

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нагиев Рамазан Нагиевич
Должность: Директор
Дата подписания: 13.07.2025 14:39:23
Уникальный программный идентификатор:
8d9b2d75432ceb5b55675845b1efd3d732286ff

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной
деятельности
_____ /Шубаева В.Г./

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Учебная практика (ознакомительная практика)
Рабочая программа практики**

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

Составитель(и):
к.ю.н, Максина Светлана Владимировна

Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах: <i>Дифференцированный зачет: семестр 4</i>
Общая трудоемкость в зачетных единицах	3	
в том числе:		
самостоятельная работа (практическая подготовка)	108	

Санкт-Петербург
2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ.....	3
2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....	3
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ..	3
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	8
5. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	8
6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	9
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	10
8. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	11
9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	13

1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

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

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

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

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

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

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикаторов достижения компетенций	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.2 - Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации	Уметь: осуществлять сбор, отбор и обобщение информации, в том числе в глобальных компьютерных сетях, проводить ее критический анализ, соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов деятельности, выявлять проблемные ситуации, определять этапы их разрешения с учетом вариативности, анализировать различные варианты решения проблемной ситуации на основе системного подхода, оценивать их преимущества и риски, использовать

		<p>современные информационно-коммуникационные технологии для решения профессиональных задач</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками работы с различными информационными источниками и программными продуктами, поиска необходимой информации, ее анализа, систематизации, способами защиты, представления результатов в различных формах, в том числе в различных информационных средах, а также на основе анализа данных доступных источников информации механизмами разрешения проблемных ситуаций</p>
УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.2 - Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы для личностного/профессионального развития	<p>Уметь:</p> <p>эффективно организовывать и структурировать свое время, критически оценивать эффективность использования временных и других ресурсов при решении профессиональных задач</p> <p>Владеть:</p> <p>методикой планирования своего рабочего времени и времени для саморазвития, техниками и методиками личностного и профессионального развития исходя из тенденций современного юридического сообщества</p>
УК-7 - Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.2 - Выбирает и использует здоровьесберегающие приемы физической культуры для укрепления организма в целях осуществления полноценной профессиональной и другой деятельности	<p>Уметь:</p> <p>планировать индивидуальный двигательный режим с использованием средств физической культуры, оценивать собственный уровень физического развития и физической подготовленности, производить отбор и использовать методики здоровьесбережения с учетом собственного статуса здоровья. Самостоятельно подбирать и использовать комплексы физической подготовки для укрепления собственного организма в целях осуществления полноценной профессиональной и другой деятельности</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками здорового образа жизни, методиками здоровьесбережения с учетом собственного статуса здоровья</p>
ОПК-1 - Способен анализировать	ОПК-1.3 - Понимает особенности различных форм	Уметь:

основные закономерности формирования, функционирования и развития права	реализации права	различать основные формы реализации права Владеть: навыками и юридической техникой составления основных процессуальных документов в профессиональной сфере с учетом требований действующего законодательства
ОПК-2 - Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.3 - Предвидит правовые последствия применения норм материального и процессуального права	Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями права; анализировать юридические факты и возникающий в связи с ними правоотношения, анализировать, толковать и надлежащим образом применять нормы материального и процессуального права Владеть: навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм права, принятия необходимых мер охраны и защиты прав человека и гражданина
ОПК-3 - Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ОПК-3.3 - Применяет отдельные методы, используемые при осуществлении правовой экспертизы	Уметь: осуществлять правовую экспертизу нормативных актов и их проектов; назначать и производить судебные и иные экспертизы в рамках поставленной задачи; Владеть: методологией экспертного обеспечения правоохранительной деятельности; способностью использовать методики проведения экспертизы нормативных правовых актов;
ОПК-4 - Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.3 - Разъясняет нормы права	Уметь: анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права; отличать акты толкования от иных правовых актов; уяснять смысл нормы, подлежащей применению; профессионально толковать нормы права, разъясняя сущность и смысловое содержание нормы права; Владеть: методами анализа закономерностей формирования, функционирования и развития права; приемами и способами

		толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания;
ОПК-5 - Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-5.3 - Способен обосновать и аргументировать правовую позицию по конкретному делу на основе законов логики с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	<p>Уметь:</p> <p>логически верно, аргументировано и ясно строить юридическую речь, единообразно и корректно использовать понятийный аппарат разных отраслей права в профессиональной деятельности; проводить анализ материальных и процессуальных норм для выстраивания правовой позиции по конкретному делу на основе законов логики; корректно и логически верно составлять процессуальные документы; эффективно использовать профессиональную юридическую лексику в общении;</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками корректного использования профессиональной юридической лексики в осуществляемой деятельности по охране и защите прав и свобод граждан; навыками анализа фактов, обстоятельств, сведений о них, материалов судебной и иной правоприменительной практики в сфере профессиональных задач; навыками и приемами ораторского мастерства; способностью логически верно, аргументировано и ясно составлять юридические документы;</p>
ОПК-6 - Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6.3 - Формулирует правовые предписания в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документах	<p>Уметь:</p> <p>проводить экспертизу отдельных нормативно-правовых актов; выявлять пробелы и коллизии в регулировании общественных отношений; самостоятельно разрабатывать и составлять проекты нормативных правовых актов; выстраивать систему действий на отдельных стадиях правотворческого процесса;</p> <p>Владеть:</p> <p>юридической терминологией, необходимой для правотворческой деятельности; навыками и способами разработки и проектирования нормативных правовых актов; навыками формулировки правовых предписаний в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документах</p>
ОПК-7 - Способен соблюдать принципы этики	ОПК-7.3 - Выбирает вид правомерного поведения, исходя из конкретных жизненных	Уметь: вести аргументированную дискуссию в рамках принятого в официальном

<p>юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения</p>	<p>обстоятельств</p>	<p>общении речевого этикета; вскрывать и устранять факты правонарушений и проявления аморальных поступков, в том числе коррупционных проявлений; в конкретных жизненных обстоятельствах в рамках профессиональной деятельности выбирать и следовать основам правомерного поведения;</p> <p>Владеть: способностью использовать правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности, применять в профессиональной деятельности этические принципы; навыками выявления и пресечения проявлений коррупции, дачи им должных нравственно-правовых оценок;</p>
<p>ОПК-8 - Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>ОПК-8.3 - Демонстрирует знания правовых основ в сфере обеспечения информационной безопасности</p>	<p>Уметь: использовать средства современных информационных технологий в юриспруденции, соблюдая меры информационной безопасности и используя возможностей соответствующих антивирусных программ; находить и анализировать источники юридически значимой информации, включая правовые базы данных, выбирать и систематизировать профессионально значимые сведения, обеспечивать состояние правовой защищенности интересов личности, общества и государства в информационной сфере;</p> <p>Владеть: навыками целенаправленно и эффективно собирать сведения, содержащие юридически значимые обстоятельства, из правовых баз и других источников с соблюдением правовых основ в сфере обеспечения информационной безопасности; способностью решать профессиональные задачи с использованием информационных цифровых технологий; навыками соблюдения требований законодательства к обеспечению информационной безопасности в рамках осуществления профессиональной деятельности;</p>
<p>ОПК-9 - Способен понимать принципы работы</p>	<p>ОПК-9.2 - Применяет современные информационные технологии в практической</p>	<p>Уметь: определять необходимые в профессиональной деятельности</p>

современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	юридической деятельности	цифровые инструменты для решения конкретной профессиональной задачи, использовать современные информационные технологии для ее решения задач; Владеть: навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности; навыками организации профессиональной деятельности в онлайн-формате с использованием цифровых сервисов;
---	--------------------------	--

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

5. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Учебно-методическое обеспечение

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

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

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

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

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

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

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

Наименование учебных аудиторий, перечень оборудования и технических средств обучения	Адрес (местоположение) учебных аудиторий
Ауд. 510 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 40 посадочных мест; рабочее место преподавателя, доска меловая -1 шт., стол - 1шт., трибуна - 1шт. Переносной мультимедийный комплект: Ноутбук HP 250 G6 1WY58EA, Мультимедийный проектор LG PF1500G. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.	190005, г. Санкт-Петербург, 7-я Красноармейская ул., д. 6-8, пом. 21Н, 26Н, 15Н-19Н, Л-3, Л-4, Л-5, лит. А
Ауд. 409 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 100 посадочных мест, рабочее место	190005, г. Санкт-Петербург, 7-я Красноармейская ул., д. 6-8, пом. 21Н, 26Н, 15Н-19Н, Л-3, Л-4, Л-5, лит. А

<p>преподавателя, доска меловая - 1 шт., стол - 1шт., тумба - 1шт., трибуна - 1шт., Компьютер Intel i3 2100 3.3/4Gb/500Gb/AserV193 - 1 шт., Мультимедийный проектор NEC ME401X - 1 шт., Громкоговоритель Electrolvoice EVID 3.2 - 2 шт., Экран с электропривод. 183x240 см д120 - 1 шт., Микшер-усилитель ТА-1120 - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.</p>	
<p>Ауд. 410 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 32 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска меловая - 1 шт., стол - 3шт., тумба - 1шт., трибуна - 1шт. Мультимедийный проектор Optoma x 400 - 1 шт., Коммутатор Kramer V P242 - 1 шт. Переносной мультимедийный комплект: Ноутбук HP 250 G6 1WY58EA, Мультимедийный проектор LG PF1500G. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.</p>	<p>190005, г. Санкт-Петербург, 7-я Красноармейская ул., д. 6-8, пом. 21Н, 26Н, 15Н-19Н, Л-3, Л-4, Л-5, лит. А</p>

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

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

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

При организации практики студентов с нарушениями органов зрения обеспечивается:

- предоставление возможности выполнения заданий практики при минимальном зрительном контроле или без него;
- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскочечатную информацию в аудиальную форму;
- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей, и состояния здоровья студента;
- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта, и графических объектов в предоставляемых материалах;
- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе практики;
- наличие подписей и описания у рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;

- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной обстановки в аудитории;
- возможность вести запись информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий.

Для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата обеспечивается:

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

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

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскочечатную информацию;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимобратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);

- чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
- соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);
- минимизация внешних шумов;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

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

9.1 Задания для текущего контроля:

Перечень индивидуальных заданий по практике:

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

Текущий контроль проводится в течение периода прохождения практики.

Оценочные средства текущего контроля:

- выполнение плана проведения практики

9.2 Промежуточная аттестация

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации путем защиты оформленных отчетов по практике в виде зачета

(дифференцированного) с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» с занесением результатов в зачетную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

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

9.3 Шкала оценивания результата

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

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

Критерии и шкала оценивания:

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

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