Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Санкт-Петербургская юридическая академия»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой
гражданского права

_____/А.Е. Толстова/

«15» мая 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ)

Ознакомительная практика

Направление подготовки	40.04.01 Юриспруденция
Направленность	Правовое обеспечение гражданского оборота и предпринимательства
Форма обучения	Очная, заочная
Год начала подготовки	2023

Рассмотрена и одобрена на заседании методического совета «15» мая 2023 г. протокол № 22	Рассмотрена на заседании кафедры гражданского права «23» марта 2023 г. протокол № 9

Санкт-Петербург
2023

Разработал кандидат юридических наук, доцент Толстова А.Е.

Учебная практика – ознакомительная практика

(наименование дисциплины)

Рабочая программа практической подготовки (учебной практики) «Ознакомительная практика» по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность Правовое обеспечение гражданского оборота и предпринимательства /Толстова А.Е., - СПб.: АНО ВО СЮА, 2023 г.

Рабочая программа практической подготовки (учебной практики) подготовлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, определяет ее структуру и содержание.

Рабочая программа практической подготовки (учебной практики) предназначена для обучающихся очной, заочной формы обучения по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция и научно-педагогических работников Санкт-Петербургской юридической академии, а также руководителей практической подготовки при проведении практики.

© Толстова А.Е., 2023.
© АНО ВО СЮА, 2023.

1. Общие положения

Настоящая Рабочая программа практической подготовки (учебной (ознакомительной) практики) обучающихся по направлению подготовки Юриспруденция, направленность Правовое обеспечение гражданского оборота и предпринимательства (далее – Рабочая программа) регламентирует порядок проведения практической подготовки (учебной (ознакомительной) практики) обучающихся Автономной некоммерческой организации высшего образования «Санкт-Петербургская юридическая академия» по данному направлению подготовки для всех форм обучения.

Настоящая Рабочая программа разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Федеральным законом от 2.12.2019 г. № 403-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», принятом Государственной Думой 21.11.2019 г. и одобренном Советом Федерации 25.11.2019 г.;
- требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утверждённого приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25.11.2020г. № 1451;
- приказом Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 17 августа 2020 г. № 1037 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, касающиеся организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования»;
- приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Уставом Автономной некоммерческой организации высшего образования «Санкт-Петербургская юридическая академия» (далее - Академия);
- Положением об организации и проведении практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры;
- иными локальными нормативными актами Академии и определяет структуру и содержание практической подготовки (учебной (ознакомительной) практики).

Практическая подготовка при проведении практики обучающихся Академии является обязательным компонентом основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО) – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность – Правовое обеспечение гражданского оборота и предпринимательства представляет собой вид учебных занятий, непосредственно направленных на формирование, закрепление и развитие практических навыков, умений и компетенций в процессе выполнения определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка, проводимая в форме учебной (ознакомительной) практики проводится в структурных подразделениях Академии, деятельность которых способствует формированию универсальных, общепрофессиональных и

профессиональных компетенций у обучающихся, в рамках освоения ОПОП ВО (далее-структурные подразделения).

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практическая подготовка, проводимая в форме учебной (ознакомительной) практики проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Особенности проведения учебной (ознакомительной) практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов закреплены в Положении «Об организации и проведении практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры».

В период прохождения практической подготовки, проводимой в форме учебной (ознакомительной) практики обучающиеся руководствуются Положением «Об организации и проведении практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры», настоящей Рабочей программой, локальными нормативными актами Академии, регламентирующими и регулирующими прохождение практики, и методическими рекомендациями руководителя практической подготовки (учебной (ознакомительной) практики).

2. Цель и задачи практической подготовки, проводимой в форме учебной (ознакомительной) практики

Цель практической подготовки, проводимой в форме учебной (ознакомительной) практики заключается:

- в ознакомлении с методикой преподавания юридических дисциплин;
- в ознакомлении со спецификой деятельности преподавателя специальных дисциплин и формирование умений выполнения педагогических функций;
- в формирование практических навыков организации учебного процесса и преподавания;
- приобретение знаний в области педагогики высшей школы и приобретение навыков творческого подхода к решению задач педагогического типа.

Задачи практической подготовки, проводимой в форме учебной (ознакомительной) практики:

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе изучения юридических дисциплин;
- овладение методикой подготовки и проведения разнообразных форм проведения занятий;
- овладение методикой анализа проведения учебных занятий;
- ознакомление с принципами и способами организации и контроля самостоятельной работы обучающихся;
- формирование представления о современных образовательных информационных технологиях;
- привитие навыков самообразования и самосовершенствования, содействие активизации научно-педагогической деятельности магистрантов;
- формирование адекватной самооценки и ответственности за результаты своего труда.

В ходе прохождения учебной (ознакомительной) практики у обучающихся формируются знания, умения и навыки, направленные на решение профессиональных задач педагогического типа.

В результате прохождения учебной (ознакомительной) практики обучающийся должен:

Знать:

- основные нормативно-регламентирующие документы, необходимые для достижения целей и задач практики;
- традиционные и инновационные образовательные технологии;
- методики проведения лекционных, семинарских, практических занятий, проведения зачетов и экзаменов;
- возможности современных технических средств обучения;
- учебно-методическую литературу, программное обеспечение по избранным дисциплинам учебного плана;
- формы эффективной организации образовательной деятельности.

Иметь представление: о практических аспектах научно-исследовательской и педагогической работы преподавателя образовательной организации;

- проводить семинарские и практические занятия с обучающимися по избранным темам учебных дисциплин.

Уметь:

- осуществлять поиск информации по полученному заданию, правильно применять полученные теоретические знания при анализе конкретных ситуаций и решении практических задач;
- проводить пробные лекции в аудиториях под контролем преподавателя по темам, связанным с научно-исследовательской работой и выпускной квалификационной работой магистранта;
- разрабатывать дидактические материалы по отдельным темам и разделам дисциплин учебного плана;
- проектировать тестовые и экзаменационные задания, вопросы для самостоятельного изучения и самопроверки;
- самостоятельно организовать свой труд;
- подбирать информационные источники для самостоятельного пополнения знаний, вырабатывания определенных навыков.

Владеть:

- методами преподавания дисциплин, относящихся к области профессиональной деятельности, понятийными теоретическим аппаратом в профессиональной области;
- методикой подготовки и проведения разнообразных форм занятий;
- навыками использования мультимедийного оборудования при проведении занятий;
- навыками разрешения текущих учебно-методических вопросов учебного процесса;
- навыками самоорганизации, самосовершенствования и самоуправления.

3. Вид, тип и форма проведения практической подготовки, проводимой в форме учебной (ознакомительной) практики

Вид практической подготовки (практики) - учебная практика.

Учебная практика является обязательным компонентом основной профессиональной образовательной программы высшего образования. Данный вид практической подготовки предусмотрен федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и является самостоятельным видом учебных занятий, которые включаются в соответствующий раздел учебного плана и занимают важное место

в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность – Правовое обеспечение гражданского оборота и предпринимательства.

Тип практической подготовки (практики) – ознакомительная практика.

Форма проведения практической подготовки (учебной (ознакомительной) практики) – носит дискретный характер (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения).

Выбор мест прохождения практической подготовки для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

В процессе практической подготовки, проводимой в форме учебной (ознакомительной) практики (далее – учебная (ознакомительная) практика) обучающийся выполняет индивидуальное задание руководителя учебной (ознакомительной) практики от организации (далее – руководитель практики), а также временные (разовые) и постоянные задания руководителя практики и фиксирует результаты своей работы в отчетной документации учебной (ознакомительной) практики.

Руководитель практики от образовательной организации:

- составляет рабочий график (план) проведения учебной (ознакомительной) практики (Приложение № 5);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период учебной (ознакомительной) практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения учебной (ознакомительной) практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения учебной (ознакомительной) практики обучающимися;
- отчитывается об итогах прохождения учебной (ознакомительной) практики обучающимися на заседании кафедры (Приложение № 4).
- обеспечивает безопасные условия прохождения учебной (ознакомительной) практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации (Приложение № 8).

4. Место учебной (ознакомительной) практики в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утверждённым приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25.11.2020 г. № 1451, учебная (ознакомительная) практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практическая подготовка (учебная (ознакомительная) практика) включена в Блок 2 «Практики» (М3.У1.).

Учебная (ознакомительная) практика базируется на теоретическом освоении таких дисциплин, как: «Информационные технологии в образовательном процессе и науке», «Объекты гражданских прав», «Вещное право», «Право собственности и другие вещные права», «Юридическая педагогика», «Педагогика профессиональной деятельности юриста», «Получение первичных навыков научно-исследовательской работы». Прохождение обучающимися учебной (ознакомительной) практики является составной частью учебного процесса и необходимо для последующего изучения дисциплин: «Судебная защита прав и интересов предпринимателей», «Внесудебный порядок урегулирования споров», «Потребительское право», «Актуальные проблемы договорного права», «Актуальные проблемы корпоративного права», «Преддипломная практика», «Научно-исследовательская работа».

5. Объем и продолжительность учебной (ознакомительной) практики

Учебная (ознакомительная) практика проводится на первом курсе во 2-ом семестре. Общая трудоемкость 324 часа / 9 з.е. (6 недель).

6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной (ознакомительной) практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

6.1. Результаты формирования компетенций у обучающихся и по итогам учебной (ознакомительной) практики

В результате прохождения учебной (ознакомительной) практики обучающийся должен приобрести определенные практические умения и навыки, сформировать набор универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Формируемые компетенции		Б 2. У.1 Учебная (ознакомительная) практика		
код и наименование	индикаторы достижений	знает	умеет	владеет
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	**ИД-1.1.** Анализирует проблемную ситуацию социально-правового характера как систему, выявляя ее составляющие (элементы) и связи между ними; **ИД-1.2.** Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению; **ИД-1.3.** Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой (конкурирующей) информацией из разных источников; **ИД-1.4.** Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации, на основе системного и междисциплинарных подходов к правовым явлениям; **ИД-1.5.** Использует методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социально-правового характера в своей предметной области.	- основные методы поиска информации, ее анализа и обработки, методы системного подхода для решения поставленных задач; - основные стратегии действий в проблемных ситуациях	- обрабатывать информацию, отличать факты от мнений, интерпретаций; - анализировать информацию и критически оценивать ее источники; - формировать собственную точку зрения, аргументировать свои выводы	навыками поиска, анализа интерпретации и ранжирования информации, требуемой для решения поставленных задач; - навыками разработки и аргументации применения стратегии действий, в том числе и в проблемных ситуациях
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	**ИД-2.1.** Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления; **ИД-2.2.** Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения; **ИД-2.3.** Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости; **ИД-2.4.** Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования; **ИД-2.5.** Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.	- этапы жизненного цикла проектов; - методы планирования и принятия управленческих решений;	- идентифицировать этапы жизненного цикла проектов с целью эффективного планирования и достижения оптимального результата.	- навыками корректировки плана реализации проекта на всех этапах жизненного цикла проекта с целью эффективного использования необходимых ресурсов для решения поставленной задачи.
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых)	**ИД-4.1.** Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия; **ИД-4.2.** Составляет, переводит и редактирует различные	- инструменты, методы профессионального взаимодействия и коммуникативные технологии при	- определять приоритеты собственной деятельности, личностного и профессионального развития;	- навыками совершенствования академической и профессиональной деятельности на

Формируемые компетенции		Б 2. У.1 Учебная (ознакомительная) практика		
код и наименование	индикаторы достижений	знает	умеет	владеет
языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке; **ИД-4.3.** Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат; **ИД-4.4.** Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке.	выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;	- строить профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального взаимодействия	основе применения коммуникативных технологий, в том числе на различных публичных мероприятиях
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	**ИД-5.1.** Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии правовых культур; **ИД-5.2.** Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, общей и правовой культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп; **ИД-5.3.** Обеспечивает создание недискриминационной (толерантной) среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.	- особенности межкультурной коммуникации для решения задач профессионального взаимодействия; - ключевые языковые парадигмы для осуществления полноценного общения в юридической деятельности; - основные концепции взаимодействия, принципы организации деловых контактов и методы ведения переговоров, с учетом разнообразия культур и мировоззрений	- использовать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; - грамотно, доступно излагать профессиональную информацию, соблюдая этические нормы и права человека;	- навыками межкультурной коммуникации посредством устной и письменной речи для доступного изложения профессиональной информации
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	**ИД-6.1.** Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания; **ИД-6.2.** Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям; **ИД-6.3.** Выстраивает гибкую профессиональную траекторию,	- основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из приоритетов профессионального роста и направлений совершенствования	- самостоятельно определять профессиональную траекторию на основе полученных знаний для определения стратегии профессионального	способами, инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, в том числе навыками

Формируемые компетенции		Б 2. У.1 Учебная (ознакомительная) практика		
код и наименование	индикаторы достижений	знает	умеет	владеет
	используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда.	собственной деятельности	развития; - применять способы совершенствования собственной деятельности, с целью личностного развития и профессионального роста; - оптимально использовать собственные ресурсы для успешного выполнения порученных заданий	определения стратегии профессионального развития и личностного роста
ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	**ИД-3.1.** Знает сущность и содержание основных категорий, понятий и правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях права; **ИД-3.2.** Знает основные понятия, виды и приемы квалифицированного толкования нормативных правовых актов, в том числе при наличии пробелов и коллизий; **ИД-3.3.** Знает способы преодоления пробелов при разрешении коллизий норм права; **ИД-3.4.** Умеет использовать различные приемы толкования для уяснения точного смысла нормы при квалификации фактов и обстоятельств; определять основную цель и социальную направленность нормативных правовых актов; **ИД-3.5.** Умеет применять нормы права в ситуациях наличия пробелов, коллизий и сложных взаимодействий норм права.	- *понятие, способы и виды толкования нормативных правовых актов;* - *особенности отдельных видов толкования, правил толкования правовых актов*	- *выявлять, уяснять и разъяснять смысл норм права;* - *выбирать приемы толкования в зависимости от вида нормативного акта;* - *различать ситуации наличия пробелов и коллизий норм права*	*навыками выявления смысла, содержания, юридической силы, социальной направленности и пределов действия толкуемой нормы;* *приемами толкования правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права*
ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	**ИД-5.1.** Анализирует нормативную правовую базу, регламентирующую подготовку юридических документов и проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов **ИД-5.2.** Выявляет общественную потребность в правовом регулировании соответствующей сферы общественных отношений; **ИД-5.3.** Оценивает фактическое состояние соответствующей сферы жизнедеятельности общества; **ИД-5.4.** Устанавливает существо вопроса и определяет пространственную, временную и предметную сферу проекта юридического документа и нормативного (индивидуального) правового акта;	профессиональную юридическую лексику и терминологию, грамматические конструкции юридических текстов, правила оформления документации, связанной с профессиональной деятельностью; общие приемы подготовки юридических документов	разрабатывать юридические документы для конкретной области профессиональной деятельности	приемами подготовки отдельных видов юридических документов в конкретной области юридической деятельности

Формируемые компетенции		Б 2. У.1 Учебная (ознакомительная) практика		
код и наименование	индикаторы достижений	знает	умеет	владеет
	ИД-5.5. Определяет структуру и формулирует содержание юридического документа и нормативного (индивидуального) правового акта.	и основы организации документооборота		
ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	**ИД-7.1.** Использует основы государственной политики в области информационных технологий и информационной безопасности; **ИД-7.2.** Применяет современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации; **ИД-7.3.** Собирает и обрабатывает информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности; **ИД-7.4.** Использует правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.	- основные методы, способы и технологии получения, хранения, обработки информации, основные закономерности создания и функционирования информационных источников в правовой сфере; - нормативную правовую базу и государственной политики в области информационной безопасности	- работать с информацией, обеспечивая комплексную информационную безопасность сведений; - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов	- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки и защиты информации; - навыками работы с компьютером как средством управления информацией; - навыками сбора, систематизации и обработки информации, имеющей значение для решения поставленных задач
ПК-2 – Способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности	**ИД-2.1.** Анализирует ключевые положения нормативных правовых актов, регламентирующих правоприменительную деятельность в соответствии с профилем профессиональной деятельности; **ИД-2.2.** Оценивает юридическую значимость конкретных событий, действий и предвидит возможные правовые последствия; **ИД-2.3.** Владеет приёмами и средствами квалифицированного применения правовых норм; **ИД-2.4.** Владеет методикой анализа применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности.	действующие нормы материального и процессуального права, основные принципы действия нормативных правовых актов	правильно толковать нормы материального и процессуального права; определять подлежащие применению правовые нормы в конкретных, в том числе спорных ситуациях, возникающих в профессиональной деятельности	навыками реализации норм материального и процессуального права в конкретных сферах профессиональной деятельности
ПК-6 - Способностью осуществлять педагогическую деятельность	**ИД-6.1.** Знает основы методологии преподавания юридических дисциплин; **ИД-6.2.** Владеет навыками преподавания юридических дисциплин на высоком теоретическом и методическом уровне;	- особенности преподавания юридических дисциплин; - особенности управления	- добросовестно исполнять профессиональные обязанности; - организовывать	- достаточным уровнем профессионального правосознания,

Формируемые компетенции		Б 2. У.1 Учебная (ознакомительная) практика		
код и наименование	индикаторы достижений	знает	умеет	владеет
	ИД-6.3. Знает принципы и способы организации и контроля самостоятельной работы обучающихся; **ИД-6.4.** Знает методику проведения педагогических исследований; **ИД-6.2.** Владеет навыками эффективного осуществления правового воспитания.	самостоятельной работой обучающихся; - особенности организации и проведения педагогических исследований	самостоятельную работу обучающихся; - эффективно осуществлять правовое воспитание	уважительного отношения к праву и закону; - способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень; - способностью преподавать юридические дисциплины

6.2. Критерии определения сформированности компетенций на различных этапах их формирования

Основой критериев для оценивания сформированности компетенции является демонстрируемый обучаемым уровень самостоятельности в применении сформированных в ходе учебной (ознакомительной) практики профессиональных умений и навыков.

Уровни сформированности компетенций

Повышенный уровень	Базовый уровень	Пороговый уровень	Недопустимый уровень
Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка.	Компетенция не сформирована. Уровень самостоятельности практического навыка не демонстрируется.

Показатели оценивания компетенций и шкалы оценки

Показатели достижения заданного уровня освоения компетенций	Уровни сформированности компетенций			
	Недопустимый уровень 2 балла «не зачтено»	Пороговый уровень 3 балла «зачтено»	Базовый уровень 4 балла «зачтено»	Повышенный уровень 5 баллов «зачтено»
Знание:	Испытывает значительные затруднения в обобщении и применении теоретических положений на практике; предоставленный отчет выполнен на крайне низком уровне;	Теоретическое содержание освоено частично, есть несущественные пробелы, неточности и недочеты при выполнении заданий.	Теоретическое содержание освоено, проявлен интерес к профессиональной деятельности.	Теоретическое содержание освоено на высоком уровне, проявлен интерес и мотивация к профессиональной деятельности
Умение:	Обучающийся демонстрирует наличие базовых умений при выполнении задания по практике, но их уровень недостаточно высок.	Необходимые умения, предусмотренные программой практики, в основном сформированы. Обучающийся умеет оперировать профессиональными понятиями и категориями.	Умеет определять источники правовых норм, изучать и анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения,	Умеет анализировать, обобщать, воспринимать информацию, правильно толковать и применять правовые нормы; оперировать юридическими понятиями и категориями.
Владение:	Не выполнена значительная часть задания на практику, предусмотренная программой практики, не проявлена самостоятельность	Необходимые практические навыки, предусмотренные программой практики, в основном освоены.	Некоторые практические навыки освоены на достаточном уровне. При оформлении отчетных документов	Владеет навыками: вырабатывать, обосновывать и оформлять правовые решения на основе сложивших правовых представлений и ценностей

Показатели достижения заданного уровня освоения компетенций	Уровни сформированности компетенций			
	Недопустимый уровень 2 балла «не зачтено»	Пороговый уровень 3 балла «зачтено»	Базовый уровень 4 балла «зачтено»	Повышенный уровень 5 баллов «зачтено»
	при подготовке отчётной документации.	Самостоятельность проявлена не в полной мере, допущена небрежность в формулировании выводов в отчете практики, показан слабый интерес к выполнению заданий практики	допущены недочеты;	Предоставленная отчётная документация соответствует всем предъявляемым требованиям.

7. Структура и содержание учебной (ознакомительной) практики

Учебная (ознакомительная) практика содержит ряд ключевых этапов:
- подготовительный этап;
- основной этап;
- завершающий этап.

№п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ в период учебной (ознакомительной) практики, включая самостоятельную работу обучающегося	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Ознакомление с программой учебной (ознакомительной) практики и методическими указаниями по ее прохождению, получение индивидуального задания	Собеседование
		Составление плана учебной (ознакомительной) практики	Проверка составления плана
		Консультация, инструктаж по технике безопасности	Собеседование
2.	Основной этап	Ознакомление с организационно-правовой структурой, содержанием и методами работы структурного подразделения	Проверка и визирование ежедневных записей в дневнике практики руководителем практики
		Выполнение заданий; мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и эмпирического материала; и другие виды работ в соответствии с поставленными задачами учебной (ознакомительной) практики	Проверка и визирование ежедневных записей в дневнике практики
		Проверка полученных в процессе обучения знаний по изученным ранее дисциплинам применительно	Проверка и визирование ежедневных записей в дневнике практики

№п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ в период учебной (ознакомительной) практики, включая самостоятельную работу обучающегося	Формы текущего контроля
		к организации учебного процесса	
		Оформления дневника практики	Проверка подготовки отчетов и качества заполнения документов
3.	Завершающий этап	Обработка и анализ информации, полученной в период прохождения учебной (ознакомительной) практики	Проверка качества заполнения документов
		Составление отчета по результатам учебной (ознакомительной) практики	Оценка результатов выполнения программы по учебной (ознакомительной) практике
		Защита отчета	Защита отчета по практике в форме собеседования

В учебной (ознакомительной) практике выделяются следующие периоды:

Теоретический. Организационное собрание. Определяются цели и задачи учебной (ознакомительной) практики, особенности ее прохождения, продолжительность, обязанности обучающегося в период прохождения учебной (ознакомительной) практики, правила ведения дневника и составления отчета о практике.

Подготовительный. Подготовка плана прохождения учебной (ознакомительной) практики в соответствии с рабочей программой практики по профильной кафедре. Знакомство с руководителем практики от организации и членами трудового коллектива. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, вводный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности, производственный инструктаж. Знакомство с информационно-методической базой практики. Разработка индивидуального задания от руководителя практики.

Практический. Выполнение индивидуального задания учебной (ознакомительной) практики (подготовка и организация педагогической деятельности по определенным руководителем практики (кафедры) направлениям, дисциплинам, темам.)

Аналитический. Подготовка отчета о прохождении учебной (ознакомительной) практики и дневника с указанием конкретного структурного подразделения, определенного для прохождения практики, выполняемой работы в хронологическом порядке.

Отчетный. Сдача на кафедру отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики от руководителя практики. Устранение замечаний руководителя практики, подготовка к защите отчета. Защита отчета по практике.

Содержание индивидуального задания на практику определяется руководителем практики и зависит от места проведения практики (структурного подразделения), конкретизируются обучающимися совместно с руководителем практики.

При прохождении учебной (ознакомительной) практики необходимо:

- ознакомиться с федеральными государственными образовательными стандартами и рабочими учебными планами по основным образовательным программам;
- изучить организационные формы и методы обучения в организациях, высшего и (или) дополнительного образования, в том числе, на примере деятельности кафедры;
- изучить современные образовательные технологии, используемые в организациях высшего и (или) дополнительного образования;
- изучить учебно-методическую литературу и программное обеспечение по рекомендованным дисциплинам учебного плана;

- получить практические навыки учебно-методической работы, подготовки учебного материала по требуемой тематике к лекции, практическому занятию, навыки организации и проведения занятий с использованием инновационных технологий обучения;
- принять непосредственное участие в учебном процессе;
- посетить и провести анализ занятий ведущих преподавателей профильной кафедры по различным учебным дисциплинам (не менее трех посещений);
- осуществить подготовку планов проведения аудиторных занятий, разработка дидактических материалов, необходимых для реализации учебных занятий;
- провести занятия, их самоанализ и анализ правового информирования и правового воспитания.

Содержание индивидуального задания на практику должно предусматривать участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

8. Формы отчетности учебной (ознакомительной) практики

Для прохождения учебной (ознакомительной) практики необходимы следующие документы

1. Индивидуальное задание (Приложение № 1).
2. Рабочий график (план) проведения практики (Приложение № 5);
3. Лист инструктажей (Приложение №8).

По результатам учебной (ознакомительной) практики представляется:

1. Аттестационный лист (Приложение № 2);
2. Характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения учебной (ознакомительной) практики (Приложение № 3);
3. Отчет руководителя практики (Приложение № 4);
4. Отчет по практике (Приложение № 6);
5. Дневник практики (Приложение № 7)

Методические рекомендации по оформлению отчетной документации представлены в Приложение № 9.

9. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по учебной (ознакомительной) практики

9.1. Паспорт оценочных материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Код оцениваемой компетенции	Этап формирования компетенции	Тип контроля	Вид контроля	Наименование оценочного средства
УК-1, 2, 4, 5, 6 ОПК-3, 5, 7 ПК-2, 6	Подготовительный; Основной; Завершающий.	Текущий	Устный/ письменный	Дневник практики
	Подготовительный; Основной; Завершающий.	Промежуточный	Устный	Отчет по практике

9.2. Показатели и критерии оценивания при проведении текущего контроля

9.2.1. Оценочные средства текущего контроля успеваемости

Текущий контроль осуществляется посредством оценивания выполнения заданий подготовительного, основного и завершающего этапов учебной (ознакомительной) практики руководителем практики.

Оценочным средством текущего контроля учебной (ознакомительной) практики является Дневник практики, отражающий виды работ в период учебной (ознакомительной) практики, включая самостоятельную работу обучающегося.

9.2.2. Показатели оценивания текущего контроля

По результатам выполнения заданий основного и завершающего этапа учебной практики руководитель практики оценивает:

- посещения консультаций;
- ведение дневника практики;
- выполнение индивидуальных заданий.

9.2.3. Критерии оценивания этапов текущего контроля

Оценка «Отлично» выставляется обучающемуся, если выполнен весь объем требуемых заданий, проявлена теоретическая подготовка и умение применить полученные знания на каждом этапе учебной (ознакомительной) практики, определенных программой учебной (ознакомительной) практики.

Оценка «Хорошо» выставляется обучающемуся, если выполнен весь объем требуемых заданий, проявлена теоретическая подготовка и умение применить полученные знания на каждом этапе учебной (ознакомительной) практики, определенных программой учебной (ознакомительной) практики. При выполнении заданий определенного этапа учебной (ознакомительной) практики допущены недочеты.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если выполнен весь объем требуемых заданий, но при этом не проявлена самостоятельность, допущена небрежность, не показан интерес к выполнению заданий учебной (ознакомительной) практики. При выполнении заданий определенного этапа учебной (ознакомительной) практики допущены значительные недочеты.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если не выполнен весь объем требуемых заданий.

9.3. Критерии оценивания при проведении промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

При проведении промежуточной аттестации учитывается:

- качество и полнота составления отчета по практике;
- качество записей в дневнике практики;
- характеристика, данная обучающемуся руководителем практики;
- ответы на защите отчета по практике.

Зачтено, оценка «Отлично» выставляется если:

- выявлено соответствие содержания отчета программе прохождения практики: отчет представлен в полном объеме;

- отчет структурирован (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
- индивидуальное задание выполнено полностью;
- не нарушены сроки сдачи отчета.
- обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;
- обучающийся стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;
- обучающийся дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.

Зачтено, оценка «Хорошо» выставляется если:

- выявлено соответствие содержания отчета программе прохождения практики: отчет представлен в полном объеме;
- структурированность отчета прослеживается не в полной мере (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
- оформление отчета выполнено с незначительными замечаниями;
- индивидуальное задание раскрыто полностью;
- не нарушены сроки сдачи отчета;
- обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов;
- обучающийся владеет необходимой для ответа терминологией;
- обучающийся недостаточно полно раскрывает сущность вопроса;
- обучающийся допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.

Зачтено, оценка «Удовлетворительно» выставляется если:

- выявлено соответствие содержания отчета программе прохождения: практики отчет представлен в полном объеме;
- структурированность отчета прослеживается частично (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
- в оформлении отчета прослеживается небрежность;
- индивидуальное задание раскрыто не полностью;
- нарушены сроки сдачи отчета;
- обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики;
- обучающийся использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийсязатрудняется исправить самостоятельно;
- обучающийся способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.

Не зачтено, оценка «Не удовлетворительно» выставляется, если:

- выявлено не полное соответствие содержания отчета программе прохождения практики;
- отчет представлен не в полном объеме;
- нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
- в оформлении отчета прослеживается небрежность;
- индивидуальное задание не раскрыто;

- нарушены сроки сдачи отчета;
- обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики;
- обучающийся не владеет минимально необходимой терминологией;
- обучающийся допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

9.4. Описание шкалы оценивания промежуточной аттестация

Промежуточная аттестация учебной (ознакомительной) практики предусматривает проведение обязательной процедуры защиты отчета по практике и оценивается по пятибалльной системе оценивания в формате зачета с оценкой. Положительный результат прохождения учебной (ознакомительной) практики обучающегося оценивается в диапазоне от трех до пяти баллов (зачтено). Оценка два балла считается неудовлетворительной (не зачтено).

Шкала оценивания и описание показателей оценивания **для зачета с оценкой,** с определением уровней сформированности

Бальная шкала оценивания	Описание показателей оценивания	Уровень сформированности компетенции
«отлично»	- ответы на поставленные преподавателем вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений; - полностью раскрывается суть поставленного вопроса; - делаются обоснованные выводы; демонстрируются глубокие знания и свободное владение теоретическим материалом; - материал излагается грамотным языком, точно используется терминология.	повышенный
«хорошо»	- ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно; - учебный материал излагается уверенно, но не в полном объеме раскрываются причинно-следственные связи; - демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; - допускает неточности при освещении основного содержания ответа, но исправляет их без наводящих вопросов преподавателя; - на вопросы дает точные и обоснованные ответы с небольшими поправками преподавателя.	базовый
«удовлетворительно»	- допускаются нарушения в ответах на вопросы преподавателя; - не полностью раскрываются причинно-следственные связи; демонстрируются поверхностные знания пройденного материала; - испытывает затруднения с выводами; - при недостаточном знании теоретического материала демонстрируется сформированность практических навыков и умений.	пороговый
«неудовлетворительно»	- отвечает непоследовательно и сбивчиво; - при изложении пройденного материала нет логической систематизации, и не раскрываются причинно-	недопустимый (компетенция не освоена)

Бальная шкала оценивания	Описание показателей оценивания	Уровень сформированности компетенции
	следственные связи; - не может сделать выводы по изученному материалу; - демонстрирует полное незнание теоретического материала; - допускает грубые ошибки в определениях и терминах; - допускает грубые ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе не отвечает на них.	

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной (ознакомительной) практики

10.1 Основная литература

1. Гражданское право. В 3-х т. Т. 1 : учеб. / ред. Ю. К. Толстой. – 7-е изд., перераб. и доп. –М. : Проспект, 2014. – 778 с.
2. Гражданское право. В 3-х т. Т. 2 : учеб. / ред. Ю. К. Толстой, Н. Ю. Рассказова. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Проспект, 2014. – 926 с.
3. Гражданское право. В 3-х т. Т. 3 : учеб. / ред. А. П. Сергеев. – М. : Велби : РГ-Пресс, 2014. – 800 с.
4. Долматов, А. В. Юридическая педагогика : учеб. пособие / А. В. Долматов, Л. А. Долматова ; СПбЮА. – СПб. : НОУ СЮА, 2019. – 232 с.
5. Долматов, А. В. Юридическая педагогика : учебное пособие / А. В. Долматов, Л. А. Долматова ; Санкт-Петербургская юридическая академия. - Санкт-Петербург : АНО ВО "СЮА", 2019. - Текст : электронный // Библиотека СПбЮА им. А. Ф. Кони, электронный каталог [сайт]. – Режим доступа: для авториз. пользователей. — URL: http://irbis.jurac.ru/elib/0049/ (дата обращения: 23.03.2023).
6. Профессиональная педагогика в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для вузов / В. И. Блинов [и др.] ; под общей редакцией В. И. Блинова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 374 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00153-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513662 (дата обращения: 23.03.2023).
7. Профессиональная педагогика в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для вузов / В. И. Блинов [и др.] ; под общей редакцией В. И. Блинова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 353 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00151-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/514465 (дата обращения: 23.03.2023).
8. Белов, В. А. Гражданское право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / В. А. Белов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 451 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00327-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512563 (дата обращения: 23.03.2023).
9. Белов, В. А. Гражданское право в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для вузов / В. А. Белов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00191-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513682 (дата обращения: 23.03.2023).

10.2 Дополнительная литература

1. Методические указания по организации, проведению и порядку прохождения учебной (ознакомительной) практики для обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, программа магистратуры : методические указания / АНО ВО "СЮА" ; сост.: А. Е. Толстова, А. А. Варушкин. - Санкт-Петербург : АНО ВО "СЮА", 2022. - 28 с.
2. Активные и интерактивные методы обучения: основные виды и особенности применения : учеб.-метод. пособие / А. В. Долматов [и др.] ; ред. Э. В. Суслин ; СПбЮА. – СПб. : НОУ СЮА, 2014. – 64 с.
3. Основные термины, понятия и определения, используемые в образовательной деятельности : учеб. пособие : слов. терминов / СПбЮА ; сост.: Э. В. Суслин, О. В. Виноградов, В. С. Кувшинов ; ред. О. С. Зыбина. – СПб. : НОУ СЮА, 2014.
4. Левитан, К. М. Юридическая педагогика : учеб. / К. М. Левитан. – М. : Норма, 2011. -431, [1] с.
5. Педагогический энциклопедический словарь : словарь / гл. ред. Б. М. Бим-Бад ; редкол. : М. М. Безруких, В. А. Болотов, Л. С. Глебова [и др.]. – М. : Большая Российская энциклопедия, 2003. – 528 с.
6. Словарь-справочник по педагогике / авт.-сост. В. А. Мижериков ; ред. П. И. Пидкасистый. – М. : ТК Сфера, 2004. – 448 с.
7. Толковый словарь гражданского права : Ч. 1 / Е. В. Вавилин [и др.]. - М. : Городец, 2006. - 493,[2] с.
8. Гражданское право : журнал. – 2010-2023 гг.
9. Юридическое образование и наука : журнал. – 2010-2023 гг.
10. Журнал российского права : журнал. – 2010-2023 гг.
11. Вестник Санкт-Петербургской юридической академии : журнал. – 2010-2023 гг.
12. Методические указания по организации, проведению и порядку прохождения учебной (ознакомительной) практики для обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, программа магистратуры : методические указания / АНО ВО "СЮА" ; сост.: А. Е. Толстова, А. А. Варушкин. - Санкт-Петербург : АНО ВО "СЮА", 2022. - 28 с. – Текст : электронный // Библиотека СПбЮА им. А. Ф. Кони, электронный каталог [сайт]. – Режим доступа: для авториз. пользователей. — URL: http://irbis.jurac.ru/elib/0146/ (дата обращения: 23.03.2023).
13. Гражданское право России. Практикум : учебное пособие для вузов / А. Я. Рыженков, А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Ю. Осетрова ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 333 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02830-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511277 (дата обращения: 23.03.2023).
14. Блинов, В. И. Методика преподавания в высшей школе : учебно-практическое пособие / В. И. Блинов, В. Г. Виненко, И. С. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 315 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02190-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510942 (дата обращения: 23.03.2023).
15. Кругликов, В. Н. Интерактивные образовательные технологии : учебник и практикум для вузов / В. Н. Кругликов, М. В. Оленникова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15331-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/514430 (дата обращения: 23.03.2023).

16. Куклина, Е. Н. Организация самостоятельной работы студента : учебное пособие для вузов / Е. Н. Куклина, М. А. Мазниченко, И. А. Мушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 235 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06270-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513809 (дата обращения: 23.03.2023).

10.3 Нормативные правовые материалы

1. Российская Федерация. Законы. Конституция Российской Федерации: (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020). – Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: государственная система правовой информации: [сайт]. – URL: http://pravo.gov.ru/ (дата обращения: 23.03.2023).

2. Российская Федерация. Законы. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон N 138-ФЗ от 14 ноября 2002 года: текст с изменениями и дополнениями в действующей редакции. – Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: государственная система правовой информации: [сайт]. – URL: http://pravo.gov.ru/ (дата обращения: 23.03.2023).

3. Российская Федерация. Законы. О судебной системе : Федеральный конституционный закон № 1-ФКЗ от 31 декабря 1996 года : текст с изменениями и дополнениями в действующей редакции. – Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: государственная система правовой информации: [сайт]. – URL: http://pravo.gov.ru/ (дата обращения: 23.03.2023).

4. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая): Федеральный закон №51-ФЗ от 30 ноября 1994 года: текст с изменениями и дополнениями в действующей редакции. – Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: государственная система правовой информации: [сайт]. – URL: http://pravo.gov.ru/ (дата обращения: 23.03.2023).

5. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая): Федеральный закон №14-ФЗ от 26 января 1996 года: текст с изменениями и дополнениями в действующей редакции. – Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: государственная система правовой информации: [сайт]. – URL: http://pravo.gov.ru/ (дата обращения: 23.03.2023).

6. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья): Федеральный закон №146-ФЗ от 26 ноября 2001 года: текст с изменениями и дополнениями в действующей редакции. – Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: государственная система правовой информации: [сайт]. – URL: http://pravo.gov.ru/ (дата обращения: 23.03.2023).

7. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая): Федеральный закон №230-ФЗ от 18 декабря 2006 года: текст с изменениями и дополнениями в действующей редакции. – Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: государственная система правовой информации: [сайт]. – URL: http://pravo.gov.ru/ (дата обращения: 23.03.2023).

10.4 Учебно-методическое обеспечение по проведению учебной (ознакомительной) практики

1. Методические указания по организации, проведению и порядку прохождения учебной (ознакомительной) практики для обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, программа магистратуры : методические указания / АНО ВО

"СЮА" ; сост.: А. Е. Толстова, А. А. Варушкин. - Санкт-Петербург : АНО ВО "СЮА", 2022. - 28 с. - заказ № 637. - Текст : непосредственный..

2. Методические указания по организации, проведению и порядку прохождения учебной (ознакомительной) практики для обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, программа магистратуры : методические указания / АНО ВО "СЮА" ; сост.: А. Е. Толстова, А. А. Варушкин. - Санкт-Петербург : АНО ВО "СЮА", 2022. - 28 с. - заказ № 637. – Текст : электронный // Библиотека СПбЮА им. А. Ф. Кони, электронный каталог [сайт]. – Режим доступа: для авториз. пользователей. — URL: http://irbis.jurac.ru/elib/0146/ (дата обращения: 23.03.2023).

11. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения преддипломной практики

1. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» : образовательная платформа Юрайт. : [сайт] – Москва. - URL: https://www.urait.ru (дата обращения: 23.03.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.
2. ООО Компания «Ай ПИ Ар Медиа» : Цифровой образовательный ресурс и База данных «Цифровая библиотека IPRsmart» : ЭБС : [сайт] –Москва - URL: http://www.iprbookshop.ru/ (дата обращения: 23.03.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.
3. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : [сайт]. – Москва. - URL: http://elibrary.ru/ (дата обращения: 23.03.2023) – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.
4. Moodle: электронное образование : [сайт]. - URL: http://student.jurac.ru/ (дата обращения: 23.03.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.
5. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» : [сайт]. – URL: http://sudrf.ru/ (дата обращения: 23.03.2023). – Текст: электронный.
6. Официальный интернет-портал правовой информации: государственная система правовой информации: [сайт]. – URL: http://pravo.gov.ru/ (дата обращения: 23.03.2023). – Текст: электронный.
7. Правительство Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – URL: http://government.ru/ (дата обращения: 23.03.2023). – Текст: электронный.
8. Президент России : официальный сайт. – Москва. – URL: http://kremlin.ru/ (дата обращения: 23.03.2023). – Текст: электронный.
9. Российская газета : [сайт]. – Москва. - URL: http://rg.ru/ (дата обращения: 23.03.2023). –Текст: электронный.
10. Сайт Конституции Российской Федерации: [сайт]. – URL: http://constitution.garant.ru/ (дата обращения: 23.03.2023). – Текст: электронный.
11. Верховный Суд Российской Федерации: [сайт]. – URL: https://www.vsrf.ru/?ysclid=l7927cbe42965952842 (дата обращения: 23.03.2023). – Текст: электронный.
12. Конституционный Суд Российской Федерации: [сайт]. – URL: http://ksrf.ru/ (дата обращения: 29.08.2022). – Текст: электронный.
13. "КонсультантПлюс": Справочная правовая система: [сайт]. – URL: http://www.consultant.ru/ (дата обращения: 23.03.2023). – Текст: электронный.

14. КиберЛенинка : научная электронная библиотека открытого доступа : [сайт].– URL: https://cyberleninka.ru/ (дата обращения: 23.03.2023). – Текст: электронный.

15. Президентская библиотека: [сайт]. – URL: https://prlib.ru/ (дата обращения: 23.03.2023). – Текст: электронный.

16. Российская государственная библиотека: официальный сайт. – URL: https://rsl.ru/ (дата обращения: 23.03.2023). – Текст: электронный.

17. Библиотека диссертаций. Электронная библиотека РГБ: [сайт]. – Москва. – URL: https://diss.rsl.ru/ (дата обращения: 23.03.2023). – Текст: электронный.

18. Российская национальная библиотека: [сайт]. – URL: http://nlr.ru/ (дата обращения: 23.03.2023). – Текст: электронный.

19. Санкт-Петербургский университет МВД России: электронная образовательная среда: [сайт]. – URL: https://univermvd.ru/eios/ (дата обращения: 23.03.2023). – Текст: электронный.

20. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации: [сайт]. – URL: https://minobrnauki.gov.ru/ (дата обращения: 23.03.2023). – Текст: электронный.

21. Наука и образование против террора: [сайт]. – URL: https://scienceport.ncpti.ru/ (дата обращения: 23.03.2023). – Текст: электронный.

22. Официальная Россия: сервер органов государственной власти Российской Федерации: [сайт]. – URL: http://gov.ru/ (дата обращения: 23.03.2023). – Текст: электронный.

23. Экспертный совет при Правительстве РФ: [сайт]. – URL: http://government.ru/department/270/about/ (дата обращения: 23.03.2023). – Текст: электронный.

24. Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации: [сайт]. – URL: http://council.gov.ru/ (дата обращения: 23.03.2023). – Текст: электронный.

25. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации: [сайт]. – URL: http://duma.gov.ru/ (дата обращения: 23.03.2023). – Текст: электронный.

26. Министерство финансов Российской Федерации: официальный сайт. – URL: https://minfin.gov.ru/ (дата обращения: 23.03.2023). – Текст: электронный.

27. Федеральная налоговая служба: официальный сайт. – URL: https://www.nalog.gov.ru/rn77/ (дата обращения: 23.03.2023). – Текст: электронный.

28. Федеральная служба судебных приставов: [сайт] . – URL: https://fssp.gov.ru/ (дата обращения: 23.03.2023). – Текст: электронный.

29. Федеральная таможенная служба: [сайт]. – URL: https://customs.gov.ru/ (дата обращения: 23.03.2023). – Текст: электронный.

30. Федеральная служба государственной статистики: [сайт]. – URL: https://rosstat.gov.ru/ (дата обращения: 23.03.2023). – Текст: электронный.

31. Совет судей Российской Федерации: [сайт]. – URL: http://ssrf.ru/ (дата обращения: 23.03.2023). – Текст: электронный.

32. Федеральные арбитражные суды Российской Федерации: сайт Федеральных арбитражных судов. – URL: http://arbitr.ru/ (дата обращения: 23.03.2023). – Текст: электронный.

12. Перечень информационных технологий, используемых при прохождении учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

К информационным технологиям, используемым при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, относятся:

– информационные ресурсы, доступ к которым осуществляется посредством персональных компьютеров;

– мультимедийные презентации, видео-лекции, демонстрация которых осуществляется посредством проекторов и интерактивных досок;

– средства коммуникаций (электронная почта, тематические сообщества в социальных сетях, модульная объектно-ориентированная динамическая обучающая среда и т.п.).

Для пользования электронными ресурсами и оформления текстовых документов используется лицензионное программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Professional, Microsoft Office 2010 Russian Academic OPEN, ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 60 users, в том числе отечественного производства СПС КонсультантПлюс, Dr.Web Enterprise Security Suite.

Для пользования электронными ресурсами и оформления текстовых документов используется свободно распространяемое программное обеспечение: OS Linux Ubuntu, Libre Office, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox, Moodle, в том числе отечественного производства Яндекс. Браузер.

13. Материально-техническое обеспечение (оборудование и технические средства обучения), необходимое для осуществления учебного процесса

Материально-техническое обеспечение практики по получению первичных навыков научно-исследовательской работы должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по учебной (ознакомительной) практике и написанию отчета.

Профильные организации, с которыми заключены договоры на прохождение учебной практики, обеспечивают необходимые условия для проведения учебной (ознакомительной) практики.

Материально-техническое обеспечение необходимое для проведения учебной (ознакомительной) практики в структурных подразделениях Академии:

1. Учебная аудитория (юридическая клиника) для приобщения студентов к практической деятельности в процессе обучения в академии, апробации полученных теоретических знаний применительно к конкретным случаям юридической практики, проведения юридических консультаций студентами и преподавателями и оказания бесплатной правовой помощи населению.

Оборудование и специализированная мебель: стулья, столы, тумба, шкаф для документов, шкаф для одежды, информационный стенд.

Технические средства обучения: ноутбук, выход в сеть «Интернет» и обеспечение доступа к электронной информационно-образовательной среде академии.

2. Кабинет кафедры гражданского процесса.

Оборудование и специализированная мебель: столы, офисные стулья, тумбы, шкафы для документов, шкаф для одежды, информационные стенды, сейф металлический.

Техническое оборудование: компьютеры, МФУ, выход в сеть «Интернет» и обеспечение доступа к электронной информационно-образовательной среде Академии.

3. Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций.

Оборудование и специализированная мебель: столы, посадочные места, доска (меловая), рабочее место преподавателя, кафедра.

Технические средства обучения: компьютер, доска интерактивная с проектором, выход в сеть «Интернет» и обеспечение доступа к электронной информационно-образовательной среде Академии.

4. Помещение для самостоятельной работы обучающихся.

Оборудование и специализированная мебель: столы, посадочные места, доска (меловая), рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения: мультимедийный проектор, персональные компьютеры, подключенные к сети «Интернет» и обеспечивающих доступ к электронной информационно-образовательной среде академии.

14. Организация учебной (ознакомительной) практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Учебная (ознакомительная) практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Академией обеспечен индивидуальный неограниченный доступ к электронно-библиотечной системе Юрайт, где имеются версии учебной литературы для лиц с нарушениями зрения, а также к электронной информационно-образовательной среде Moodle.

Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда обеспечиваются возможностью доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

В соответствии с Договором на методическое сопровождение между Санкт-Петербургской юридической академией и Государственной библиотекой для слепых и слабовидящих, для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья применяются специальные учебники и учебные пособия – smallsp.ru/orgs/biblioteka–dlya-slepih.

В академии проведены инструктажи с профессорско-преподавательским составом по оказанию помощи инвалидам и лицам с ОВЗ в процессе реализации образовательной деятельности.

Академией обеспечена доступность объектов и предоставляемых услуг для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для обучения с применением дистанционных образовательных технологий. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

Приложение № 1

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Санкт-Петербургская юридическая академия»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

_____
(ФИО полностью)

На учебную (ознакомительную) практику

_____
место прохождения практики

Группа_____ форма обучения _____
Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция,
направленность _____
Тема ВКР_____
_____

№ п/п	Задания по научно-исследовательской практике в рамках темы магистерской диссертации	Сроки	Отметка руководителя практики о выполнении индивидуального задания
1.	Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда и правилам внутреннего трудового распорядка		
2.	Анализ нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в России		
3.	Ознакомление с практическими вопросами подготовки методического материала, подготовки и проведения учебных лекционных и практических занятий		
4.	Выполнение отдельных элементов работ, связанных с профессиональной деятельностью.		
5,6...	Подготовка приложений к отчету в соответствии с темой ВРК и согласно выданному индивидуальному заданию		
.	Составление отчетности и сдача отчета		

Руководитель практики /_____/ _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Руководитель практики от Академии /_____/ _____
(Ф.И.О.) (подпись)

«_____»_____202_ г.

Версия 1.0 от 01.2023 года

Приложение №2

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Санкт-Петербургская юридическая академия»

Аттестационный лист

_____

обучающийся на __ курсе по программе высшего образования - магистратура
по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность _____
прошел (ла) учебную (ознакомительную) практику
в объеме ___ часов с_____ по _____
в организации (структурном подразделении)
«_____»
наименование организации (структурное подразделение)

Формируемые компетенции и уровень их сформированности
(в соответствии с рабочей программой практики)

Формируемые компетенции в соответствии с ФГОС ВО по программе высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (в объеме рабочей программы практики)	Уровень сформированности компетенций (оценка по пятибалльной системе) у обучающегося, приобретение умений и первоначального практического опыта Повышенный уровень – зачтено Недопустимый уровень – не зачтено	
Универсальные компетенции (УК)		
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Повышенный уровень Недопустимый уровень	□ □
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Повышенный уровень Недопустимый уровень	□ □
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Повышенный уровень Недопустимый уровень	□ □
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Повышенный уровень Недопустимый уровень	□ □
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Повышенный уровень Недопустимый уровень	□ □

Формируемые компетенции в соответствии с ФГОС ВО по программе высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (в объеме рабочей программы практики)	Уровень сформированности компетенций (оценка по пятибалльной системе) у обучающегося, приобретение умений и первоначального практического опыта Повышенный уровень – зачтено Недопустимый уровень – не зачтено	
Общепрофессиональные компетенции (ОПК)		
ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе, в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	Повышенный уровень Недопустимый уровень	□ □
ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	Повышенный уровень Недопустимый уровень	□ □
ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	Повышенный уровень Недопустимый уровень	□ □
Профессиональные компетенции (ПК)		
ПК-2 – Способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности	Повышенный уровень Недопустимый уровень	□ □
ПК-6 - Способностью осуществлять педагогическую деятельность	Повышенный уровень Недопустимый уровень	□ □

Общая оценка за практику (по пятибалльной системе) _____

Руководитель практики:

_____	_____	_____
(подпись)	(ФИО)	(должность)

Руководитель практики от Академии:

_____	_____	_____
(подпись)	(ФИО)	(должность)

«_____» _____ 202__ г.

Приложение № 3

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Санкт-Петербургская юридическая академия»

Характеристика

профессиональной деятельности обучающегося
по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность _____
в период прохождения учебной (ознакомительной) практики

проходившему практику в «_____»
наименование организации (структурное подразделение)

В период с_____ по _____

1. Отношение к работе (интерес, инициатива, честность, оперативность, исполнительность, аккуратность, деловые качества, дисциплинированность и т.д.)
_____

Наименование формируемых компетенций в соответствии с ФГОС ВО в период прохождения учебной (ознакомительной) практики по специальности/профессии _____	Виды работ выполняемых обучающимся в период прохождения учебной (ознакомительной) практики по специальности/профессии _____, обеспечивающих формирование компетенций в соответствии с ФГОС ВО
Универсальные компетенции (УК)	
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	
Общепрофессиональные компетенции (ОПК)	
ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	
ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	
ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	

Профессиональные компетенции (ПК)	
ПК-2 – Способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности	
ПК-6 - Способностью осуществлять педагогическую деятельность	

2. Качество выполняемой работы (умение применять теоретические знания на практике, способность всесторонне анализировать явления и факты технологических процессов, умение принимать конкретные решения по существу дела)
_____

3. Степень овладения навыками и умениями по специальности/профессии_____ (указать) _____*(освоил/ не освоил)*

4. Уровень коммуникабельности_____
(высокий, средний, низкий)

5. Нарушение трудовой и исполнительной дисциплины _____
(допускал, не допускал)

6. Общий уровень теоретической подготовки
_____
(достаточный, недостаточный)

7. Недостатки в теоретической подготовке
_____
(отсутствуют, присутствуют)

8. Способность работать с технической (нормативно-правовой) документацией
_____
(проявил (а), не проявил (а))

Руководитель практики:

_____ _____
(подпись) (расшифровка)

Руководитель практики от Академии:

_____ _____
(подпись) (расшифровка)

«_____» _____ 202__ г.

Приложение № 4

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Санкт-Петербургская юридическая академия»

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой
_____ _____
подпись ФИО
протокол заседания кафедры № ___ от «__»_____ 202___г.

ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

_____
(ФИО руководителя практики от образовательной организации)

1. Направление подготовки
40.04.01 Юриспруденция
Направленность: _____
2. Кафедра, курс, группа
Кафедра _____, __ курс, ____ группа
3. Период практики по приказу с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.
4. Наименование практики: учебная **(**ознакомительная) практика
5. Число обучающихся, направленных на практику по приказу _____
6. База практики _____
7. Руководитель практики_____
8. Итоги проведения практики

№ п/п	Вид работ	Время выполнения	Отметка о выполнении
		кол-во дней	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
	ИТОГО		

9. Заключение руководителя практики от Академии
_____
_____
_____/_____/
Подпись ФИО
«___» _____ 202____ г.

Приложение № 5

Рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Наименование этапов практики	Сроки выполнения этапов практики	Отметка о выполнении
1.	Ознакомление практикантов с целью, задачами и планом учебной практики, с требованиями к отчетной документации		
2.	Выдача индивидуального задания для прохождения учебной практики, формирование целей практики		
3.	Заполнение дневника практики, работа над индивидуальным заданием		
4.	Оформление отчета о прохождении практик		
5.	Защита отчета о прохождении учебной практики		

Руководитель практики _____/_____
ФИО подпись

Руководитель практики от Академии _____/_____
ФИО подпись

С рабочим графиком (планом)
ознакомлен(а), практикант _____ / _____
ФИО подпись

Приложение № 6

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Санкт-Петербургская юридическая академия»

Кафедра _____

ОТЧЕТ

о прохождении учебной (ознакомительной) практики

Период: _____

Выполнил:
обучающийся _____формы
_____ учебной группы
ФИО
_____
(подпись)
Проверил:
_____
_____

Оценка _____
_____

Санкт-Петербург

202___

Приложение № 7

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Санкт-Петербургская юридическая академия»

Кафедра _____

Дневник практики

Вид практики: учебная (ознакомительная)
Ф.И.О. обучающегося: _____
Курс, группа: _____
Учебный год: _____
Продолжительность практики: _____
Место прохождение практики: _____
Руководитель практики:_____
_____

Дата	Содержание проведенной работы	Оценка/подпись руководителя

Обучающийся: _____
(подпись)

Приложение № 8

Лист инструктажей практиканта

Вид инструктажа	Руководитель практики (подпись, ФИО)	Практикант (подпись, ФИО)
Инструктаж по технике безопасности проведен «___»_____202__ г.		
Инструктаж по пожарной безопасности проведен «___»_____202__ г.		
С требованиями охраны труда ознакомлен «___»_____202__г.		
С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен «___»_____202__ г.		

Приложение № 9

Методические рекомендации по оформлению отчета

Отчет по производственной практике должен включать:

1. Титульный лист отчета

–содержание;

–введение;

–основную часть (может быть разделена на структурные элементы);

–заключение;

–приложения;

2. Введение должно включать в себя следующую информацию:

–Вид и период практической подготовки (практики);

–Полное наименование базы производственной практики и её юридический адрес;

–Фамилию, имя, отчество, должность и звание лица, назначенного руководителем производственной практики от профильной организации;

–Цель и задачи производственной практики.

3. Основная часть:

Основная часть отчёта может быть разделена на несколько параграфов, исходя из индивидуального задания и специфики деятельности профильной организации. Она должна содержать в себе ответы на следующие вопросы:

Какова структура профильной организации, на базе которой была организована производственная практика?

–Какие функции выполняет данная профильная организация?

–Какими полномочиями обладает профильная организация?

–Какими нормативными актами урегулирована деятельность профильной организации?

–Какие конкретно функции выполнялись практикантом за отчётный период?

–Какие затруднения возникли в период производственной практики?

4. Заключение:

Заключение должно содержать в себе общие выводы, сделанные по производственной практике, предложения и рекомендации обучающихся, сделанные в ходе производственной практики, и резюмировать общий вывод о проделанной работе.

5. Приложениями являются документы, собранные обучающимися во время прохождения производственной практики.

Объем отчета должен составлять 15–20 листов (без приложений) (шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, поля: левое – 2 см, правое – 10 см, верхнее – 20 см, нижнее – 20 см, абзацный отступ – 1,25 см, выравнивание – по ширине, таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам).

Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

Лист учета изменений

Нижний колонтитул Рабочей программы учебной (ознакомительной) практики содержит указания на номер и дату версии документа (Например, Версия 1.0 от 04.2021 г.).

Актуализация рабочей программы учебной (ознакомительной) практики материалов осуществляется путем замены всей страницы. Соответственно изменяется номер и дата версии соответствующей страницы.

Информация о внесении изменений (замене листов) вносится в Таблицу учета изменений. Дата последней версии характеризует современность всего документа.

Выпуск новой редакции документа взамен предыдущей осуществляется при накоплении изменений более 20 % от объема общего содержания документа.

Таблица учета изменений

Стр.	Дата последней версии	№ и дата документа, регламентирующего внесение изменений	Дата внесения изменений	Подпись исполнителя