

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Макаренко Елена Николаевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 13.08.2021 16:57:00  
Уникальный программный ключ:  
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b15fbc1e2dbd7c78

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор –  
проректор по учебной работе  
Н.Г. Кузнецов  
« 2 » 06 2017 г.



Программа практики  
**Б2.У1. Учебная практика**  
(практика по получению первичных профессиональных умений и  
навыков)

Направление (специальность) подготовки  
**40.03.01 Юриспруденция**

Профиль (специализация)  
**40.03.01.01 Государственно-правовой профиль**

Уровень образования  
**Бакалавриат**

Ростов-на-Дону, 2017 г.

Программа учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.12.2016г. №1511 и на основании учебного плана подготовки бакалавров по направлению 40.03.01 юриспруденция, профиль 40.03.01.01 Государственно-правовой профиль, одобренного Ученым советом вуза 28.03.2017 г. протокол № 9.

Кафедра конституционного и муниципального права

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, продолжительность 2-х недель, 108 академических часов.

АВТОР (БГ) к.ю.н., доцент, доцент кафедры конституционного и муниципального права (ученая степень, звание, должность)	 (подпись)	А.Г. Головкин (Ф.И.О.)	15.05.17 (дата)
ОБСУЖДАЛАСЬ И СОГЛАСОВАНА Кафедрой конституционного и муниципального права	 (подпись)	Э.Э. Баринов (Ф.И.О.)	15.05.17 (дата)
Методическим советом направления	 (подпись)	А.Н. Позднышов (Ф.И.О.)	25.05.17 (дата)
Отделом образовательных программ и планирования учебного процесса	 (подпись)	Т.В.Торопова (Ф.И.О.)	29.05.17 (дата)
Проректором по учебно-методической работе	 (подпись)	В.М. Джуха (Ф.И.О.)	2.06.17 (дата)

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

**Цели практики:** учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков, представления о практической деятельности судебных и иных правоохранительных органов, органов государственной власти и органов местного самоуправления, различных организаций юридического профиля, юридических структурных подразделений на предприятиях, в учреждениях; приобретение ими практических навыков, компетенций, опыта организационной работы в сфере профессиональной юридической деятельности; формирование у студентов нравственных качеств личности; повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию.

1.2 **Задачи практики:** - участие в подготовке нормативно-правовых актов;

-участие в совершении действий, связанных с реализацией правовых норм; изучение должностных обязанностей по конкретной должности правоохранительного или судебного органа;

-участие в составлении юридических документов;

-изучение организации и принятие непосредственного участия в обеспечении законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства, охране общественного порядка, предупреждении, пресечении, выявлении, раскрытии и расследовании правонарушений, защите частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;

-приобретение опыта консультирования по вопросам права и осуществления правовой экспертизы документов.

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. **Цикл (раздел) ОП:** Б2

2.2. **Курс:** 1 курс очная форма обучения, 1 курс заочная форма обучения

2.3. **Связь с дисциплинами учебного плана**

Перечень предшествующих дисциплин	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Экономика, Безопасность жизнедеятельности, Информационные технологии в юридической деятельности, Теория государства и права, Конституционное право, История государства и права России, Римское право, Логика, Политология, Введение в специальность.	Философия, Конституционное право, Административное право, Гражданское право, Арбитражный процесс, Трудовое право, Уголовное право, История, Риторика, Адвокатура: организация и практика деятельности, Прокторский надзор, Криминалистика, Избирательное право, Юридическая психология и др., Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

## 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Формируемые компетенции		Осваиваемые знания, умения, владения
Код	Наименование	
<i>Общекультурные компетенции (ОК)</i>		
ОК-3	владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения	З методы обобщения и восприятия информации
		У оперировать юридическими понятиями и категориями
		В навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектом профессиональной деятельности
ОК-7	стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства	З формы саморазвития, повышения своей квалификации и мастерства
		У применять в практической деятельности способы и средства повышения квалификации и мастерства
		В решения на практике конкретных задач своего развития, повышения квалификации и мастерства
<i>Общепрофессиональные компетенции (ОПК)</i>		
ОПК-2	способность работать на благо общества и государства	З понятие конкуренции нормативно-правовых актов в области исполнительной власти и государственного управления, написание их проектов, обсуждение их в процессе принятия
		У обосновать необходимость принятия и разработки нормативно-правового акта, определять место разрабатываемого нормативно-правового акта в системе источников государственного управления
		В навыками понимания и оценивания фактов и явлений профессиональной деятельности с этической точки зрения, применяет нравственные нормы и правила
ОПК-3	способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	З о необходимости развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
		У поддерживать и развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру
		В навыками развития правосознания, правового мышления и правовой культуры
ОПК-4	способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	З об особенностях реализации и применения юридических норм
		У правильно составлять и оформлять юридические документы
		В навыками анализа правоприменительной

		практики реализации норм материального и процессуального права в сфере государственного управления и исполнительной власти, обеспечения защиты прав и свобод граждан как участников государственно-правовых отношений
ОПК-5	способностью логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь	З о правилах составления юридических документов
		У правильно составлять и оформлять юридические документы
		В навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности
ОПК-6	способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности	З понятие и юридическое содержание чести и достоинства личности, правила соблюдения и способы защиты прав и свобод человека и гражданина
		У проявлять уважение к чести и достоинству личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина
		В навыками и приемами защиты прав и свобод человека и гражданина
<i>Профессиональные компетенции (ПК)</i>		
ПК-2	способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	З понятие, виды правоотношений
		У оперировать юридическими понятиями и категориями
		В навыками работы с правовыми актами
ПК-3	способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	З сущность правовых предписаний и запретов
		У анализировать и обобщать действующие правовые нормы
		В навыками выявления правовых предписаний и запретов в действующем законодательстве
ПК-4	способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	З форму реализации правовой нормы в исследуемом правоотношении
		У устанавливать форму реализации правовой нормы в исследуемом правоотношении (соблюдение, исполнение, использование)
		В юридической терминологией
ПК-5	способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	З способы применения и реализации материальных и процессуальных норм
		У определять комплекс норм процедурного (процессуального) характера, обеспечивающих применение материальной нормы права
		В навыками систематизации и обобщения правовых актов (ПК-4), навыками

		составления правовых документов
ПК-9	способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	З права и свободы личности
		У применять в практической профессиональной деятельности законодательство, регламентирующее права и свободы личности
		В навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, принятия необходимых мер с целью обеспечения реализации и защиты прав и свобод человека и гражданина
ПК-16	способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	З методику проведения юридических консультаций
		У определять отдельные правовые последствия (в том числе неблагоприятные), связанные с ненадлежащей правовой квалификацией общественного отношения
		В навыками использования технических, графических средств, в том числе официальных бланков, таблиц, схем

#### 4. СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Стационарная, выездная

#### 5. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дискретная

#### 6. МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Перечень предприятий, учреждений и организаций, в которых проводятся практики и образовательная организация имеет заключенные договоры:

1. Прокуратура Ростовской области, органы прокуратуры Ростовской области.
2. ГУ МВД России по Ростовской области, отделы полиции Ростовской области.
3. Управление судебного департамента Ростовской области, суды общей юрисдикции Ростовской области.
4. Департамент по обеспечению деятельности мировых судей Ростовской области, мировые суды Ростовской области.
5. Ростовская областная коллегия адвокатов и её филиалы.

Учебная практика проводится на основе договоров индивидуальных договоров между РГЭУ (РИНХ) и организациями, деятельность которых соответствует профильным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Практика может быть проведена непосредственно в структурных подразделениях РГЭУ (РИНХ) при этом договор не заключается. Профильные организации, а также структурные подразделения РГЭУ (РИНХ) являются базами практик.

#### 7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ	Трудоемкость в часах	Формы контроля
1	Подготовительный	Знакомство с местом прохождения практики. Производственный инструктаж	4	Запись в дневнике практики
2	Экспериментальный	Практическая работа по заданию руководителя практики в ОВД, суде или другой организации; сбор, обработка и систематизация фактического и нормативного материала, заполнение дневника	100	Отметки в дневнике, характеристика
4	Заключительный	Подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении практики; сдача отчета о практике на кафедре	4	Подготовка отчета
	ИТОГО		108	Зачет с оценкой

Формами отчетности студентов о прохождении практики являются дневник и отчет.

## 8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен в Приложении 1 к программе практики.

## 9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### 9.1. Основная и дополнительная литература

№	Выходные данные	Количество экземпляров <sup>1</sup>
Основная литература <sup>2</sup>		
1	Ендольцева А.В., Эриашвили Н.Д., Галузо В.Н., Петросян О.Ш., Данилкин В.Н. Правоохранительные органы: учебное пособие. - М.:Юнити-Дана2015. <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=436810&amp;sr=1">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=436810&amp;sr=1</a>	Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
2	Актуальные проблемы организационной культуры правоохранительных органов. Строение. Управление. Модели: учебно-практическое пособие. - М.:Юрители-Дана, 2015. <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=446884&amp;sr=1">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=446884&amp;sr=1</a>	Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
3	Алехин, А. П. Административное право России. Первая часть [Электронный ресурс]: учебник / А. П. Алехин,	Неограниченный доступ для

	А. А. Кармолицкий. - М.: Зерцало-М, 2011. - 520 с. - 978-5-94373-196-9 <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=135068">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=135068</a>	зарегистрированных пользователей
4	Братановский, С. Н. Противодействие коррупции в системе исполнительной власти в Российской Федерации: административно-правовые аспекты [Электронный ресурс] / С. Н. Братановский, М. А. Зеленов. - М.: Директ-Медиа, 2012. - 363 с. - 978-5-4458-1750-5 <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=131672">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=131672</a>	Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
5	Правоохранительные и судебные органы России : учебник / Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Российский государственный университет правосудия ; под ред. Н.А. Петухова, А.С. Мамыкина. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Российский государственный университет правосудия, 2015. - 434 с. : ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-93916-449-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=439614">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=439614</a>	Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Дополнительная литература		
1	Прокурорский надзор [Текст] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по спец. 030501 "Юриспруденция" / под ред. проф. Р. А. Адельханяна. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. - 215 с. - 3000 экз. - ISBN 978-5-238-02148-5.	100
2	Адвокатура в России / Г.Б. Мирзоев, Н.Д. Эриашвили, Л.Ю. Грудцына и др.; под ред. Г.Б. Мирзоева, Н.Д. Эриашвили. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 416 с. : табл. - Библиогр.: с. 384-387. - ISBN 978-5-238-02664-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=426465">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=426465</a>	Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
3	Адвокат в уголовном процессе: учебное пособие / Н.А. Колоколов, И.В. Ревина, Т.К. Рябинина и др. ; под ред. Н.А. Колоколова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 375 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01873-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114569">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114569</a>	Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
4	Гаррис, Р. Школа адвокатуры: Руководство к ведению гражданских и уголовных дел / Р. Гаррис; пер. с англ. П. Сергеич. - 3-е изд. - М.: Издательство СГУ, 2014. - 349 с. - ISBN 978-5-8323-0960-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=275171">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=275171</a>	Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
5	Прокурорский надзор : учебное пособие / Н.В. Григорьева, А.В. Ендольцева, О.В. Мичурина и др. ; под ред. А.В. Ендольцевой, О.В. Химичевой, А.А. Сумина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 335 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02530-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114496">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114496</a>	Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
6	Сабельфельд, Т.Ю. Прокурорский надзор за исполнением трудового законодательства в Российской Федерации: монография / Т.Ю. Сабельфельд. - Новосибирск: ИЦ «Золотой колос», 2014. - 224 с. - Библиогр.: с. 193-216. - ISBN 978-5-94477-148-3; То же [Электронный ресурс]. -	Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей



	URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=278194">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=278194</a>	
7	Организация деятельности судов: Основные нормативно-правовые акты : учебное пособие / А.В. Гусев, Н.А. Петухов, В.Б. Пипко и др. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 303 с. - (Высшее профессиональное образование: Юриспруденция). - ISBN 5-238-00837-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118343">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118343</a>	Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
8	Алешкова, И.А. Конституционные основы судебной власти: курс лекций / И.А. Алешкова, И.А. Дудко, Н.А. Марокко; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Российский государственный университет правосудия. - М.: Российский государственный университет правосудия, 2015. - 379 с.: ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-93916-467-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=439529">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=439529</a>	Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
8	Отческакая, Т.И. Отдельные аспекты государственной защиты судебной деятельности в Российской Федерации : монография / Т.И. Отческакая, Н.В. Мишакова ; Новосибирский государственный аграрный университет, Юридический факультет. - Новосибирск : ИЦ НГАУ «Золотой колос», 2015. - 128 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-94477-166-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=458689">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=458689</a>	Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

### 9.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№	Выходные данные
1	Официальный сайт Президента РФ – <a href="http://www.kremlin.ru">www.kremlin.ru</a>
2	Официальный сайт Правительства РФ – <a href="http://www.government.ru">www.government.ru</a>
3	Официальный сайт Открытого правительства РФ – <a href="http://www.большое.правительство.рф">www.большое.правительство.рф</a>
4	Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ - <a href="http://www.duma.gov.ru">www.duma.gov.ru</a>
5	Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ - <a href="http://www.council.gov.ru">www.council.gov.ru</a>
6	Официальный сайт Законодательного Собрания Ростовской области - <a href="http://www.zsro.ru">www.zsro.ru</a>

### 9.3. Перечень программного обеспечения

№	Наименование программного обеспечения
1	Microsoft Office

### 9.4. Перечень информационно-справочных систем

№	Наименование информационно-справочных систем
1	«КонсультантПлюс»
2	«Гарант»

## 10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения Университета должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

## 11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

По итогам практического освоения особенностей деятельности правоохранительного (судебного) органа заполнить дневник и предоставить его на кафедру.

Первый раздел дневника заполняется студентом-практикантом самостоятельно. Данный раздел содержит информацию о студенте (фамилия, имя, отчество, направление, профиль), о базе учебной практики (полное наименование организации), сроке прохождения практики «с \_\_\_ по \_\_\_\_\_», руководителе практики от кафедры (указывается ученая степень, должность, фамилия и инициалы), руководителе практики от организации (должность, фамилия, имя, отчество).

Второй раздел заполняется руководителем практики от организации. Должны быть проставлены даты начала и окончания практики. Данные записи должны быть заверены подписью руководителя практики от организации и печатью организации. Также должны быть запись о том, на какую должность назначается практикант на срок прохождения практики. Студент может быть назначен на должность стажера-юриста.

Третий раздел содержит календарный план - график работы студента-практиканта, который заверяется подписью и печатью руководителя организации, предоставившей базу практики.

В четвертом разделе дневника студент более подробно описывает свою деятельность в организации и ее результаты, а именно, какие вопросы удалось выяснить. Примерный перечень вопросов, которые студент-практикант должен выяснить, зависит от базы учебной практики. Студент может самостоятельно или, предварительно обсудив с руководителем практики от кафедры, выбрать и рассмотреть интересующие его вопросы.

Отчет о прохождении учебной практики имеет следующую структуру:

- а) титульный лист;
- б) содержание;
- в) основная часть;
- г) список использованных источников.

В конце отчета могут быть помещены приложения.

Ориентировочный объем отчета составляет 10 страниц текста, набранного на компьютере (без учета приложений). Общие требования по оформлению отчета см. в Методических указаниях по выполнению письменных работ.

Отчет о прохождении учебной практики должен содержать следующую информацию:

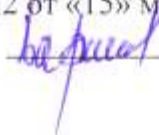
- полное наименование и местонахождение организации, в которой проходила практика;
- период времени, в течение которого проходила практика;
- подробное освещение каждого вопроса программы практики;
- вопросы теоретического характера, возникшие при прохождении практики;
- перечень вопросов, возникших в ходе практики, которые, по мнению практиканта, нуждаются в специальном исследовании и важны в практическом отношении, с предложениями по их решению.

В приложении к отчету могут содержаться: образцы документов, которые студент в ходе практики самостоятельно составлял или в оформлении которых принимал участие; судебные решения; иные документы и материалы. Документы Приложения должны иметь связь с текстом отчета, что обеспечивается посредством ссылок в тексте на соответствующий номер приложения. Нормативно-правовые акты к отчету не прилагаются.

После окончания учебной практики руководитель практики от учреждения дает развернутую, объективную характеристику о работе студента в период практики. В этой характеристике необходимо оценить практику студента по 5-ти бальной системе.

Приложение 1  
к программе практики

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Рассмотрено и одобрено  
на заседании кафедры конституционного  
и муниципального права  
Протокол № 12 от «15» мая 2017 г.  
Зав.кафедрой  Баринов Э.Э.

### **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО**

**Б2.У1. Учебная практика**  
(практика по получению первичных профессиональных умений и  
навыков)

Направление подготовки  
**40.03.01 Юриспруденция**

Профиль  
**40.03.01.01 Государственно-правовой профиль**

Уровень образования  
**Бакалавриат**

Составитель



Головко А.Г., доцент, к.ю.н., доцент

Ростов-на-Дону, 2017

## Оглавление

<u>1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы</u> .....	14
<u>2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания</u> .....	14
<u>3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы</u> .....	22
<u>4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций</u> .....	26

## 1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования представлен в п. 3. «Требования к результатам освоения практики» рабочей программы практики.

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

### 2.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
<i>Общекультурные компетенции (ОК)</i>			
<b>ОК-3 владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения</b>			
З методы обобщения и восприятия информации У оперировать юридическими понятиями и категориями В навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектом профессиональной деятельности	заполнение дневника в соответствии с требованиями, получение от руководителя практики от организации отличной характеристики, демонстрация при собеседовании всесторонних, системных и глубоких знаний необходимых правовых актов и особенностей осуществления полномочий органа места прохождения практики	полнота и содержательность заполнения всех пунктов дневника прохождения практики и с приведением примеров и использованием нормативно-правовых актов и дополнительной литературы, соответствие заполненных пунктов дневника плану прохождения практики и заданиям руководителя практики, оперирование юридической и специальной терминологией, ясность, логичность и достоверность изложения материала	индивидуальное задание
<b>ОК-7 стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства</b>			

<p>З формы саморазвития, повышения своей квалификации и мастерства</p> <p>У применять в практической деятельности способы и средства повышения квалификации и мастерства</p> <p>В решения на практике конкретных задач своего развития, повышения квалификации и мастерства</p>	<p>заполнение дневника в соответствии с требованиями, получение от руководителя практики от организации отличной характеристики, демонстрация при собеседовании всесторонних, системных и глубоких знаний необходимых правовых актов и особенностей осуществления полномочий органа места прохождения практики</p>	<p>полнота и содержательность заполнения всех пунктов дневника прохождения практики и с приведением примеров и использованием нормативно-правовых актов и дополнительной литературы, соответствие заполненных пунктов дневника плану прохождения практики и заданиям руководителя практики, оперирование юридической и специальной терминологией, ясность, логичность и достоверность изложения материала</p>	<p>индивидуальное задание</p>
---	--	---	-------------------------------

*Общепрофессиональные компетенции (ОПК)*

**ОПК-2 способность работать на благо общества и государства**

<p>З понятие конкуренции</p> <p>нормативно-правовых актов в области исполнительной власти и государственного управления, написание их проектов, обсуждение их в процессе принятия</p> <p>У обосновать необходимость принятия и разработки нормативно-правового акта, определять место разрабатываемого нормативно-правового акта в системе источников государственного управления.</p> <p>В навыками понимания и оценивания фактов и явлений профессиональной деятельности с этической точки зрения, применяет нравственные нормы и правила.</p>	<p>заполнение дневника в соответствии с требованиями, получение от руководителя практики от организации отличной характеристики, демонстрация при собеседовании всесторонних, системных и глубоких знаний необходимых правовых актов и особенностей осуществления полномочий органа места прохождения практики</p>	<p>полнота и содержательность заполнения всех пунктов дневника прохождения практики и с приведением примеров и использованием нормативно-правовых актов и дополнительной литературы, соответствие заполненных пунктов дневника плану прохождения практики и заданиям руководителя практики, оперирование юридической и</p>	<p>индивидуальное задание</p>
--	--	--	-------------------------------

		специальной терминологией, ясность, логичность и достоверность изложения материала	
<b>ОПК-3 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста</b>			
<p><b>З</b> о необходимости развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</p> <p><b>У</b> поддерживать и развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру</p> <p><b>В</b> навыками развития правосознания, правового мышления и правовой культуры</p>	<p>заполнение дневника в соответствии с требованиями, получение от руководителя практики от организации отличной характеристики, демонстрация при собеседовании всесторонних, системных и глубоких знаний необходимых правовых актов и особенностей осуществления полномочий органа места прохождения практики</p>	<p>полнота и содержательность заполнения всех пунктов дневника прохождения практики и с приведением примеров и использованием нормативно-правовых актов и дополнительной литературы, соответствие заполненных пунктов дневника плану прохождения практики и заданиям руководителя практики, оперирование юридической и специальной терминологией, ясность, логичность и достоверность изложения материала</p>	индивидуальное задание
<b>ОПК-4 способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу</b>			
<p><b>З</b> об особенностях реализации и применения юридических норм</p> <p><b>У</b> правильно составлять и оформлять юридические документы</p> <p><b>В</b> навыками анализа правоприменительной практики реализации норм материального и процессуального права в сфере</p>	<p>заполнение дневника в соответствии с требованиями, получение от руководителя практики от организации отличной характеристики, демонстрация при</p>	<p>полнота и содержательность заполнения всех пунктов дневника прохождения практики и с приведением примеров и использованием нормативно-правовых актов и</p>	индивидуальное задание



государственного управления и исполнительной власти, обеспечения защиты прав и свобод граждан как участников государственно-правовых отношений	собеседовании всесторонних, системных и глубоких знаний необходимых правовых актов и особенностей осуществления полномочий органа места прохождения практики	дополнительной литературы, соответствие заполненных пунктов дневника плану прохождения практики и заданиям руководителя практики, оперирование юридической и специальной терминологией, ясность, логичность и достоверность изложения материала	
<b>ОПК-5 способностью логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь</b>			
<p>З о правилах составления юридических документов</p> <p>У правильно составлять и оформлять юридические документы</p> <p>В навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности</p>	заполнение дневника в соответствии с требованиями, получение от руководителя практики от организации отличной характеристики, демонстрация при собеседовании всесторонних, системных и глубоких знаний необходимых правовых актов и особенностей осуществления полномочий органа места прохождения практики	полнота и содержательность заполнения всех пунктов дневника прохождения практики и с приведением примеров и использованием нормативно-правовых актов и дополнительной литературы, соответствие заполненных пунктов дневника плану прохождения практики и заданиям руководителя практики, оперирование юридической и специальной терминологией, ясность, логичность и достоверность изложения материала	индивидуальное задание
<b>ОПК-6 способностью повышать уровень своей профессиональной</b>			

КОМПЕТЕНТНОСТИ			
<p>З понятие и юридическое содержание чести и достоинства личности, правила соблюдения и способы защиты прав и свобод человека и гражданина</p> <p>У проявлять уважение к чести и достоинству личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина</p> <p>В навыками и приемами защиты прав и свобод человека и гражданина</p>	<p>заполнение дневника в соответствии с требованиями, получение от руководителя практики от организации отличной характеристики, демонстрация при собеседовании всесторонних, системных и глубоких знаний необходимых правовых актов и особенностей осуществления полномочий органа места прохождения практики</p>	<p>полнота и содержательность заполнения всех пунктов дневника прохождения практики и с приведением примеров и использованием нормативно-правовых актов и дополнительной литературы, соответствие заполненных пунктов дневника плану прохождения практики и заданиям руководителя практики, оперирование юридической и специальной терминологией, ясность, логичность и достоверность изложения материала</p>	<p>индивидуальное задание</p>
<i>Профессиональные компетенции (ПК)</i>			
<b>ПК-2 способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</b>			
<p>З понятие, виды правоотношений</p> <p>У оперировать юридическими понятиями и категориями</p> <p>В навыками работы с правовыми актами</p>	<p>заполнение дневника в соответствии с требованиями, получение от руководителя практики от организации отличной характеристики, демонстрация при собеседовании всесторонних, системных и глубоких знаний необходимых правовых актов и особенностей</p>	<p>полнота и содержательность заполнения всех пунктов дневника прохождения практики и с приведением примеров и использованием нормативно-правовых актов и дополнительной литературы, соответствие заполненных пунктов дневника плану прохождения практики и заданиям</p>	<p>индивидуальное задание</p>

	осуществления полномочий органа места прохождения практики	руководителя практики, оперирование юридической и специальной терминологией, ясность, логичность и достоверность изложения материала	
<b>ПК-3 способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права</b>			
З понятие, виды правоотношений У оперировать юридическими понятиями и категориями В навыками работы с правовыми актами	заполнение дневника в соответствии с требованиями, получение от руководителя практики от организации отличной характеристики, демонстрация при собеседовании всесторонних, системных и глубоких знаний необходимых правовых актов и особенностей осуществления полномочий органа места прохождения практики	полнота и содержательность заполнения всех пунктов дневника прохождения практики и с приведением примеров и использованием нормативно-правовых актов и дополнительной литературы, соответствие заполненных пунктов дневника плану прохождения практики и заданиям руководителя практики, оперирование юридической и специальной терминологией, ясность, логичность и достоверность изложения материала	индивидуальное задание
<b>ПК-4 способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом</b>			
З понятие, виды правоотношений У оперировать юридическими понятиями и категориями В навыками работы с правовыми актами	заполнение дневника в соответствии с требованиями, получение от руководителя практики от организации отличной характеристики, демонстрация при собеседовании	полнота и содержательность заполнения всех пунктов дневника прохождения практики и с приведением примеров и использованием нормативно-правовых актов и дополнительной	индивидуальное задание

	всесторонних, системных и глубоких знаний необходимых правовых актов и особенностей осуществления полномочий органа места прохождения практики	литературы, соответствие заполненных пунктов дневника плану прохождения практики и заданиям руководителя практики, оперирование юридической и специальной терминологией, ясность, логичность и достоверность изложения материала	
<b>ПК-5 способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</b>			
3 способы применения и реализации материальных и процессуальных норм У определять комплекс норм процедурного (процессуального) характера, обеспечивающих применение материальной нормы права В навыками систематизации и обобщения правовых актов, навыками составления правовых документов	заполнение дневника в соответствии с требованиями, получение от руководителя практики от организации отличной характеристики, демонстрация при собеседовании всесторонних, системных и глубоких знаний необходимых правовых актов и особенностей осуществления полномочий органа места прохождения практики	полнота и содержательность заполнения всех пунктов дневника прохождения практики и с приведением примеров и использованием нормативно-правовых актов и дополнительной литературы, соответствие заполненных пунктов дневника плану прохождения практики и заданиям руководителя практики, оперирование юридической и специальной терминологией, ясность, логичность и достоверность изложения материала	индивидуальное задание
<b>ПК-9 способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина</b>			

<p>З права и свободы личности</p> <p>У применять в практической профессиональной деятельности законодательство, регламентирующее права и свободы личности</p> <p>В навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, принятия необходимых мер с целью обеспечения реализации и защиты прав и свобод человека и гражданина</p>	<p>заполнение дневника в соответствии с требованиями, получение от руководителя практики от организации отличной характеристики, демонстрация при собеседовании всесторонних, системных и глубоких знаний необходимых правовых актов и особенностей осуществления полномочий органа места прохождения практики</p>	<p>полнота и содержательность заполнения всех пунктов дневника прохождения практики и с приведением примеров и использованием нормативно-правовых актов и дополнительной литературы, соответствие заполненных пунктов дневника плану прохождения практики и заданиям руководителя практики, оперирование юридической и специальной терминологией, ясность, логичность и достоверность изложения материала</p>	<p>индивидуальное задание</p>
<p><b>ПК-16 способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности</b></p>			
<p>З методику проведения юридических консультаций</p> <p>У определять отдельные правовые последствия (в том числе неблагоприятные), связанные с ненадлежащей правовой квалификацией общественного отношения</p> <p>В навыками использования технических, графических средств, в том числе официальных бланков, таблиц, схем</p>	<p>заполнение дневника в соответствии с требованиями, получение от руководителя практики от организации отличной характеристики, демонстрация при собеседовании всесторонних, системных и глубоких знаний необходимых правовых актов и особенностей осуществления полномочий органа места прохождения практики</p>	<p>полнота и содержательность заполнения всех пунктов дневника прохождения практики и с приведением примеров и использованием нормативно-правовых актов и дополнительной литературы, соответствие заполненных пунктов дневника плану прохождения практики и заданиям руководителя практики, оперирование юридической и специальной</p>	<p>индивидуальное задание</p>

		терминологией, ясность, логичность и достоверность изложения материала	
--	--	---	--

## 2.2 Шкалы оценивания:

Контроль успеваемости осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

84-100 баллов (оценка «отлично»)

67-83 баллов (оценка «хорошо»)

50-66 баллов (оценка «удовлетворительно»)

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)

50-100 баллов (зачет)

0-49 баллов (незачет)

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

### **Индивидуальное задание**

#### **Вариант 1 Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) при прохождении практики в прокуратуре.**

Студент должен:

1. ознакомиться с методикой выявления нарушения закона, причин и условий, способствовавших этим нарушениям;
2. изучить методику анализа и обобщения состояния законности в городе, районе, а также по отдельным предприятиям;
3. присутствовать при приеме граждан прокурором, ознакомиться с порядком и сроками разрешения жалоб и заявлений, по его поручению изучить и проанализировать поступающие жалобы и подготовить проекты ответов по разрешенным жалобам граждан;
4. совместно с прокурором участвовать в проверках исполнения законодательства, в проверках соблюдения законности при привлечении граждан к ответственности, ознакомиться с формами и методами прокурорского надзора за исполнением законов в деятельности органов дознания и предварительного следствия;
5. изучить два-три дела, поступившие в прокуратуру, высказать и аргументировать мнение о всесторонности, полноте и объективности расследования, предложить проект решения о дальнейшем движении дела;
6. освоить методику изучения материалов уголовных дел при подготовке прокурора к участию в судебном разбирательстве дела, составить проекты планов участия прокурора в процессе, тезисы обвинительной речи по уголовным делам;

7. участвовать в обобщении судебной практики по отдельным категориям уголовных дел, составлять проекты исковых и других заявлений, писем, информации и представлений прокурора в соответствующие органы;
8. подобрать практический материал;
9. оформить отчет по практике.

**Вариант 2 Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) в органах внутренних дел.**

Студент должен:

1. ознакомиться с задачами органа внутренних дел;
2. изучить порядок работы с обращениями и заявлениями граждан, в том числе с заявлениями о совершенном или готовящемся преступлении;
3. изучить особенности производства по уголовным делам, по которым производство предварительного следствия необязательно и по которым его проведение обязательно.
4. ознакомиться с производством предварительного следствия;
5. изучить два-три уголовных дела, оценить всесторонность, полноту и объективность расследования;
6. составить проект постановления следователя или дознавателя о привлечении в качестве обвиняемого и об избрании меры пресечения.
7. подобрать практический материал;
8. оформить отчет по практике.

**Вариант 3 Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) в Управлении судебного департамента Ростовской области, суды общей юрисдикции Ростовской области.**

Студент должен:

1. ознакомиться с работой судов;
2. приобрести профессионально значимые качества личности работников правоохранительных органов;
3. сформировать профессиональный интерес к работе судов;
4. закрепить, углубить и обогатить профессиональные знания и компетенции в процессе их использования на практике;
5. выработать творческий, исследовательский подход к профессиональной деятельности;
6. закрепить теоретические знания о задачах, основных функциях, системе и структуре судов и правовой основе его деятельности;
7. изучить особенности прохождения государственной службы, служебных обязанностей и прав сотрудников этих органов;
8. ознакомиться с правовым положением судов и основными направлениями их деятельности;
9. изучить организацию работы в суде, распределение функций между отделами и сотрудниками, планирование работы в целом, порядок приема граждан, рассмотрения заявлений и жалоб;
10. оформить отчет о практике.

**Вариант 4 Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) в подразделениях Следственного комитета.**

студент должен:

1. ознакомиться с задачами и функциями Следственного комитета;
2. ознакомиться с организацией работы следственного отдела (управления);
3. изучить планирование работы следователем, методику составления календарных планов работ, планирование отдельных следственных действий по конкретному уголовному делу;

4. изучить поступившие к следователю материалы о совершенном преступлении, составить проекты постановлений о возбуждении уголовного дела либо об отказе в возбуждении уголовного дела;
5. вместе со следователем участвовать в осмотре места происшествия, составлять протоколы осмотра места происшествия и принимать участие в изготовлении приложений к протоколу, планов и схем места происшествия, слепков, оттисков и т. п., принимать участие в проведении иных следственных действий;
6. обсуждать со следователем вопрос о необходимости назначения экспертизы по конкретным делам, о выборе экспертного учреждения, о формулировке вопросов, поставленных на разрешение эксперту, составлять проект постановления о назначении экспертизы;
7. по поручению следователя изучить дела для разрешения вопроса о достаточности доказательств для привлечения лица в качестве обвиняемого, составить проекты постановлений о привлечении лица в качестве обвиняемого;
8. по поручению следователя изучить отдельные уголовные дела и высказать свое мнение относительно избрания меры пресечения, в необходимых случаях составить проекты постановлений об избрании меры пресечения,
9. ознакомиться с методикой проведения анализа состояния и динамики преступности в городе, районе.
10. Оформить отчет о практике.

**Вариант 5 Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) на кафедрах и в структурных подразделениях РГЭУ (РИНХ).**

Студент должен:

во время прохождения учебной практики на кафедрах и структурных подразделениях юридического факультета:

1. изучить организацию и документооборот кафедры и структурного подразделения юридического факультета;
2. определить тему учебного научного поиска, составить библиографию по ней и план проведения научного исследования;
3. принимать участие в разработке научной темы кафедры, являющейся базой учебной практики, в проводимых кафедрой мероприятиях;
4. присутствовать на консультациях руководителя учебной практики от кафедры, являющейся базой учебной практики.
5. Оформить отчет о практике.

**Вариант 6 Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) в Департаменте по обеспечению деятельности мировых судей Ростовской области, мировые суды Ростовской области.**

Студент должен:

1. изучить нормативно-правовые основы деятельности мирового судьи – Федеральный закон от 17.12.1998 N 188-ФЗ «О мировых судьях в РФ»,
2. знакомится с функциями мирового судьи, помощника мирового судьи, секретаря судебного заседания;
3. знакомится с организацией работы аппарата мирового судьи;
4. знакомится с порядком делопроизводства на судебном участке мирового судьи;
5. присутствовать при приеме от граждан заявлений, исковых заявлений, ходатайств, жалоб;
6. изучать гражданские, административные, уголовные дела, находящиеся в производстве мирового судьи, а также дела, сданные в архив;
7. знакомится с судебной статистикой;



8. по возможности, принимает участие в анализе и обобщении судебной практики, в составлении аналитических и статистических отчетов;
9. изучать материалы дел, назначенных к разбирательству в судебном заседании, подбирает необходимый законодательный материал, относящийся к этим делам, в том числе с использованием справочно-правовых систем, различных баз и банков данных нормативно-правовых и судебных актов;
10. присутствовать при рассмотрении мировым судьей гражданских, административных, уголовных дел, обращая при этом внимание на категории (виды) рассматриваемых дел и особенности их рассмотрения (сколько дел было рассмотрено за время прохождения практики, какие категории дел, круг лиц, участвующих в судебном разбирательстве, основные особенности соответствующего вида судопроизводства, виды процессуальных документов (приговор, решение, определение и пр.);
11. знакомится с программным обеспечением, Интернет-ресурсами, обеспечивающими деятельность мировых судей, банками данных судебных дел и решений, электронными архивами судебных актов (программные комплексы «АМИРС» и «Судимость», Интернет-сервис «Судебные СМС-извещения»);
12. выполняет поручения руководителя практики (практического работника), направленные на получение новых знаний, формирование умений и навыков
13. Оформить отчет о практике.

**Вариант 7 Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) в Ростовской областной коллегии адвокатов и её филиалы.**

Студент должен:

1. получение информации в полном объеме о будущей профессии;
2. ознакомление с нормативно правовыми актами, которые были менее углубленно изучены в учебном заведении, но имеющие насущное значение в повседневной жизни для граждан, чьи права были не законно нарушены;
3. получение навыков составления различных правовых документов;
4. обучение ведению производства в судах;
5. выработка качественной организации рабочего времени;
6. овладение первичными профессиональными умениями и навыками в адвокатской деятельности;
7. закрепление теоретических знаний полученных в процессе обучения и подкрепление их на практике;
8. ознакомление с работой адвоката, методами общения с доверителями, ведением дел в суде;
9. формирование нравственных начал отвечающих требованиям кодекса профессиональной этики адвоката;
10. приобретение опыта общения с клиентами, обращающимися за юридической консультацией;
11. Оформить отчет о практике.

**Вопросы для контроля студентов**

1. Какое место в системе правоприменительных органов занимает орган, в котором проходил (а) 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?
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?

#### **Критерии оценивания:**

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале.

- 84-100 баллов (зачет/отлично) выставляется обучающемуся, если он заполнил дневник в соответствии с вышеуказанными требованиями, получил от руководителя практики от организации отличную характеристику, а также при собеседовании продемонстрировал всесторонние, системные и глубокие знания необходимых правовых актов и особенностей осуществления полномочий органа, в котором он проходил практику;

- 67-83 баллов (зачет/хорошо) выставляется обучающемуся, если он заполнил дневник в соответствии с вышеуказанными требованиями, получил от руководителя практики от организации отличную характеристику, однако при собеседовании продемонстрировал неточные знания необходимых правовых актов и особенностей осуществления полномочий органа, в котором он проходил практику;

- 50-66 баллов (зачет/удовлетворительно) выставляется обучающемуся, если он заполнил дневник в соответствии с вышеуказанными требованиями, однако допустил ряд неточностей, получил от руководителя практики от организации хорошую или удовлетворительную характеристику, а также при собеседовании продемонстрировал неточные знания необходимых правовых актов и особенностей осуществления полномочий органа, в котором он проходил практику;

0-49 баллов (зачет/неудовлетворительно) выставляется обучающемуся, если он заполнил дневник неточно или неверно, получил удовлетворительную или неудовлетворительную характеристику от руководителя практики от организации, а также при собеседовании не ответил на поставленные вопросы.

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

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

**Текущий контроль** по практике проводится в форме контроля на каждом этапе, указанном в таблице раздела 7 программы практики.

**Промежуточная аттестация** проводится в форме зачета с оценкой.

Аттестацию студентов по итогам практики проводит руководитель практики от РГЭУ (РИНХ) на основании оформленного отчета. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования.