

**Фонд**

**оценочных средств**

по дисциплине **«Практика по профилю профессиональной деятельности»**

Уровень высшего образования

**МАГИСТРАТУРА**

Направление подготовки

40.04.01 - РФ, 530500 - КР Юриспруденция

для программы «Осуществление и защита имущественных и личных  
неимущественных прав» согласно требованиям ФГОС 3++

Квалификация

Магистр

Фонд оценочных средств рассмотрен и утвержден на заседании кафедры  
Гражданского права и процесса

Заведующий кафедрой Гражданского права и процесса

К.ю.н, доцент, Фудашкин В.А.

  
подпись

расшифровка подписи

Исполнители:

К.ю.н доцент, Пригода Н.П.

должность

  
подпись

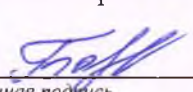
расшифровка подписи

---

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель декана по учебной работе

Бондарева Н.С.

  
личная подпись

расшифровка подписи

---

## 1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Виды оценочных средств/ шифр раздела в данном документе
<b>УК-1:</b> Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	<b><u>Знать:</u></b> - методы системного и критического анализа	- собеседование - устный опрос – защита отчета
	<b><u>Уметь:</u></b> - применять методы системного подхода и критического анализа проблемных ситуаций	
	- разрабатывать стратегию действий, принимать конкретные решения для ее реализации	
	<b><u>Владеть:</u></b> - методологией системного и критического анализа проблемных ситуаций	
	- методиками постановки цели, определения способов ее достижения, разработки стратегий действий	
<b>УК-2:</b> Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<b><u>Знать:</u></b> - этапы жизненного цикла проекта	- собеседование - устный опрос – защита отчета
	- этапы разработки и реализации проекта	
	- методы разработки и управления проектами	
	<b><u>Уметь:</u></b> - разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, - определять целевые этапы, основные направления работ	
	- объяснить цели и сформулировать задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта	

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Виды оценочных средств/ шифр раздела в данном документе
	- управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	
	<b><u>Владеть:</u></b> - методиками разработки и управления проектом	
	методами оценки потребности в ресурсах и эффективности проекта	
<b>УК-3:</b> Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<b><u>Знать:</u></b> - методики формирования команд	- собеседование - устный опрос – защита отчета
	- методы эффективного руководства коллективами	
	- основные теории лидерства и стили руководства	
	<b><u>Уметь:</u></b> - разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта	
	- сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели	
	- разрабатывать командную стратегию	
	<b><u>Владеть:</u></b> - умением анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели	

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Виды оценочных средств/ шифр раздела в данном документе
	- методами организации и управления коллективом	
<b>УК-4:</b> Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<b><u>Знать:</u></b> - правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации	- собеседование - устный опрос – защита отчета
	- современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках	
	- существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия	
	<b><u>Уметь:</u></b> - применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия.	
	<b><u>Владеть:</u></b> - методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.	
<b>УК-5:</b> Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе	<b><u>Знать:</u></b> - закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур	- собеседование - устный опрос – защита отчета

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Виды оценочных средств/ шифр раздела в данном документе
межкультурного взаимодействия		
	- особенности межкультурного разнообразия общества	
	- правила и технологии эффективного межкультурного взаимодействия	
	<b>Уметь:</b> понимать и толерантно воспринимать межкультурное разнообразие общества	
	анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	
	<b>Владеть:</b> - методами и навыками эффективного межкультурного взаимодействия. Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	
<b>УК-6:</b> Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<b>Знать:</b> - методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения. -	- собеседование - устный опрос - защита отчета
	<b>Уметь:</b> - решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности	
	- применять методики самооценки и самоконтроля	

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Виды оценочных средств/ шифр раздела в данном документе
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методики, позволяющие улучшить и сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности.</li> </ul>	
	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик</li> </ul>	
<p><b>ПК-1</b> способен разрабатывать нормативные правовые акты</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности правового процесса</li> <li>- юридическую технику создания нормативного правового акта, понятие и виды систематизации нормативно-правового акта;</li> <li>- основы разработки и составления документов юридического характера (в том числе договоров)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- собеседование</li> <li>- устный опрос</li> <li>– защита отчета</li> </ul>
	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять проекты нормативно-правовых актов, иных документов юридического характера, договоров;</li> <li>- выявлять проблемы использования законодательной техники</li> </ul>	
	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками функционально го, стилистического и правового анализа нормативно-правовых актов;</li> </ul>	

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Виды оценочных средств/ шифр раздела в данном документе
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выявления в них пробелов и коллизий;</li> <li>- систематизации нормативных правовых актов, навыками самостоятельно й подготовки юридических документов,</li> <li>- самостоятельно организовать документооборот в профессиональной деятельности.</li> </ul>	
<p><b>ПК-2:</b> Способен квалифицированной применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права и в профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие объекта, предмета и метода правового регулирования;</li> <li>- правила юридической техники;</li> <li>- принципы профессионального мышления современного юриста, юридическую терминологию;</li> <li>- совокупность источников права по предмету правового регулирования;</li> <li>- соответствующие научные доктрины по предмету правового регулирования</li> <li>- особенности правоприменительного процесса в КР</li> <li>- порядок и правила юридического сопровождения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- собеседование</li> <li>- устный опрос</li> <li>- защита отчета</li> </ul>
	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности;</li> <li>- реализовывать нормы материального И процессуального права в</li> </ul>	

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Виды оценочных средств/ шифр раздела в данном документе
	<p>профессиональной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять полученные знания, юридическую терминологию, нормы материального процессуального права В процессе правотворческой деятельности;</li> <li>- анализировать сведения, необходимые для разработки нормативного правового акта, иного документа, договора;</li> <li>- определять объект, предмет метод правового регулирования подготавливаемого нормативно-правового акта;</li> <li>- руководить рабочей группой разработки нормативно-правового акта;</li> <li>- вести дискуссию при участии разработке нормативно-правового акта;</li> <li>- доказывать свою правовую позицию по исследуемому вопросу,</li> <li>- организовывать диалог между контрагентами.</li> </ul>	
	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- - способностью формулировать обоснованные предложения о средствах совершенствования правового регулирования по конкретному вопросу</li> <li>- способностью составлять план подготовки нормативно-правового акта;</li> <li>- навыками работы с правовыми документами;</li> </ul>	

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Виды оценочных средств/ шифр раздела в данном документе
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методикой написания И оформления нормативного правового акта, договора;</li> <li>- навыками представления разработанного нормативного правового акта, договора;</li> <li>- навыками организации работы коллектива созданию нормативно-правового акта, договора, т.е. навыками планирования деятельности, распределения работы между исполнителями И контроля результатов выполнения;</li> <li>- способностью формирования убеждения посредством аргументации;</li> <li>- навыками представления разработанного нормативного правового акта, проекта, договора посредством применения современных технологий;</li> <li>-навыками организации руководства эффективным сопровождением сделок</li> </ul>	
<p><b>ПК-3:</b> Способен квалифицированно толковать правовые акты и оказывать профессиональную консультацию</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы законодательства и особенности консультирования по юридическим вопросам,</li> <li>- действующее законодательство и принципы права</li> <li>- требования по написанию заключений и проведению консультаций в юридической сфере</li> <li>- особенности правоотношений в сфере частного права</li> </ul>	

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Виды оценочных средств/ шифр раздела в данном документе
	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать правовые нормы, на основе которых даются юридические заключения и консультации;</li> <li>-применять основные отраслевые понятия права для оценки фактов И обстоятельств окружающей действительности</li> <li>- использовать различные методы анализа правоотношений, возникающих в сфере применения норм частного права;</li> <li>-выстраивать эффективную коммуникацию с клиентом, коллегой, судьей, свидетелем и т. д. при оказании юридической помощи;</li> <li>- исследовать доказательства, работать со свойствами последних для решения вопросов факта, в том числе решать вопрос об установленности фактов на основе достаточной совокупности доказательств</li> <li>- с учетом полученных результатов и интересов клиента проектировать позицию по делу, а затем с помощью правовых средств реализовывать ее.</li> </ul>	
	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками правового консультирования в различных сферах юридической деятельности, в частности в сфере частного права;</li> </ul>	

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Виды оценочных средств/ шифр раздела в данном документе
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками квалифицированной подготовки и составления юридических документов в сфере частного права;</li> <li>- навыками ведения процесса выработки правовой позиции соответствии требованиями материального и процессуального права;</li> <li>- навыками разработки правовых позиции рекомендаций и по организации правового консультирования на основании толкования нормативных правовых актов частного права;</li> <li>- приемами анализа практических случаев В специализированной сфере защиты прав и интересов граждан и юридических лиц;</li> <li>- навыками по разрешению правовых проблем и коллизий в сфере частного права.</li> </ul>	
<p><b>ПК-4:</b> Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятия и методы научных исследований в области частного права;</li> <li>- принципы, методы и способы проведения научных исследований</li> <li>- степень разработанности темы своей научно-исследовательской работы;</li> <li>- виды и этапы научного исследования</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- собеседование</li> <li>- устный опрос</li> <li>- защита отчета</li> </ul>
	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формулировать объект, предмет, цели и задачи научного исследования в области частного права;</li> </ul>	

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Виды оценочных средств/ шифр раздела в данном документе
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- описывать степень разработанности области исследования современным научным знанием</li> <li>- осуществлять поиск И систематизацию научной литературы по теме исследования с использованием современных технологий</li> <li>- планировать научное исследование;</li> <li>- прогнозировать его результаты;</li> <li>- избирать методы исследования,</li> <li>- оценивать актуальность исследования и его возможных результатов для практической деятельности;</li> <li>- формулировать результаты исследования;</li> <li>- представлять результаты исследования научному сообществу;</li> <li>- сравнивать результаты, полученные при решении задач, с ожидаемыми результатами;</li> <li>- осуществлять функции руководителя исследовательской группы,</li> <li>- распределять исследовательские задачи между исполнителями И контролировать их выполнение;</li> <li>- участвовать в научных дискуссиях по предмету исследования;</li> <li>- анализировать и использовать нормы действующего законодательства и судебную практику.</li> </ul>	

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Виды оценочных средств/ шифр раздела в данном документе
	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками проведения научных исследований в области частного права, оценки их результатов;</li> <li>- современными методами научного исследования в правовой сфере,</li> <li>- навыками работы составе в исследовательской группы,</li> <li>- навыками оформления результатов научно-исследовательской работы в области права и их представления научному сообществу,</li> <li>- навыками корректировки результатов исследования в соответствии с полученными критическими и дополняющими замечаниями;</li> <li>- навыками представления научному сообществу результатов научно-исследовательской работы в области права с использованием современных технологий;</li> <li>- навыками анализа нормативных правовых актов судебной практики.</li> </ul>	
<p><b>ПК-5:</b> Способен осуществлять экспертизу проектов и анализ нормативных правовых актов, юридических документов, договоров</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, юридических документов, договоров</li> <li>- особенности различных видов толкования нормативных правовых актов, договоров</li> <li>- положения действующего законодательства и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- собеседование</li> <li>- устный опрос</li> <li>- защита отчета</li> </ul>

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Виды оценочных средств/ шифр раздела в данном документе
	<p>правовую доктрину в соответствующей сфере профессиональной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные термины и понятия, виды и методы проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов;</li> <li>- положения действующего законодательства об экспертизе нормативных правовых актов и их проектов,</li> <li>- правила построения юридического заключения</li> </ul>	
	<p><b>- Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике теоретические знания процессе толкования нормативно-правовых актов, юридических документов, договоров;</li> <li>- давать правовую оценку формы акта, его целей и задач, предмета правового регулирования, компетенции органа, принявшего акт, содержащихся в нем норм, порядка принятия, обнародования (опубликования);</li> <li>- дискутировать при участии в проведении экспертизы проектов нормативных правовых актов, договоров;</li> <li>- использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения в ходе участия в проведении юридической экспертизы</li> </ul>	

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Виды оценочных средств/ шифр раздела в данном документе
	проектов нормативных правовых актов;	
	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками аналитического исследования</li> <li>- навыками анализировать структуру правовой нормы и содержание ее структурных элементов,</li> <li>- навыками научного анализа действующего законодательства и системы права;</li> <li>- способами и методиками научно-теоретического толкования нормативно-правовых актов</li> <li>- навыками самостоятельного проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов и их проектов, договоров;</li> <li>- навыками работы в составе рабочей группы при проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов;</li> <li>- специальными методиками проведения комплексной экспертизы нормативных правовых актов;</li> <li>- навыками организовывать и руководить рабочей группой проведению юридической экспертизы проектов нормативных по правовых актов, юридических документов и договоров.</li> </ul>	

## 2. ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ДИСЦИПЛИНЫ

Курс 2, семестр 3, Количество ЗЕ - 6, Отчетность – зачет с оценкой

Название модулей дисциплины согласно РПД	Контроль	Форма контроля	зачетный минимум	зачетный максимум	график контроля
<b>Модуль 1</b>					
1. Подготовительный этап	Текущий	индивидуальное собеседование	7	15	2
	Рубежный	устный опрос	12	20	
<b>Модуль 2</b>					
2. Основной этап	Текущий	индивидуальное собеседование	8	15	6
	Рубежный	Устный опрос			
			13	20	
<b>ВСЕГО за семестр</b>			40	70	
<b>Промежуточный контроль (Зачет с оценкой в форме защиты отчета)</b>			20	30	
<b>Семестровый рейтинг по дисциплине</b>			60	100	

<b>Модуль</b>	логически завершенная часть дисциплины
<b>Текущий контроль</b>	самостоятельная работа обучающегося, посещаемость и активность на занятиях
<b>Рубежный контроль</b>	проверка полноты знаний и умений по материалу модуля в целом
<b>Промежуточный контроль</b>	завершенная задокументированная часть учебной дисциплины – совокупность тесно связанных между собой модулей дисциплины.

### 3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА). ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ.

#### Блок А

##### Вопросы для проведения опроса

1. Какое место в системе правоприменительных органов занимает орган, в котором проходила практика?

2. Какова компетенция, задачи и основные функции органа, в котором проходила практика?
3. Какова внутренняя структура органа, в котором проходила практика, и как распределяются полномочия между его структурными подразделениями и должностными лицами?
4. Какими законами и другими правовыми актами регламентируется внутренняя структура и полномочия органа, в котором проходила практика?
5. Каковы формы взаимодействия органа, в котором проходила практика, с другими правоприменительными органами?
6. Как организована работа с обращениями граждан и юридических лиц, поступающими в орган, в котором проходила практика?
7. Как организован личный приём граждан и представителей юридических лиц, обращающихся в орган, в котором проходила практика?
8. Как ведётся документооборот и делопроизводство в органе, в котором проходила практика?
9. Как организовано ведение статистики, касающейся деятельности органа, в котором проходила практика? 1
10. Как организовано раскрытие информации об органе, в котором проходила практика, включая его взаимодействие со средствами массовой информации?
11. Каковы основные правила профессиональной этики должностных лиц и работников аппарата органа, в котором проходила практика?
12. Каков процессуальный порядок реализации правоприменительных функций органа, в котором проходила практика

В ходе практики и в отчете должны найти отражение обязанности магистрантов:

Магистранты обязаны:

- определить с местом (органом, учреждением) прохождения практики
- основательно изучить нормативно-правовые акты, учебно-методические, специальные источники, регламентирующие (характеризующие) деятельность принимающей стороны,
- принять участие в курсовом собрании инструктаже по организации по учебно-методическим вопросам, связанным с прохождением учебной практики и получить необходимые учебно-методические документы,
- обсудить с преподавателем руководителем практики примерный перечень вопросов, решение которых необходимо предусмотреть при составлении индивидуального плана;
- согласовать индивидуальное задание на |прохождение учебной практики
- по завершении учебной практики магистранты обязаны за пять дней до сдачи зачета представить скомпонованные в отдельную папку предусмотренные настоящей программой отчетные документы и материалы непосредственному научному руководителю для их |предварительного изучения до защиты отчета по учебной практике.

Вопросы для проверки уровня «Знать»

1. Основные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность организации, органа, учреждения по месту прохождения практики, а также учредительные документы, если таковые имеются.
2. Структурные подразделения базы практики.
3. Основные направления деятельности, полномочия базы практики.
4. Функции, права и обязанности руководителя практики по месту ее прохождения.

## 5. Основы делопроизводства по месту практики.

Вопросы для проверки уровня «Уметь»:

1. Воспроизводить ключевые сведения о месте практики.
2. Определять результаты практики.
3. Систематизировать результаты практики.
4. Аргументировать выводы, сделанные по итогам практики.
5. Выявлять проблемы, связанные с прохождением практики.
6. Выявлять пробелы в собственных знаниях, полученных во время обучения на юридическом факультете.

Вопросы для проверки уровня «Владеть»:

1. Навыком составления документов, сопровождающих деятельность места практики.
2. Стилистикой написания соответствующих документов.
3. Навыком самостоятельного принятия решения в сложившейся реальной ситуации.
4. Навыком своевременного и адекватного реагирования на допущенные ошибки во время практики.
5. Навыком выполнения задач, поставленных руководителем по месту практики.
6. Навыком подготовки отчета по практике.

## **Раздел 4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

По итогам выполнения индивидуального плана кафедра проводит промежуточную аттестацию на основании представленного отчета и защиты отчета о прохождении практики. По результатам аттестации магистранту выставляется зачет с оценкой. Итоговые оценки выставляются на основании отчетных материалов, представленных студентами, характеристик, отзывов преподавателей-руководителей практики и защиты ее результатов на заседании комиссии. На защите магистрант должен показать знание нормативного правового материала и знание вопросов, которые решались во время прохождения практики, умение анализировать действия и решения, сведения о которых приведены в дневнике и отчете, составлять правовые документы, а также сделать аналитические выводы, связанные с прохождением практики, включая предложения по совершенствованию законодательства и деятельности органа или учреждения - базы практики. В случае невыполнения плана практики без уважительной причины либо получения отрицательной характеристики непосредственного руководителя практики от организации, а также признания кафедрой представленного отчета о практике несоответствующим предъявляемым требованиям, магистрант направляется на практику повторно в каникулярный период либо в период обучения путём направления на рассредоточенную практику. Магистрант, не прошедший практику или не получивший дифференцированного зачета по итогам ее прохождения, признается имеющим академическую задолженность.

### **Отчет по практике**

<b>№ п.п.</b>	<b>Шкала оценивания</b>	<b>Критерии оценивания</b>
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;</li> <li>– структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>– индивидуальное задание раскрыто полностью;</li> <li>– не нарушены сроки сдачи отчета</li> </ul>
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики</li> <li>– отчет собран в полном объеме;</li> <li>– не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – оформление отчета;</li> <li>– индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета</li> </ul>
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;</li> <li>– не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>– в оформлении отчета прослеживается небрежность;</li> <li>– индивидуальное задание раскрыто не полностью; – нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; – нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность;</li> <li>– индивидуальное задание не раскрыто;</li> <li>– нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>

\*\*\* За творческий подход к выполнению отчета: наличие фотографий, интересное раскрытие индивидуального задания – наличие интересной презентации, видео, и т.д. – оценка повышается на 1 балл.

#### **Защита отчета по практике**

<b>№ п.п.</b>	<b>Шкала оценивания</b>	<b>Критерии оценивания</b>
---------------	-------------------------	----------------------------

1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>– магистрант демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;</li> <li>– стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;</li> <li>– дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.</li> </ul>
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>– магистрант демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов;</li> <li>– владеет необходимой для ответа терминологией; – недостаточно полно раскрывает сущность вопроса;</li> <li>– допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя</li> </ul>
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>– магистрант демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики;</li> <li>– использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно;</li> <li>– способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя</li> </ul>
4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>– магистрант демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики;</li> <li>– не владеет минимально необходимой терминологией;</li> <li>– допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.</li> </ul>

### **Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины / практики и выполнению контрольных заданий**

#### **1. Отчет по практике**

После окончания практики магистрант должен защитить отчет по практике. Защита практики проводится в форме предоставления правильно оформленной документации по практике (характеристика, отчет и дневник).

Магистранты, не выполнившие без уважительных причин программу учебной практики, отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность. Форма защиты практики – собеседование. Магистрант профессионально и грамотно отвечает на вопросы по исполнению должностных обязанностей и знанию нормативных актов, регламентирующих деятельность учреждений и организаций, где проходила практика. Форма контроля – зачет с оценкой. Все документы, свидетельствующие о прохождении студентом практики, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку. Руководитель практики от университета по окончании ее обеспечивает организацию защиты практики.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчет составляется в соответствии с реально выполненной программой практики. Отчет рекомендуется составлять на протяжении всей практики по мере накопления материала.

#### **Рекомендуемая структура отчета:**

- Титульный лист
- Содержание
- Отчёт о прохождении практики
- Характеристика, заверенная работодателем
- Приложения, в котором должны быть представлены проекты документов, составленные лично студентом с обязательным анализом содержания приложенных документов.
- Список использованных источников.

Обязательно к отчёту студенты обязаны прилагать индивидуальное задание на практику и дневник.

Отчет должен быть подписан студентом и руководителем практики от предприятия, организации, учреждения.

Отчет должен быть написан грамотно, сжато и сопровождаться необходимыми цифровыми данными, таблицами, графиками, схемами. Отчет оформляется на листах бумаги формата А4. Объем отчета от 5 до 10 стр. текста, 1,5 межстрочный интервал, шрифт № 14, Times New Roman.

Материалы, оформленные не в соответствии с приведенными выше указаниями, возвращаются для доработки и устранения имеющихся недостатков.

В ходе защиты студент должен:

- представить доклад, содержащий основные положения отчета;
- показать, насколько он закрепил теоретические знания, полученные в процессе обучения, на основе знакомства с опытом работы принимающей организации;

- показать насколько он овладел методами исследовательской и аналитической работы;

- показать насколько он приобрел практический опыт и знания на конкретном рабочем месте;

- ответить на вопросы преподавателя.