др. ; под ред. И. С. Лапшина. – Москва : Университет Синергия, 2021. – 236 с. : ил. – (Университетская серия). – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602846> (дата обращения: 08.09.2021). – Текст: электронный.
4. Рассолова, Т. М. Гражданское право : учебник / Т. М. Рассолова. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 847 с. - (Dura lex, sed lex). - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114802> (дата обращения 31.08.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.
5. Уголовный процесс : учебник : [для студентов по направлению "Юриспруденция] / под ред. В. А. Лазаревой. - Москва : ЮСТИЦИЯ, 2016. - 656 с. - (Бакалавриат и специалитет). - Текст : непосредственный.
6. Уголовное право: общая часть : учебник / С. Л. Никонович, Д. Н. Кожухарик, М. Д. Давитадзе, А. Я. Авдалян, А. С. Климов ; под ред. А. В. Федоров; под ред. Д. Н. Кожухарик. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2021. - 304 с. - (Dura lex, sed lex). - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615780> (дата обращения: 07.09.2021). - режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.
7. Алехин, А. П. Административное право России. Общая часть : учебник / А. П. Алехин, А. А. Кармолицкий ; отв. ред. А. П. Алехин. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Зерцало-М, 2018. - 480 с. -URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573963> (дата обращения: 07.09.2021). - режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.
8. Разуваев, Н. В. Гражданское право (Общая часть): учебник / Н. В. Разуваев, М. В. Трегубов. - Москва, Берлин : Директ-Медиа, 2019. - 415 с. : ил., табл. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572453> (дата обращения: 03.09.2021) . - режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

### Дополнительная литература:

1. Кайнов, В. И. Конституционное правосудие. Судебно-конституционное право и процесс : учебное пособие / В. И. Кайнов, Р. А. Сафаров. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. - 159 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447949> (дата обращения 31.08.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.



2. Гражданское право России: практикум / А. Я. Ахмедов, О. В. Богданова, Ю. Н. Боярская, М. А. Буданова, Т. А. Быкова. - Москва : Статут, 2020 . - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=601354> (дата обращения: 17.05.2021) . - режим доступа: по подписке. - Текст : электронный. Ч.1. - 208 с

3. Уголовный процесс: учебник для бакалавров / отв. ред. Л. А. Воскобитова; Моск. гос. юрид. ун-т им. О. Е. Кутафина. - Москва : Проспект, 2016. - 616 с. - Текст : непосредственный.

4 Уголовный процесс: проблемы теории и практики : учебник / под ред. А. В. Ендольцева ; под ред. О. В. Химичева; Московский университет МВД России им. В.Я. Кикотя ; ред.: О. В. Химичева, А. В. Ендольцева. - Москва : Юнити-Дана, 2019. - 799 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615939> (дата обращения 31.08.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

5. Пономарева, Е. А. Практика делового общения : учебное пособие / Е. А. Пономарева, И. А. Сенюгина. - Ставрополь : СКФУ, 2014. - 163 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457584> (дата обращения 31.08.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

#### **Перечень методических указаний:**

1. Левочкина, Н. А. Преддипломная практика: методические указания : методическое пособие / Н. А. Левочкина. - Москва: Директ-Медиа, 2013. - 31 с. -URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=134540> (дата обращения: 06.09.2021). - режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

#### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. <http://www.consultant.ru/> – справочно-правовая система Консультант Плюс;

2. <https://minjust.gov.ru/ru/> - официальный сайт министерства юстиции РФ

3. <https://minobrnauki.gov.ru/> - официальный сайт министерства науки и высшего образования РФ

4. <https://adm.rkursk.ru/> - официальный сайт Администрации Курской области

#### **8 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

1 Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Онлайн» – <http://biblioclub.ru>

2 Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ – <http://dvs.rsl.ru>

#### **9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Для осуществления практической подготовки обучающихся при реализации практики используются оборудование и технические средства обучения конкретной(-ых) профильной(-ых) организации(-й), в которых она проводится. Если практика проводится в структурном подразделении университета для осуществления практической подготовки обучающихся при реализации практики используются оборудование и технические средства обучения выпускающих кафедр юридического факультета ЮЗГУ.

Для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике используется следующее материально-техническое оборудование:

1. Класс ПЭВМ - Asus-P7P55LX-/DDR34096Mb/Coree i3-540/SATA-11 500 Gb Hitachi/PCI-E 512Mb, Монитор TFT Wide 23.
2. Мультимедиацентр: ноутбук ASUS X50VL PMD - T2330/14"/1024Mb/ 160Gb/ сумка/проектор inFocus IN24+ .
3. Экран мобильный Draper Diplomat 60x60

## **10 Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального лично ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

### *Определение места практики*

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях, определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях ЮЗГУ.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые профильной организацией, должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

– для инвалидов по зрению-слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

– для инвалидов по зрению-слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

– для инвалидов по слуху-слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

– для инвалидов по слуху-глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

– для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

### *Особенности содержания практики*

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

### *Особенности организации трудовой деятельности обучающихся*

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

### *Особенности руководства практикой*

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от организации;
- корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;
- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников профильной организации. Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

### *Особенности учебно-методического обеспечения практики*

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

### *Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации*

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

**11 Лист дополнений и изменений, внесенных в программу практики**

Номер измене- ния	Номера страниц				Всего стра- ниц	Да- та	Основание для изменения и подпись ли- ца, прово- дившего из- менения
	изме- нен- ных	замене- ных	аннулирован- ных	но- вых			

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шевелева Светлана Викторовна

Должность: декан ЮФ

Дата подписания: 06.06.2022 13:09:47

Уникальный программный ключ:

d30abf10bb7ea878d015899f1b8bb1c005d56b367761d643e1a290efcf5aa14b

## МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан юридического

*(наименование ф-та, полностью)*

факультета

  
*(подпись, инициалы, фамилия)*

С.В. Шевелева

« 03 » 04 2021 г.

## ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная преддипломная практика

*(наименование вида и типа практики)*

ОПОП ВО 40.03.01 Юриспруденция

*шифр и наименование направления подготовки (специальности)*

профиль «Юрист общей практики»

*наименование направленности (профиля, специализации)*

форма обучения очно-заочная

*(очная, очно-заочная, заочная)*

Курск – 2021



Рабочая программа практики составлена в соответствии с:

– федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011;

– учебным планом ОПОП ВО 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль, специализация) «Юрист общей практики», одобренным Ученым советом университета (протокол № 9 «25» 06 2021г.).

Рабочая программа практики обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист общей практики» на заседании кафедры конституционного права «13» 06 2021 г., протокол № 13.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Яценко В.В.

Разработчик программы  
к.ю.н., доцент \_\_\_\_\_ Чуб Н.В.

Согласовано:

Декан юридического факультета \_\_\_\_\_ Шевелева С.В.

Директор научной библиотеки \_\_\_\_\_ Макаровская В.Г.

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.03.01, Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист общей практики», одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г., на заседании кафедры конституционного права № 11 от 24.06.2024 г.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Яценко В.В.

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.03.01, Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист общей практики», одобренного Ученым советом университета протокол № «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г., на заседании кафедры конституционного права \_\_\_\_\_

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Яценко В.В.

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.03.01, Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист общей практики», одобренного Ученым советом университета протокол № «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г., на заседании кафедры конституционного права \_\_\_\_\_

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Яценко В.В.

## **1 Цель и задачи практики. Указание вида, типа, способа и формы (форм) ее проведения**

### **1.1. Цель практики**

Целью производственной преддипломной практики является закрепление профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области юриспруденции, а также комплексное освоение обучающимися типов задач профессиональной деятельности, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР).

### **1.2. Задачи практики**

1. Формирование универсальных и профессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО и закрепленных учебным планом за производственной преддипломной практикой.

2. Освоение современных информационных технологий и профессиональных правовых программ, применяемых в нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной деятельности, необходимых для подготовки ВКР.

3. Совершенствование навыков подготовки, представления, аргументации и защиты информационных, аналитических и отчетных документов по результатам профессиональной деятельности и практики.

4. Закрепление исполнительских и лидерских навыков обучающихся, применяемых в профессиональной деятельности в области юриспруденции.

### **1.3 Указание вида, типа, способа и формы (форм) проведения практики**

*Вид практики* – производственная.

*Тип практики* – преддипломная.

*Способ проведения практики* – стационарная (в г. Курске) и выездная (за пределами г. Курска).

Практика проводится в профильных организациях, с которыми университетом заключены соответствующие договоры.

Практика проводится в организациях различных отраслей и форм собственности, в органах государственной или муниципальной власти, академических или ведомственных научно-исследовательских организациях, учреждениях системы высшего или дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с вопросами нормотворчества, правоприменения, осуществления правоохранительной деятельности и соответствует направленности (профилю, специализации) данной образовательной программы: в федеральных органах исполнительной власти, органах исполнительной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления, в органах законодательной власти РФ и органах законодательной власти субъектов

РФ, судебных и правоохранительных органах, на кафедрах юридического факультета, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, и т.п.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики, представленному в разделе 4 настоящей программы.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

*Форма проведения практики* – сочетание дискретного проведения практик по видам и по периодам их проведения.

## 2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 2 – Результаты обучения по практике

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие	<b>Знать:</b> механизм решения профессиональных задач <b>Уметь:</b> классифицировать составляющие элементы задачи <b>Владеть:</b> приемами систематизации базовых составляющих задачи
		УК-1.2 Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	<b>Знать:</b> источники поиска информации <b>Уметь:</b> распределять информацию в порядке ранжирования <b>Владеть:</b> приемами упорядочивания информации для решения задачи
		УК-1.3 Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам за-	<b>Знать:</b> варианты и типы запросов информации <b>Уметь:</b> формулировать запросы для решения поставленной задачи <b>Владеть</b> различными спо-

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		просов	собами поиска информации.
		УК-1.4 При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы, в том числе с применением философского понятийного аппарата	<b>Знать:</b> необходимые фактические данные и философско-понятийный аппарат <b>Уметь:</b> аргументировать собственные выводы, мнения, суждения <b>Владеть:</b> приемами оценки и систематизации информации
		УК-1.5 Анализирует пути решения проблем мировоззренческого, нравственного и личностного характера на основе использования основных философских идей и категорий в их историческом развитии и социально-культурном контексте	<b>Знать:</b> основные философские идеи и категории в их историческом и социально-культурном развитии <b>Уметь:</b> формулировать мировоззренческую, нравственную, личностную проблему <b>Владеть:</b> приемами использования философских идей и категорий для решения проблем мировоззренческого, нравственного и личностного характера
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	<b>Знать:</b> варианты коммуникации и взаимодействия при деловом общении <b>Уметь:</b> выбирать и адаптировать стили общения на государственном языке РФ и иностранном языке <b>Владеть:</b> методами классификации и адаптации стилей общения к ситуациям взаимодействия
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовать	УК-6.3 Использует основные возможности и	<b>Знать:</b> перспективы использования возможностей непрерывного образования

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
	выявлять траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	<b>Уметь:</b> выявлять основные инструменты непрерывного образования для самореализации <b>Владеть:</b> навыками применения образовательных возможностей и инструментов для собственных потребностей с учетом требований рынка труда
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.2 Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности	<b>Знать:</b> меру физической и умственной нагрузки, потенциал работоспособности <b>Уметь:</b> оптимально сочетать рабочее и свободное время <b>Владеть:</b> методами планирования собственного времени для обеспечения работоспособности
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	<b>Знать:</b> содержание принципов функционирования экономики и экономического развития <b>Уметь:</b> определять цели и формы участия государства в экономике <b>Владеть:</b> навыками применения принципов и форм экономического развития
ПК-1	Способен проектировать правовые нормы для различных уровней нормотворчества и сфер профессиональной деятельности	ПК-1.1 Выявляет пробелы и коллизии действующего законодательства, способы их преодоления и устранения	<b>Знать:</b> систему действующего законодательства и способы устранения его пробелов <b>Уметь:</b> определять коллизии и пробелы действующего законодательства <b>Владеть:</b> способами преодоления правовых пробелов и коллизий
		ПК-1.2 Определяет допус-	<b>Знать:</b> механизм нормотворческой деятельности

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		тимые пределы нормотворческой деятельности органов государственной власти	государства <b>Уметь:</b> формулировать цели и задачи нормотворческой деятельности <b>Владеть:</b> навыками определения функций органов государственной власти в нормотворческой деятельности
		ПК-1.3 Аргументирует нормативное решение и последствия его реализации с учетом международно-правовых стандартов и опыта зарубежного законодателя	<b>Знать:</b> международно-правовые стандарты и зарубежное законодательство <b>Уметь:</b> определять последствия реализации нормативных решений <b>Владеть</b> приемами аргументации нормативных решений
ПК-2	Способен разрабатывать и принимать нормативно-правовые акты и управленческие решения в целях обеспечения эффективного конституционно-правового регулирования, в том числе с использованием опыта зарубежного нормотворчества	ПК-2.3 Сопоставляет опыт государственно-правового становления зарубежных стран с развитием конституционализма в РФ	<b>Знать:</b> зарубежный и российский опыт становления конституционализма <b>Уметь:</b> сравнивать особенности зарубежного и отечественного конституционализма <b>Владеть:</b> приемами использования зарубежного опыта в развитии конституционализма в РФ
ПК-4	Способен квалифицированно применять правовые нормы регулирующие взаимодействие с государственными структурами при осуществлении предпринимательской и иной деятельности	ПК-4.1 Устанавливает пределы полномочий отдельных государственных структур для выявления эффективного механизма взаимодействия	<b>Знать:</b> круг полномочий отдельных государственных структур <b>Уметь:</b> выявлять направления эффективного взаимодействия государственных структур <b>Владеть:</b> способами разграничения полномочий отдельных государственных структур
ПК-7	Способен оказывать правовую помощь и различные виды юри-	ПК-7.1 Выбирает наиболее эффективный спо-	<b>Знать:</b> систему способов оказания правовой помощи <b>Уметь:</b> выбирать эффек-



<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
	дических услуг, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности	соб оказания правовой помощи гражданам и организациям	тивный способ оказания правовой помощи <b>Владеть:</b> навыками систематизации способов оказания правовой помощи гражданам и организациям
		ПК-7.2 Демонстрирует понимание значения и сущности представительства прав и интересов граждан и организаций в судах, государственных органах, органах местного самоуправления, организациях	<b>Знать:</b> механизм осуществления представительства прав и интересов граждан и организаций <b>Уметь:</b> реализовывать права и интересы граждан и организаций в качестве представителя в органах государственной власти и местного самоуправления. <b>Владеть:</b> правовыми инструментами, необходимыми для реализации представительства прав и интересов граждан и организаций в судах, государственных органах, органах местного самоуправления, организациях
		ПК-7.3 Определяет критерии разграничения судебных исследований	<b>Знать:</b> правовые основы осуществления судебного исследования <b>Уметь:</b> выделять этапы судебных исследований <b>Владеть:</b> навыками определения критериев для разграничения судебных исследований

### **3 Указание места практики в структуре основной профессиональной образовательной программы. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах**

Производственная преддипломная практика входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата

40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль, специализация) «Юрист общей практики». Практика проходит на 4 курсе в 8 семестре.

Объем производственной преддипломной практики, установленный учебным планом, – 6 зачетных единиц, продолжительность – 4 недели (216 часов).

#### 4 Содержание практики

Практика проводится в форме контактной работы и в иных формах, установленных университетом (работа обучающегося на рабочем месте в профильной организации; ведение обучающимся дневника практики; составление обучающимся отчета о практике; подготовка обучающимся презентации; подготовка обучающегося к защите отчета о практике и ответу на вопросы комиссии на промежуточной аттестации по практике).

Контактная работа по практике (включая контактную работу по промежуточной аттестации по практике) составляет 4 часов (часы указаны в учебном плане в графе «Пр»), работа обучающегося в иных формах – 212 часов (часы указаны в учебном плане в графе «СР»).

Содержание практики уточняется для каждого обучающегося в зависимости от специфики конкретной профильной организации, являющейся местом ее проведения, и выдается в форме задания на практику.

Таблица 4 – Этапы и содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Трудоемкость (час)
1	Подготовительный этап	Решение организационных вопросов: 1) распределение обучающихся по местам практики; 2) знакомство с целью, задачами, программой, порядком прохождения практики; 3) получение заданий от руководителя практики от университета; 4) информация о требованиях к отчетным документам по практике; 5) первичный инструктаж по технике безопасности.	2
2	Основной этап	Работа обучающихся в профильной организации	178
2.1	Знакомство с профильной орга-	Знакомство с профильной организацией, руководителем практики	36



	низацией	<p>от организации, рабочим местом и должностной инструкцией.</p> <p>Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.</p> <p>Знакомство с содержанием деятельности профильной организации в области юриспруденции, необходимое для выполнения выпускной квалификационной работы</p> <p>Изучение нормативных правовых актов профильной организации по (правовая стратегия и кадровая политика профильной организации, положения, приказы, инструкции, должностные обязанности, памятки и др.).</p>	
2.2	<p>Практическая подготовка обучающихся (<i>непосредственное выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью</i>)</p>	<p>Самостоятельное проведение мониторинга и (или) практических действий, направленных на закрепление навыков и умений, применяемых в нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной деятельности.</p> <p><i>Организация работы 2-3 человек и руководство их работой в процессе проведения мониторинга (или каких-либо практических действий).</i></p>	144
		<p>Самостоятельная обработка и систематизация полученных данных с помощью профессиональных правовых программ и информационных технологий, применяемых в нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной деятельности.</p> <p><i>Организация работы 2-3 человек и руководство их работой в процессе обработки и систематизации полученных данных.</i></p> <p>Представление результатов мониторинга руководителю практики от организации</p>	

		<p>Самостоятельное проведение практических действий, направленных на закрепление навыков и умений профессиональной юридической деятельности. <i>Организация работы 2-3 человек и руководство их практическими действиями.</i></p> <p>Самостоятельная подготовка проектов правовых документов и решений. <i>Организация работы 2-3 человек и руководство их работой в процессе подготовки.</i></p> <p>Представление своих рекомендаций руководителю практики от организации.</p>	
3	Заключительный этап	<p>Оформление дневника практики.</p> <p>Составление отчета о практике.</p> <p>Подготовка графических материалов для отчета.</p> <p>Представление дневника практики и защита отчета о практике на промежуточной аттестации.</p>	36

### 5 Указание форм отчетности по практике

Формы отчетности студентов о прохождении производственной технологической практики:

- дневник практики (форма дневника практики приведена на сайте университета [https://www.swsu.ru/structura/umu/training\\_division/blanks.php](https://www.swsu.ru/structura/umu/training_division/blanks.php)),
- отчет о практике.

Структура отчета о производственной технологической практике:

- 1) Титульный лист.
- 2) Содержание.
- 3) Введение. Цель и задачи практики. Общие сведения о предприятии, на котором проходила практика.
- 4) Основная часть отчета.
  - Характеристика деятельности предприятия (организации) в сферах: нормотворчества, правоприменения, правоохранительной работы.
  - Основные нормативные правовые акты организации(предприятия), определяющие его правовой статус и полномочия.

– Результаты проведенного мониторинга (и (или) практических действий, направленных на выполнения выпускной квалификационной работы

– Анализ результатов подготовки проектов правовых актов (документов, решений).

5) Заключение. Выводы о достижении цели и выполнении задач практики.

6) Список использованной литературы и источников.

7) Приложения (иллюстрации, таблицы, схемы и т.п.).

Отчет должен быть оформлен в соответствии с:

– ГОСТ Р 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

– ГОСТ 2.316-2008 Единая система конструкторской документации. Правила нанесения надписей, технических требований и таблиц на графических документах. Общие положения;

– ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

– ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам;

– ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Общие требования и правила составления;

– ГОСТ 2.301-68 Единая система конструкторской документации.

Форматы;

– ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;

– ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования.

– СТУ 04.02.030-2015 «Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению».

## **6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

### **6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

Таблица 6.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули), практики, НИР, при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий

1	2	3	4
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Философия Информационные технологии в юридической деятельности	Информационные технологии в юридической деятельности	Производственная преддипломная практика Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Иностранный язык Иностранный язык в сфере юриспруденции	Иностранный язык в сфере юриспруденции	Производственная преддипломная практика Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Теория государства и права Конституционное право Уголовное право Гражданское право	Конституционное право Уголовное право Гражданское право Гражданский процесс Уголовный процесс	Гражданский процесс Производственная преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Физическая культура и спорт Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	Производственная преддипломная практика Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Экономическая культура и финансовая грамотность	Производственная преддипломная практика	Производственная преддипломная практика Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-1 Способен проектировать правовые нормы для различных уровней нормотворчества и сфер профессиональной деятельности	Нормотворческая деятельность органов государственной власти Римское право	Основы избирательного права Актуальные проблемы конституционного развития РФ Муниципальное	Конституционное право зарубежных стран Производственная преддипломная практика Выполнение, под-

		право России	готов-ка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-2 Способен разрабатывать и принимать нормативно-правовые акты и управленческие решения в целях обеспечения эффективного конституционно-правового регулирования, в том числе с использованием опыта зарубежного нормотворчества	Основы избирательного права Актуальные проблемы конституционного развития РФ	Основы избирательного права Актуальные проблемы конституционного развития РФ	Конституционное право зарубежных стран Производственная преддипломная практика Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-4 Способен квалифицированно применять правовые нормы регулирующие взаимодействие с государственными структурами при осуществлении предпринимательской и иной деятельности	Таможенное право Банковское право	Конституционное и административное судопроизводство	Производственная преддипломная практика Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-7 Способен оказывать правовую помощь и различные виды юридических услуг, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности	Адвокатура и основы ораторского мастерства	Судебная экспертиза	Производственная преддипломная практика Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

## 6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 6.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.б.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
УК-1 завершающий	<p>УК 1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие</p> <p>УК 1.2 Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи</p> <p>УК 1.3 Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов</p> <p>УК 1.4 При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы, в том числе с применением философского понятия</p> <p>УК-1.5 Анализирует пути решения проблем мировоззренческого, нравственного и личностного характера на</p>	<p><b>Знать:</b> Поверхностные знания источников информации, философских идей, принципов экономики, делового общения, образовательного процесса.</p> <p><b>Уметь:</b> Слабо аргументирует собственные выводы, допуская ошибки в типологии запросов информации и выборе стиля общения</p> <p><b>Владеть</b> Слабо владеет навыками поиска информации, допуская просчёты в аргументации суждений, планировании собственного времени, в выборе стилей делового общения.</p>	<p><b>Знать:</b> Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания в сфере поиска информации, социально-экономического развития общества и государства, делового общения, непрерывного образования.</p> <p><b>Уметь:</b> Нечетко формулирует информационные запросы, не достаточно адаптируя к ситуациям</p> <p>стили делового общения, допуская пробелы в суждениях, выводах в рамках образовательного процесса.</p> <p><b>Владеть:</b> Основными навыками оценки информации, использования философских идей для решения задачи и социальных проблем, используя некоторые стили и инструменты делового общения, непрерывного образования</p>	<p><b>Знать:</b> Глубокие знания существующих источников поиска, типы запросов информации, философско-понятийного аппарата, основных идеи и принципов функционирования государства, общества, экономики; способов делового общения и возможностей непрерывного образования, необходимых для решения профессиональных задач</p> <p><b>Уметь:</b> Сформированное умение распределять информацию, формулировать запросы для решения задачи, аргументируя выводы, адаптируя стили общения на государственном языке РФ и иностранном языке, оптимально сочетая рабочее и свободное время, для самореализации в условиях конкретного экономического развития государств</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п. 6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	основе использования основных философских идей и категорий в их историческом развитии и социально-культурном контексте			ва. <b>Владеть:</b> Развитыми навыками систематизации и оценки информации, использования философских идей для решения задачи и социальных проблем, используя разнообразные стили и инструменты делового общения и возможности самообразования на рынке труда, эффективно планируя собственное время.
ПК-1 завершающий	<p>ПК 1.1 Выявляет пробелы и коллизии действующего законодательства, способы их преодоления и устранения</p> <p>ПК 1.2 Определяет допустимые пределы нормотворческой деятельности органов государственной власти</p> <p>ПК 1.3 Аргументирует нормативное решение и последствия его реали-</p>	<p><b>Знать:</b> Поверхностные знания законов, международных стандартов, процесса государственного нормотворчества.</p> <p><b>Уметь:</b> Испытывает затруднения при подготовке нормативных решений и устранений пробелов закона</p> <p><b>Владеть</b> элементарными навыками подготовки нормотворческих решений.</p>	<p><b>Знать:</b> Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания законов, международных стандартов, процесса государственного нормотворчества.</p> <p><b>Уметь:</b> Способен подготовить нормативное решение, используя общие сведения о нормотворческих функциях государства.</p> <p><b>Владеть</b> основными навыками</p>	<p><b>Знать:</b> Глубокие знания действующего законодательства способов устранения его пробелов, механизма нормотворческой деятельности, международно-правовых стандартов и зарубежных актов.</p> <p><b>Уметь:</b> Способен самостоятельно преодолевать правовые пробелы и коллизии, грамотно аргументировать пра-</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	зации с учетом международно-правовых стандартов и опыта зарубежного законодателя		подготовки нормативных решений, некоторыми способами их аргументации.	вовые решения <b>Владеть</b> уверенными навыками определения нормотворческих функций государства и приемами аргументации нормативных решений
ПК-2 завершающий	ПК 2.3 Сопоставляет опыт государственно-правового становления зарубежных стран с развитием конституционализма в РФ	<b>Знать:</b> Фрагментарные знания зарубежного и российского опыта становления конституционализма <b>Уметь:</b> испытывает затруднения при сравнении зарубежного и отечественного конституционного опыта. <b>Владеть:</b> элементарными навыками сравнения зарубежного конституционного опыта	<b>Знать:</b> Поверхностные знания зарубежного и российского опыта становления конституционализма <b>Уметь:</b> сравнивать зарубежный и отечественный конституционный опыт, допуская отдельные аналитические пробелы <b>Владеть:</b> общими приемами использования зарубежного опыта в развитии конституционализма в РФ	<b>Знать:</b> Глубокие знания зарубежного и российского опыта становления конституционализма <b>Уметь:</b> сравнивать особенности зарубежного и отечественного конституционализма <b>Владеть:</b> различными приемами использования зарубежного опыта в развитии конституционализма в РФ
ПК-4 завершающий	ПК 4.1 Устанавливает пределы полномочий отдельных государственных структур для выявления эффективного механизма взаимодействия	<b>Знать:</b> Слабые знания полномочий отдельных государственных структур <b>Уметь:</b> Затрудняется при установлении направлений взаимодействия государственных структур	<b>Знать:</b> Поверхностные знания полномочий отдельных государственных структур <b>Уметь:</b> устанавливать некоторые направления взаимодействия государственных структур	<b>Знать:</b> Глубокими знаниями в сфере реализации полномочий отдельных государственных структур <b>Уметь:</b> выявлять направления эффективного взаимодействия государственных



Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		<b>Владеть:</b> Минимальными навыками разграничения полномочий отдельных государственных структур	<b>Владеть:</b> Общими навыками анализа разграничения полномочий отдельных государственных структур	структур <b>Владеть:</b> Различными способами анализа при разграничении полномочий отдельных государственных структур
ПК-7 завершающий	ПК 7.1. Выбирает наиболее эффективный способ оказания правовой помощи гражданам и организациям ПК 7.2 Демонстрирует понимание значения и сущности представительства прав и интересов граждан и организаций в судах, государственных органах, органах местного самоуправления, организациях ПК 7.3 Определяет критерии разграничения судебных исследований	<b>Знать:</b> Слабые знания в сфере оказания правовой помощи, осуществления представительства <b>Уметь:</b> Затрудняется при выборе способов оказания правовой помощи и осуществления представительства <b>Владеть:</b> Элементарными навыками при выборе способов оказания правовой помощи и осуществления представительства.	<b>Знать:</b> Поверхностные знания в сфере оказания правовой помощи, осуществления представительства и судебного исследования <b>Уметь:</b> Использовать некоторые способы оказания правовой помощи, выделяя некоторые этапы процесса судебного исследования <b>Владеть:</b> Общими и некоторыми специальными навыками при выборе способов оказания правовой помощи и осуществления представительства в судах и организациях.	<b>Знать:</b> Точные знания в сфере оказания правовой помощи, осуществления представительства прав и интересов граждан и организаций, и хода судебного исследования <b>Уметь:</b> Выбирать способы оказания правовой помощи, эффективно осуществляя полномочия представителя в органах государственной власти и местного самоуправления, грамотно выделяя этапы судебных исследований <b>Владеть:</b> Точными навыками систематизации способов оказания правовой помощи, необходимыми для реализации представительства прав и интересов, точно

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
				определяя критерии для разграничения судебных исследований.

### **6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

Таблица 6.3 – Контрольные задания и иные материалы для оценки результатов обучения по практике (знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

Код компетенции/этап формирования компетенции в процессе освоения ОПОП ВО (указывается название этапа из п.6.1)	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
УК-1 завершающий	Дневник практики. Характеристика руководителя практики от организации лидерских качеств обучающегося.
ПК-1 основной	Дневник практики. Отчет о практике. Графические материалы к отчету. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-2	Отчет о практике. Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-4	Типовое задание № 1 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся вида(ов) работ, связанного(ых) с будущей профессиональной деятельностью (задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту): Проведение мониторинга и (или) практических действий, направленных на закрепление навыков и умений, применяемых в

	<p>нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной деятельности, необходимых для подготовки выпускной квалификационной работы. <i>(Дать анализ функций предприятия (организации) и направлений межведомственного сообщения, используемого на предприятии (организации) с отдельными структурами, органами государственной власти при осуществлении функций нормотворчества, правоприменения, охраны прав и др.)</i></p> <p>Дневник практики.</p> <p>Раздел отчета о практике – <i>Результаты проведенного мониторинга (правового анализа) и (или) практических действий.</i></p>
ПК-7	<p>Типовое задание № 2 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся вида(ов) работ, связанного(ых) с будущей профессиональной деятельностью (задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту).</p> <p><i>Анализ результатов подготовки проектов правовых актов (документов, решений, исков, жалоб и пр.)</i></p> <p>Дневник практики.</p> <p>Разделы отчета о практике:</p> <p>– <i>Анализ результатов подготовки проектов правовых решений.</i></p>

#### **6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций, закрепленных за производственной преддипломной практикой, осуществляется в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль успеваемости проводится в течение практики на месте ее проведения руководителем практики от организации.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме зачета с оценкой. На зачет обучающийся представляет дневник практики и отчет о практике. Зачет проводится в виде устной защиты отчета о практике.

Таблица 6.4.1 – Шкала оценки отчета о практике и его защиты

№	Предмет оценки	Критерии оценки	Максимальный балл
1	Содержание отчета 10 баллов	Достижение цели и выполнение задач практики в полном объеме	1
		Отражение в отчете всех предусмотренных программой практики видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	1
		Владение актуальными нормативными правовыми документами и профессиональной терминологией	1
		Соответствие структуры и содер-	1

		жания отчета требованиям, установленным в п. 5 настоящей программы	
		Полнота и глубина раскрытия содержания разделов отчета	1
		Достоверность и достаточность приведенных в отчете данных	1
		Правильность выполнения расчетов и измерений	1
		Глубина анализа данных	1
		Обоснованность выводов и рекомендаций	1
		Самостоятельность при подготовке отчета	1
2	Оформление отчета 2 балла	Соответствие оформления отчета требованиям, установленным в п.5 настоящей программы	1
		Достаточность использованных источников	1
3	Содержание и оформление презентации (графического материала) 4 балла	Полнота и соответствие содержания презентации (графического материала) содержанию отчета	2
		Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	2
4	Ответы на вопросы о содержании практики, в том числе на вопросы о практической подготовке (видах работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, выполненных на практике) 4 балла	Полнота, точность, аргументированность ответов,	4

Баллы, полученные обучающимся, суммируются, соотносятся с уровнем сформированности компетенций и затем переводятся в оценки по 5-балльной шкале.

Таблица 6.4.2 – Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и оценкам по 5-балльной шкале

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка по 5-балльной шкале (зачет с оценкой)
18-20	высокий	отлично
14-17	продвинутый	хорошо
10-13	пороговый	удовлетворительно
9 и менее	недостаточный	неудовлетворительно

**7 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### Основная литература:

1. Магистерская диссертация: методы и организация исследований, оформление и защита : учебное пособие / под ред. В. И. Беляева. - М. : КноРус, 2012. - 264 с. - Текст : непосредственный.
2. Преддипломная практика бакалавра профессионального обучения : учебное пособие / О. Мазина, В. Гладких, Е. Гараева, Т. Султанова ; Оренбургский государственный университет. - Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2014. - 112 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259333> (дата обращения: 31.08.2021). - режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.
3. Конституционное право: учебник : / И. С. Лапшин, Т.А. Коломейцева, Л. Ю. Свистунова и др. ; под ред. И. С. Лапшина. – Москва : Университет Синергия, 2021. – 236 с. : ил. – (Университетская серия). – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602846> (дата обращения: 08.09.2021). – Текст: электронный.
4. Рассолова, Т. М. Гражданское право : учебник / Т. М. Рассолова. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 847 с. - (Dura lex, sed lex). - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114802> (дата обращения 31.08.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.
5. Уголовный процесс : учебник : [для студентов по направлению "Юриспруденция] / под ред. В. А. Лазаревой. - Москва : ЮСТИЦИЯ, 2016. - 656 с. - (Бакалавриат и специалитет). - Текст : непосредственный.
6. Уголовное право: общая часть : учебник / С. Л. Никонович, Д. Н. Кожухарик, М. Д. Давитадзе, А. Я. Авдалян, А. С. Климов ; под ред. А. В. Федоров; под ред. Д. Н. Кожухарик. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2021. - 304 с. - (Dura lex, sed lex). - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615780> (дата обращения: 07.09.2021). - режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.
7. Алехин, А. П. Административное право России. Общая часть : учебник / А. П. Алехин, А. А. Кармолицкий ; отв. ред. А. П. Алехин. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Зерцало-М, 2018. - 480 с. -URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573963> (дата обращения: 07.09.2021). - режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.
8. Разуваев, Н. В. Гражданское право (Общая часть): учебник / Н. В. Разуваев, М. В. Трегубов. - Москва, Берлин : Директ-Медиа, 2019. - 415 с. : ил., табл. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572453> (дата обращения: 03.09.2021) . - режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

### Дополнительная литература:

1. Кайнов, В. И. Конституционное правосудие. Судебно-конституционное право и процесс : учебное пособие / В. И. Кайнов, Р. А. Сафаров. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. - 159 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447949> (дата обращения 31.08.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

2. Гражданское право России: практикум / А. Я. Ахмедов, О. В. Богданова, Ю. Н. Боярская, М. А. Буданова, Т. А. Быкова. - Москва : Статут, 2020 . - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=601354> (дата обращения: 17.05.2021) . - режим доступа: по подписке. - Текст : электронный. Ч.1. - 208 с

3. Уголовный процесс: учебник для бакалавров / отв. ред. Л. А. Воскобитова; Моск. гос. юрид. ун-т им. О. Е. Кутафина. - Москва : Проспект, 2016. - 616 с. - Текст : непосредственный.

4 Уголовный процесс: проблемы теории и практики : учебник / под ред. А. В. Ендольцева ; под ред. О. В. Химичева; Московский университет МВД России им. В.Я. Кикотя ; ред.: О. В. Химичева, А. В. Ендольцева. - Москва : Юнити-Дана, 2019. - 799 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615939> (дата обращения 31.08.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

5. Пономарева, Е. А. Практика делового общения : учебное пособие / Е. А. Пономарева, И. А. Сенюгина. - Ставрополь : СКФУ, 2014. - 163 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457584> (дата обращения 31.08.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

#### **Перечень методических указаний:**

1. Левочкина, Н. А. Преддипломная практика: методические указания : методическое пособие / Н. А. Левочкина. - Москва: Директ-Медиа, 2013. - 31 с. -URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=134540> (дата обращения: 06.09.2021). - режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

#### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. <http://www.consultant.ru/> – справочно-правовая система Консультант Плюс;

2. <https://minjust.gov.ru/ru/> - официальный сайт министерства юстиции РФ

3. <https://minobrnauki.gov.ru/> - официальный сайт министерства науки и высшего образования РФ

4. <https://adm.rkursk.ru/> - официальный сайт Администрации Курской области

#### **8 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

1 Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Онлайн» – <http://biblioclub.ru>

2 Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ – <http://dvs.rsl.ru>

#### **9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Для осуществления практической подготовки обучающихся при реализации практики используются оборудование и технические средства обучения конкретной(-ых) профильной(-ых) организации(-й), в которых она проводится. Если практика проводится в структурном подразделении университета для осуществления практической подготовки обучающихся при реализации практики используются оборудование и технические средства обучения выпускающих кафедр юридического факультета ЮЗГУ.

Для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике используется следующее материально-техническое оборудование:

1. Класс ПЭВМ - Asus-P7P55LX-/DDR34096Mb/Coree i3-540/SATA-11 500 Gb Hitachi/PCI-E 512Mb, Монитор TFT Wide 23.
2. Мультимедиацентр: ноутбук ASUS X50VL PMD - T2330/14"/1024Mb/ 160Gb/ сумка/проектор inFocus IN24+ .
3. Экран мобильный Draper Diplomat 60x60

## **10 Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального лично ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

### *Определение места практики*

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях, определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях ЮЗГУ.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые профильной организацией, должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

- для инвалидов по зрению-слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

- для инвалидов по зрению-слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

- для инвалидов по слуху-слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

- для инвалидов по слуху-глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

- для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

#### *Особенности содержания практики*

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).



### *Особенности организации трудовой деятельности обучающихся*

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

### *Особенности руководства практикой*

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от организации;
- корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;
- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников профильной организации. Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

### *Особенности учебно-методического обеспечения практики*

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

### *Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации*

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

**11 Лист дополнений и изменений, внесенных в программу практики**

Номер измене- ния	Номера страниц				Всего стра- ниц	Да- та	Основание для изменения и подпись ли- ца, прово- дившего из- менения
	изме- нен- ных	замене- ных	аннулирован- ных	но- вых			