

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)
Юридическая Школа

УТВЕРЖДАЮ
Директор Юридической школы


ДВФУ _____ В.В. Гаврилов
«07» декабря 2021 г.


СБОРНИК РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРАКТИК
НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

40.04.01 «Юриспруденция»

Программа магистратуры

Правовое регулирование и управление контрактной деятельностью

Квалификация выпускника – магистр

Форма обучения: *очная*

Нормативный срок освоения программы

(очная форма обучения) *2 года*

Владивосток,
2021

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
Сборника рабочих программ практик

По направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Сборник рабочих программ практик составлен в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25 ноября 2020 г. № 1451.

Сборник рабочих программ практик включает в себя:

1. Учебная практика. Ознакомительная практика.
2. Производственная практика. Научно-исследовательская работа.
3. Производственная практика. Научно-исследовательская работа.
4. Производственная практика. Научно-исследовательская работа.
5. Производственная практика. Консультационная.
6. Производственная практика. Преддипломная практика.

Рассмотрен и утвержден на заседании *Ученого совета школы «07»* декабря 2021 г. (протокол № 10)

Руководитель ОП, к.ю.н.



В.П. Штыков

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)
Юридическая школа

УТВЕРЖДАЮ
Директор Юридической школы

ДФУ  В.В. Гаврилов



07» декабря 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ. ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

Владивосток

2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Целями учебной практики является формирование компетенций по анализированию нестандартных ситуаций правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения; самостоятельной подготовки экспертных юридических заключений и проведению экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов; квалифицированному толкованию правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права; письменному и устному аргументированию правовой позиции по делу, в том числе в состязательных процессах; обеспечению соблюдения принципов этики юриста, в том числе принятию мер по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений; применению информационных технологий и использованию правовых баз данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.

ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Задачами учебной практики являются формирование навыков:

- решения проблем, связанных с нестандартной ситуацией в сфере юридического сопровождения предпринимательской деятельности;
- составления экспертных юридических заключений в сфере юридического сопровождения предпринимательской деятельности;
- методологией установления неопределенности в вопросе понимания положений правовых актов;
- анализа фактических обстоятельств и доказательств по делу, их юридической квалификации в сфере предпринимательской деятельности;
- соотнесения выбранного источника природе общественных отношений; реализации стадий разработки проектов юридических документов в сфере предпринимательской деятельности;
- решения задач юридической деятельности с использованием правовых баз данных и программных средств при юридическом сопровождении предпринимательской деятельности;
- подготовки и решения задач профессиональной и образовательной деятельности с учетом требований информационной безопасности при юридическом сопровождении предпринимательской деятельности.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная практика входит в обязательную часть основной образовательной программы подготовки магистра, относится к блоку 2 «Практики» учебного плана по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» профиль «Правовое регулирование и управление контрактной деятельностью» и представляет собой вид обучения, непосредственно ориентированный на получение общепрофессиональных компетенций.

Она базируется на освоении как теоретических учебных дисциплин обязательной части ООП (теоретические и практические вопросы противодействия коррупции, методология правовых исследований, информационно-аналитические системы и цифровые технологии в профессиональной деятельности юриста), так и дисциплинах, относящихся к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Прохождение учебной практики является необходимым условием для успешного формирования общепрофессиональных компетенций.

3. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Общие сведения о практике представлены в таблице 1.

таблица 1

Вид практики	Учебная практика
Тип практики	Ознакомительная практика
Способ проведения	Стационарная
Форма (формы) проведения	Дискретная
Объем практики в зачетных единицах	3 з.е.
Продолжительность практики	108 ак. час.
Курс, семестр	1 курс, 2 семестр
Базы практики	Структурные подразделения ЮШ ДВФУ, профильные учреждения и организации

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Планируемыми результатами обучения при прохождении учебной практики, являются знания, умения, владения и(или) опыт деятельности, характеризующие этапы (уровни) формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы в целом. Перечень компетенций, формируемых в результате обучения при прохождении практики,

приведен в таблице 2.

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Юридический анализ	ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1.1. Анализирует нестандартные правовые ситуации, документы при решении профессиональных задач
Толкование права	ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	ОПК-3.1 Уясняет смысл нормы права с использованием приемов и способов толкования в том числе при наличии пробелов и коллизий норм права, сформулированных в том числе на английском языке
Информационные технологии	ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ОПК-7.2 Использует правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности
		ОПК-7.3 Соблюдает требования информационной безопасности при использовании правовых баз данных для решения задач профессиональной деятельности

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ОПК-1.1 Анализирует нестандартную ситуацию правоприменительной практики на основе системного подхода;	Знает: основные методы правовых исследований, стадии их применения; формы проявления нестандартных ситуаций правоприменительной практики
	Умеет: исследовать нестандартную ситуацию правоприменительной практики с использованием различных методов познания на основе системного подхода
	Владеет: навыками решения проблем в нестандартных ситуациях правоприменительной практики
ОПК-2.2 Готовит юридические заключения по результатам экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов	Знает: правила составления экспертных юридических заключений по экспертизам нормативных (индивидуальных) правовых актов
	Умеет: применять правила документального оформления и составления юридических заключений по экспертизе нормативных (индивидуальных) правовых актов
	Владеет: навыками составления экспертных юридических заключений
ОПК-3.1 Уясняет смысл нормы права с использованием приемов и способов толкования в том числе при наличии пробелов и коллизий норм права, сформулированных в том числе на английском языке	Знает: содержание ключевых правовых понятий и категорий, положений основных национальных нормативно-правовых актов Российской Федерации и международных договоров в соответствующей сфере профессиональной деятельности; виды и правила толкования нормативных правовых актов; правила восполнения пробелов и коллизий
	Умеет: применять на практике теоретические знания в процессе уяснения норм права; выявлять пробелы и коллизии норм права; собирать сведения и документы (в том числе на английском языке), необходимые для более полного толкования норм права
	Владеет: методологией установления неопределенности в вопросе понимания положений правовых актов
ОПК-4.3. Формулирует правовую позицию, структурирует доводы выдвинутых тезисов, анализирует возможные контрдоводы.	Знает: стадии применения права, основы правового прогнозирования и особенности состязательных процессов
	Умеет: составлять процессуальные и иные документы, содержащие правовые позиции; устно представлять правовую позицию, в том числе в состязательных процессах
	Владеет: навыками оформления процессуальных и иных документов, содержащие правовые позиции по делу в том числе в состязательных процессах

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ОПК–5.2 Самостоятельно определяет особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов	Знает: систему правовых актов и иных юридических документов, необходимых для решения профессиональных задач
	Умеет: выбирать вид нормативного (индивидуального) правового акта для достижения целей правового регулирования с учетом особенностей общественных отношений
	Владеет: навыками соотнесения выбранного правового акта природе общественных отношений; реализации стадий разработки проектов юридических документов
ОПК-6.1 Определяет систему мер, обеспечивающих соблюдение принципов этики юриста и придерживается их.	Знает: профессиональные обязанности работников основных юридических профессий; требования профессиональной этики юриста
	Умеет: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством;
	Владеет: навыками применения на практике требований профессиональной этики юриста; поддержание на должном уровне и повышение своих профессиональных знаний ответственности за порученное дело, чувство нетерпимости к любому нарушению закона в своей профессиональной деятельности;
ОПК-7.2 Использует правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности	Знает: принципы, методы и средства решения задач юридической деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий
	Умеет: решать стандартные задачи юридической деятельности на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий
	Владеет: навыками решения задач юридической деятельности с использованием правовых баз данных
ОПК-7.3 Соблюдает требования информационной безопасности при использовании правовых баз данных для решения задач профессиональной деятельности	Знает: требования информационной безопасности при использовании правовых баз данных и информационно-коммуникационных технологий
	Умеет: решать задачи профессиональной деятельности с соблюдением требований информационной безопасности
	Владеет: навыками подготовки и решения задач профессиональной и образовательной деятельности с учетом требований информационной безопасности

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 ак. часов.

Учебная практика проводится в профильных организациях, деятельность которых соответствует профилю магистерской программы и (или) позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя практики.

Этап практики	Примерные виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Форма и периодичность текущего контроля
Организационный	получение индивидуального задания; ознакомление с правилами охраны труда и техникой безопасности в организации,	18 час. / 0,5 з.е.	Устный опрос
Основной	Подбор и анализ нормативных правовых актов, а также локальных актов, регламентирующих порядок осуществления деятельности в профильной организации; Определение основных направлений деятельности организации; Изучение договорной работы юридического отдела (департамента) профильной организации Анализ возможных правовых рисков на стадии формирования условий предстоящей сделки профильной организации	72 час. / 2 з.е.	Устный опрос
Итоговый	завершение работы по выполнению индивидуальных заданий; описание выполненных задач в рамках прохождения практики; защита отчета по практике.	18 час./ 0,5 з.е.	Устный опрос Отчет по практике

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

В целях обеспечения самостоятельной работы обучающихся при выполнении практики руководитель проводит инструктаж и дает конкретные рекомендации по выполнению соответствующих видов самостоятельной работы.

Кроме того, для каждого магистранта составляется индивидуальное задание с конкретными заданиями, которые магистрант должен выполнить в месте

прохождения практики, описывающий содержание этапов ее осуществления и соответствующие формы отчетности.

Самостоятельная работа студента (СРС) является одной из форм проведения практики и организуется с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умения работать с различными видами информации, умения использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей студентов;
- формирования таких качеств личности, как ответственность и организованность, самостоятельность мышления, способность к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.

Задания на учебную практику формируются руководителем практики.

Практические задания должны выполняться поэтапно, с последовательной отработкой постепенно усложняющихся действий и приемов, составляющих комплекс навыков и умений, определяющих программу практики.

Индивидуальную работу студента на временном рабочем месте организует руководитель практики под контролем сотрудников подразделений, в которых студент проходит практику.

После завершения практики студент представляет руководителю практики от ДВФУ письменный отчет о ее прохождении для проверки и выполняет в случае необходимости его рекомендации по доработке отчета.

В рамках самостоятельной работы студент:

получает консультации от руководителя;

осуществляет выполнение индивидуального задания руководителя;

осуществляет ознакомление с основной и дополнительной литературой и нормативными источниками, необходимыми для выполнения практики;

осуществляет подготовку к защите практики.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится студентом самостоятельно или под руководством руководителя практики (в зависимости от степени сложности поставленных задач). По итогам практики оформляется письменный отчет, который составляется студентом на основе материалов, изученных в период практики.

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

8.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

По результатам учебной практики аттестация осуществляется в форме зачета с оценкой. Руководитель практики от ДВФУ определяет его оценку по практике по итогам изучения письменного отчета и прилагаемых к нему материалов, а также устного опроса студента.

Руководитель практики от Университета проводит аттестацию по практике. В проведении аттестации могут принимать участие руководители практики от организаций, где обучающиеся проходили практику.

8.1.1. По результатам прохождения практики обучающийся обязан в сроки, установленные в приказе о направлении на практику, представить характеристику с места прохождения практики, отчетные материалы по практике для проверки руководителю практики.

Требования к содержанию отчетных материалов по практике. Отчетные материалы включают в себя:

- дневник прохождения практики. В дневнике отражается работа, выполняемая студентом в определенные даты или периоды учебной практики. Дневник проверяется и подписывается руководителями практики от организации. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы;

- письменный отчет с приложением задание руководителя практики. Письменный отчет выполняется в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики. Отчет представляет собой аналитическое обобщение полученной в ходе практики информации. Отчет должен содержать следующие рубрики:

1) Введение - указывается временной интервал прохождения практики; краткое описание места работы, основных видов и направлений деятельности профильной организации.

2) Основная часть - описание практических задач, с которыми столкнулся обучающийся; анализ сложных и проблемных аспектов деятельности обучающегося.

3) Заключение - краткие выводы о проделанной работе; предложения по совершенствованию и оптимизации деятельности организации.

4) Приложения – документы, самостоятельно подготовленные магистрантом по итогам учебной практики.

По усмотрению магистранта к отчету могут прилагаться самостоятельно составленные схемы, таблицы, диаграммы и пр.

8.1.2. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы, описание показателей и критериев их оценивания на различных этапах формирования, шкала оценивания.

При проведении аттестации оценивается сформированность следующих компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)	Критерии (формы) оценивания
ОПК-1.1 Анализирует нестандартную ситуацию правоприменительной практики на основе системного подхода;	Знает: основные методы правовых исследований, стадии их применения; формы проявления нестандартных ситуаций правоприменительной практики	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике; защита отчета по практике
	Умеет: исследовать нестандартную ситуацию правоприменительной практики с	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)	Критерии (формы) оценивания
	использованием различных методов познания на основе системного подхода	практике; защита отчета по практике
	Владеет: навыками решения проблем в нестандартных ситуациях правоприменительной практики	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике; защита отчета по практике
ОПК-2.2 Готовит юридические заключения по результатам экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов	Знает: правила составления экспертных юридических заключений по экспертизам нормативных (индивидуальных) правовых актов	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике; защита отчета по практике
	Умеет: применять правила документального оформления и составления юридических заключений по экспертизе нормативных (индивидуальных) правовых актов	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике; защита отчета по практике
	Владеет: навыками составления экспертных юридических заключений	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике; защита отчета по практике
ОПК-3.1 Уясняет смысл нормы права с использованием приемов и способов толкования в том числе при наличии пробелов и коллизий норм права, сформулированных в том числе на английском языке	Знает: содержание ключевых правовых понятий и категорий, положений основных национальных нормативно-правовых актов Российской Федерации и международных договоров в соответствующей сфере профессиональной деятельности; виды и правила толкования нормативных правовых актов; правила восполнения пробелов и коллизий	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике; защита отчета по практике
	Умеет: применять на практике теоретические знания в процессе уяснения норм права; выявлять пробелы и коллизии норм права; собирать сведения и документы (в том числе на английском языке), необходимые для более полного толкования норм права	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике; защита отчета по практике
	Владеет: методологией	Индивидуальное задание на

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)	Критерии (формы) оценивания
	установления неопределенности в вопросе понимания положений правовых актов	практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике; защита отчета по практике
ОПК-4.3. Формулирует правовую позицию, структурирует доводы выдвинутых тезисов, анализирует возможные контрдоводы.	Знает: стадии применения права, основы правового прогнозирования и особенности состязательных процессов	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике; защита отчета по практике
	Умеет: составлять процессуальные и иные документы, содержащие правовые позиции; устно представлять правовую позицию, в том числе в состязательных процессах	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике; защита отчета по практике
	Владеет: навыками оформления процессуальных и иных документов, содержащие правовые позиции по делу в том числе в состязательных процессах	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике; защита отчета по практике
ОПК-5.2 Самостоятельно определяет особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов	Знает: систему правовых актов и иных юридических документов, необходимых для решения профессиональных задач	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике; защита отчета по практике
	Умеет: выбирать вид нормативного (индивидуального) правового акта для достижения целей правового регулирования с учетом особенностей общественных отношений	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике; защита отчета по практике
	Владеет: навыками соотнесения выбранного правового акта природе общественных отношений; реализации стадий разработки проектов юридических документов	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике; защита отчета по практике
ОПК-6.1 Определяет систему мер, обеспечивающих соблюдение принципов этики юриста и придерживается их.	Знает: профессиональные обязанности работников основных юридических профессий; требования профессиональной этики юриста	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике; защита отчета по практике
	Умеет: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)	Критерии (формы) оценивания
	законодательством;	практике; защита отчета по практике
	Владеет: навыками применения на практике требований профессиональной этики юриста; поддержание на должном уровне и повышение своих профессиональных знаний ответственности за порученное дело, чувство нетерпимости к любому нарушению закона в своей профессиональной деятельности;	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике; защита отчета по практике
ОПК-7.2 Использует правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности	Знает: принципы, методы и средства решения задач юридической деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике; защита отчета по практике
	Умеет: решать стандартные задачи юридической деятельности на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике; защита отчета по практике
	Владеет: навыками решения задач юридической деятельности с использованием правовых баз данных	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике; защита отчета по практике
ОПК-7.3 Соблюдает требования информационной безопасности при использовании правовых баз данных для решения задач профессиональной деятельности	Знает: требования информационной безопасности при использовании правовых баз данных и информационно-коммуникационных технологий	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике; защита отчета по практике
	Умеет: решать задачи профессиональной деятельности с соблюдением требований информационной безопасности	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике; защита отчета по практике
	Владеет: навыками подготовки и решения задач профессиональной и образовательной деятельности с учетом требований информационной безопасности	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике; защита отчета по практике

Шкала оценивания и критерии оценки результатов защиты отчета по практике.

Сдача зачета по результатам прохождения практики осуществляется путем публичной защиты отчета о выполнении программы практики перед комиссией, сформированной заведующим кафедрой, руководитель от которой был назначен приказом о направлении студентов на практику.

Успешная защита отчета должна включать: краткую речь студента об итогах прохождения учебной практики, а также ответы на вопросы комиссии по документам, представленным в отчете и подтверждающим выполнение программы практик.

Во время защиты студент докладывает о содержании проделанной работы во время прохождения практики. Студенту могут быть заданы вопросы относительно правильности того или иного решения, принятого по конкретному делу или материалу практики.

От студента руководитель практики от ЮШ или члены комиссии по защите практики вправе требовать основанные на знании закона и других нормативных актов ответы на любые вопросы, которые имеют отношение к пройденной практике. Если студент затрудняется ответить на эти вопросы, ему может быть предложено дополнительно прочитать литературу, изучить законодательный материал, вновь составить правовой документ, а в отдельных случаях - вновь пройти практику.

На основании отчета и защиты результатов практики студенту выставляется оценка: зачтено («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), или не зачтено («неудовлетворительно»). Оценка проставляется в зачетную книжку студента и в ведомость руководителем его практики от кафедры.

Критерии выставления оценки студенту на зачете по практике

Оценка	Требования к сформированным компетенциям
Зачтено («отлично»)	Оценка зачтено («отлично») выставляется студенту, если он полностью выполнил программу

	практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, умеет приводить примеры, правильно ответил на все вопросы во время защиты практики
Зачтено («хорошо»)	Оценка зачтено («хорошо») выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, хорошо справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответил на основные вопросы во время защиты практики, однако допускается одна - две неточности в ответе
Зачтено («удовлетворительно»)	Оценка зачтено («удовлетворительно») выставляется студенту, если он выполнил основную часть программы практики, но с трудом умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, в целом справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответы на вопросы во время защиты практики отличаются недостаточной глубиной и полнотой
Не зачтено («неудовлетворительно»)	Оценка не зачтено («неудовлетворительно») выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, не справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не ответил на основные вопросы во время защиты практики

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время. Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность. Ликвидация этой задолженности проводится в соответствии с нормативными документами ДВФУ.

Оформление отчёта по практике.

Отчет по учебной практике составляется в соответствии с основным этапом программы практики и отражает выполнение индивидуального задания. Отчет оформляется на бумаге формата А4 и брошюруется в единый блок. Текст отчета излагается на одной стороне листа, шрифтом Times NewRoman, 14 размером, через 1,5 интервала. Каждая страница работы оформляется со следующими

полями: левое - 30 мм; правое - 10 мм; верхнее - 20 мм; нижнее - 20 мм. Абзацный отступ в тексте - 1,5 см. Все страницы работы должны иметь сквозную нумерацию, включая приложения. Нумерация производится арабскими цифрами, при этом порядковый номер страницы ставится в нижнем правом углу, начиная с оглавления после титульного листа. Все структурные элементы отчета о практике брошюруются (сшиваются).

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Основная литература

1. Турбовской, Я. С. Педагогика : монография / Я.С. Турбовской. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 209 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/1168573. - ISBN 978-5-16-016499-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=373622> (дата обращения: 14.12.2021)

2. Хуторской, А. В. Педагогика : учебник для вузов / А. В. Хуторской. - Санкт-Петербург : Питер, 2019. - 608 с. - (Серия «Учебник для вузов». Стандарт третьего поколения). - ISBN 978-5-4461-0916-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=385321> (дата обращения: 14.12.2021)

3. Симонов, В. П. Педагогика и психология высшей школы. Инновационный курс для подготовки магистров : учеб. пособие / В.П. Симонов. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 320 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://new.znanium.com>]. - ISBN 978-5-9558-0336-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=327755> (дата обращения: 14.12.2021)

4. Околелов, О. П. Педагогика высшей школы : учебник / О.П. Околелов. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 187 с. — (Высшее образование: Магистратура). — www.dx.doi.org/10.12737/19449. - ISBN 978-5-16-011924-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/986761> (дата обращения: 14.12.2021)

Дополнительная литература

1. Диссертация: подготовка, защита, оформление: Практическое пособие / Ю.Г. Волков. - 4-е изд., перераб. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 160 с.: 60x90 1/16 (Переплёт) ISBN 978-5-98281-308-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/510459>

2. Научно-исследовательская работа студента: учебно-практическое пособие / Н.М. Розанова. - Москва: КноРус, 2016. 256с. <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:797721&theme=FEFU>
3. Ивановская, О. Г. Педагогика текста и психолингвистика : учебное пособие / О. Г. Ивановская. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 159 с. - ISBN 978-5-00091-603-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=360650> (дата обращения: 14.12.2021)
4. Формирование социально-ценностного статуса юриста в процессе профессионального образования: Монография / Л.А. Демина, М.Ш. Гунибский - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 192 с.: 60x90 1/16 (Обложка) ISBN 978- 5-91768-626-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/510791>
5. Березкина, Т.Е. Организационно-управленческая деятельность юриста: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Т. Е. Березкина, А. А. Петров. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Юрайт, 2018. — 410 с. — ISBN 978-5-534-03321-2. — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/bcode/413043>.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Официальный сайт Министерства образования и науки РФ. <http://минобрнауки.рф>
2. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>
3. Российский портал открытого образования <http://window.edu.ru>
4. Правовая информационная система <http://www.consultant.ru/>
5. Правовая информационная система <http://www.garant.ru/>
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY проект РФФИ www.elibrary.ru

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Место расположения компьютерной техники, на котором установлено программное обеспечение, количество рабочих мест	Перечень программного обеспечения
690922, Приморский край, г. Владивосток, остров Русский, поселок Аякс, 10. Корпус 20 (D), учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, для	MicrosoftOffice–платное программное обеспечение. Количество лицензий неограниченно. Родительская программа Campus 3 49231495. Торговый посредник:

промежуточной аттестации, «Для практических занятий» - D574, 25 мест	JSC "SoftlineTrade" Номер заказа торгового посредника: Tr000270647-18 ESETNOD32 SecureEnterprise Контракт №ЭА-091-18 от 24.04.2018
690922, Приморский край, г. Владивосток, остров Русский, поселок Аякс, 10. корпус А - уровень 10, помещение для самостоятельной работы – каб.А1042, Читальный зал гуманитарных наук с открытым доступом Научной библиотеки	ЭУ0198072_ЭА-667-17_08.02.2018_Арт-Лайн Технолоджи_ПО ADOBE, ЭУ0201024 ЭА-091-18_24.04.2018_Софтлайн Проекты_ПО ESET NOD32, ЭУ0205486_ЭА-261-18_02.08.2018_СофтЛайн Трейд_ПОMicrosoft
690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус А - уровень 10, помещение для самостоятельной работы – каб. А1042, Читальный зал периодических изданий с открытым доступом Научной библиотеки	

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебные занятия по дисциплине могут проводиться в следующих помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением, расположенных по адресу Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г., Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10:

Перечень материально-технического и программного обеспечения приведен в таблице.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения. 690922, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс, 10, Кампус ДВФУ Корпус 20 ауд. D333, D334, D335, D336, D340, D348, D434, D435, D438, D442, D443, D446, D589	Комплекты учебной мебели (столы и стулья), ученическая доска - 32 посадочных места. Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, 50 см. размер рабочей области 236x147 см; Мультимедийный проектор, Mitsubishi EW330U, 3000 ANSI Lumen, 1280x800; Сетевая видеочкамера Multipix MP-HD718; Акустическая система Extron SI 3CT LP (пара); Врезной интерфейс TLS TAM 201 Standart III; Документ-камера Avertision CP355AF;	ADOBE Договор № ЭУ0198072 ЭА-667-17 от 08.02.2018 ESET NOD32 Договор № ЭУ0201024 ЭА- 091-18 от 24.04.2018 MICROSOFT Договор № ЭУ0205486 ЭА- 261-18 от 02.08.2018

	<p>Усилитель мощности Extron XPA 2001-100v; Микрофонная радиосистема Sennheiser EW 122 G3; Цифровой аудиопроцессор, Extron DMP 44 LC; Расширение для контроллера управления Extron IPL T CR48; Сетевой контроллер управления Extron IPL T S4; Матричный коммутатор DVI 4x4. Extron DXP 44 DVI PRO; Усилитель-распределитель DVI сигнала, Extron DVI DA2; ЖК-панель 47M, Ful HD, LG M4716CCBA; Кодек видеоконференцсвязи LifeSizeExpress 220-Codeonly-Non-AES</p>	
<p>Аудитория для самостоятельной работы студентов: Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г. , Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10, кор. А (Лит. П), Этаж 10, каб. А1042</p>	<p>Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.; Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox; Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C; Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт.; Дисплей Брайля Focus-80 Blue; Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт.; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой; Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl; Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA; Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт.; Принтер Брайля Everest - D V4; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Видео увеличитель Topaz 24” XL стационарный электронный; Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья; Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2 шт.; Экран Samsung S23C200B; Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой.</p>	<p>Microsoft Windows 7 Pro MAGic 12.0 Pro, Jaws for Windows 15.0 Pro, Open book 9.0, Duxbury BrailleTranslator, Dolphin Guide (контракт № А238-14/2); Неисключительные права на использование ПО Microsoft рабочих станций пользователей (контракт ЭА-261-18 от 02.08.2018): - лицензия на клиентскую операционную систему; - лицензия на пакет офисных продуктов для работы с документами включая формат.docx , .xlsx , .vsd , .ppt.; - лицензия па право подключения пользователя к серверным операционным системам , используемым в ДВФУ : Microsoft Windows Server 2008/2012; - лицензия на право подключения к серверу Microsoft Exchange Server Enterprise; - лицензия па право подключения к внутренней информационной системе документооборота и порталу с возможностью поиска информации во множестве удаленных и локальных хранилищах, ресурсах, библиотеках информации, включая порталные хранилища, используемой в ДВФУ: Microsoft SharePoint; - лицензия на право подключения к системе централизованного управления рабочими станциями, используемой в ДВФУ: Microsoft System Center.</p>

<p>Аудитория для самостоятельной работы студентов: Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н, Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10, кор., Этаж 5, каб. D574</p>	<p>Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 15 шт. Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox - 1 шт. Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C – 1 шт.)</p>	<p>ADOBE Договор № ЭУ0198072 ЭА-667-17 от 08.02.2018 ESET NOD32 Договор № ЭУ0201024 ЭА- 091-18 от 24.04.2018 MICROSOFT Договор № ЭУ0205486 ЭА- 261-18 от 02.08.2018</p>
--	---	---

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

Фонд оценочных средств

Оценочные средства для промежуточной аттестации

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Шкала оценивания промежуточной аттестации			
		Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ОПК-1.1 Анализирует нестандартную ситуацию правоприменительной практики на основе системного подхода;	Знает: сущность правового регулирования общественных отношений в своей профессиональной области; проявления нестандартных правовых ситуаций	Отсутствие знаний или фрагментарное знание сущности правового регулирования общественных отношений в своей профессиональной области; проявления нестандартных правовых ситуаций	Неполное знание сущности правового регулирования общественных отношений в своей профессиональной области; проявления нестандартных правовых ситуаций	В целом сформированное знание сущности правового регулирования общественных отношений в своей профессиональной области; проявления нестандартных правовых ситуаций	Сформированное систематическое знание сущности правового регулирования общественных отношений в своей профессиональной области; проявления нестандартных правовых ситуаций
	Умеет: исследовать нестандартную правовую ситуацию в области юридического сопровождения предпринимательства с использованием различных методов познания	Отсутствие умения или фрагментарное умение исследовать нестандартную правовую ситуацию в области юридического сопровождения предпринимательства с использованием различных методов познания	Неполное умение исследовать нестандартную правовую ситуацию в области юридического сопровождения предпринимательства с использованием различных методов познания	В целом сформированное умение исследовать нестандартную правовую ситуацию в области юридического сопровождения предпринимательства с использованием различных методов познания	Сформированное систематическое умение исследовать нестандартную правовую ситуацию в области юридического сопровождения предпринимательства с использованием различных методов познания
	Владеет: навыками решения проблем, связанных с	Отсутствие навыков или фрагментарные	Неполные навыки решения проблем,	В целом сформированные	Сформированные систематические

	нестандартной ситуацией в сфере юридического сопровождения предпринимательской деятельности	навыки решения проблем, связанных с нестандартной ситуацией в сфере юридического сопровождения предпринимательской деятельности	связанных с нестандартной ситуацией в сфере юридического сопровождения предпринимательской деятельности	навыки решения проблем, связанных с нестандартной ситуацией в сфере юридического сопровождения предпринимательской деятельности	навыки решения проблем, связанных с нестандартной ситуацией в сфере юридического сопровождения предпринимательской деятельности
ОПК-3.1 Уясняет смысл нормы права с использованием приемов и способов толкования в том числе при наличии пробелов и коллизий норм права, сформулированных в том числе на английском языке	Знает: содержание ключевых правовых понятий и категорий, положений основных национальных нормативных правовых актов Российской Федерации, международных договоров и судебной практики в соответствующей сфере профессиональной деятельности; виды и правила толкования нормативных правовых актов; правила восполнения пробелов и коллизий норм права, сформулированных в том числе на английском языке	Отсутствие знаний или фрагментарное знание содержания ключевых правовых понятий и категорий, положений основных национальных нормативных правовых актов Российской Федерации, международных договоров и судебной практики в соответствующей сфере профессиональной деятельности; виды и правила толкования нормативных правовых актов; правила восполнения пробелов и коллизий норм права, сформулированных в том числе на английском языке	Неполное знание содержания ключевых правовых понятий и категорий, положений основных национальных нормативных правовых актов Российской Федерации, международных договоров и судебной практики в соответствующей сфере профессиональной деятельности; виды и правила толкования нормативных правовых актов; правила восполнения пробелов и коллизий норм права, сформулированных в том числе на английском языке	В целом сформированное знание содержания ключевых правовых понятий и категорий, положений основных национальных нормативных правовых актов Российской Федерации, международных договоров и судебной практики в соответствующей сфере профессиональной деятельности; виды и правила толкования нормативных правовых актов; правила восполнения пробелов и коллизий норм права, сформулированных в том числе на английском языке	Сформированное систематическое знание содержания ключевых правовых понятий и категорий, положений основных национальных нормативных правовых актов Российской Федерации, международных договоров и судебной практики в соответствующей сфере профессиональной деятельности; виды и правила толкования нормативных правовых актов; правила восполнения пробелов и коллизий норм права, сформулированных в том числе на английском языке

			коллизий норм права, сформулированных в том числе на английском языке		
Умеет: применять на практике теоретические знания в процессе толкования нормативных правовых актов; собирать сведения, необходимые для более полного толкования нормативных правовых актов в сфере предпринимательской деятельности.	Отсутствие умения или фрагментарное умение применять на практике теоретические знания в процессе толкования нормативных правовых актов; собирать сведения, необходимые для более полного толкования нормативных правовых актов в сфере предпринимательской деятельности.	Неполное умение принимать применять на практике теоретические знания в процессе толкования нормативных правовых актов; собирать сведения, необходимые для более полного толкования нормативных правовых актов в сфере предпринимательской деятельности.	В целом сформировавшееся умение применять на практике теоретические знания в процессе толкования нормативных правовых актов; собирать сведения, необходимые для более полного толкования нормативных правовых актов в сфере предпринимательской деятельности.	Сформировавшееся систематическое умение применять на практике теоретические знания в процессе толкования нормативных правовых актов; собирать сведения, необходимые для более полного толкования нормативных правовых актов в сфере предпринимательской деятельности.	
Владеет: методологией установления неопределенности в вопросе понимания положений правовых актов	Отсутствие навыков или фрагментарные навыки методологии установления неопределенности в вопросе понимания положений правовых актов права	Неполные навыки методологии установления неопределенности в вопросе понимания положений правовых актов права	В целом сформировавшиеся навыки методологии установления неопределенности в вопросе понимания положений правовых актов права	Сформировавшиеся систематические навыки методологии установления неопределенности в вопросе понимания положений правовых актов права	

ОПК-7.2 Использует правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности	Знает: принципы, методы и способы использования информационно-коммуникативных технологий при юридическом сопровождении предпринимательской деятельности	Отсутствие знаний или фрагментарное знание принципов, методов и способов использования информационно-коммуникативных технологий при юридическом сопровождении предпринимательской деятельности	Неполное знание принципов, методов и способов использования информационно-коммуникативных технологий при юридическом сопровождении предпринимательской деятельности	В целом сформировавшееся знание принципов, методов и способов использования информационно-коммуникативных технологий при юридическом сопровождении предпринимательской деятельности	Сформировавшееся систематическое знание принципов, методов и способов использования информационно-коммуникативных технологий при юридическом сопровождении предпринимательской деятельности
	Умеет: решать стандартные задачи юридической деятельности на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий при юридическом сопровождении предпринимательской деятельности	Отсутствие умения или фрагментарное умение решать стандартные задачи юридической деятельности на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий при юридическом сопровождении предпринимательской деятельности	Неполное умение решать стандартные задачи юридической деятельности на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий при юридическом сопровождении предпринимательской деятельности	В целом сформировавшееся умение решать стандартные задачи юридической деятельности на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий при юридическом сопровождении предпринимательской деятельности	Сформировавшееся систематическое умение решать стандартные задачи юридической деятельности на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий при юридическом сопровождении предпринимательской деятельности
	Владеет: навыками решения задач юридической деятельности с использованием правовых баз данных и программных	Отсутствие навыков или фрагментарные навыки решения задач юридической деятельности с использованием	Неполные навыки решения задач юридической деятельности с использованием правовых баз	В целом сформировавшиеся навыки решения задач юридической деятельности с использованием	Сформировавшиеся систематические навыки решения задач юридической деятельности с использованием

					предпринимательско й деятельности
	Владеет: навыками подготовки и решения задач профессиональной и образовательной деятельности с учетом требований информационной безопасности при юридическом сопровождении предпринимательской деятельности	Отсутствие навыков или фрагментарные навыки подготовки и решения задач профессиональной и образовательной деятельности с учетом требований информационной безопасности при юридическом сопровождении предпринимательской деятельности	Неполные навыки подготовки и решения задач профессионально й и образовательной деятельности с учетом требований информационной безопасности при юридическом сопровождении предпринимательс кой деятельности	В целом сформировавшиеся навыки подготовки и решения задач профессиональной и образовательной деятельности с учетом требований информационной безопасности при юридическом сопровождении предпринимательской деятельности	Сформировавшиеся систематические навыки подготовки и решения задач профессиональной и образовательной деятельности с учетом требований информационной безопасности при юридическом сопровождении предпринимательско й деятельности

При проведении аттестации оценивается сформированность следующих компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)	Критерии (формы) оценивания
ОПК-1.1 Анализирует нестандартную ситуацию правоприменительной практики на основе системного подхода;	Знает: основные методы правовых исследований, стадии их применения; формы проявления нестандартных ситуаций правоприменительной практики	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике; защита отчета по практике
	Умеет: исследовать нестандартную ситуацию правоприменительной практики с использованием различных методов познания на основе системного подхода	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике; защита отчета по практике
	Владеет: навыками решения проблем в нестандартных ситуациях правоприменительной практики	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике; защита отчета по практике
ОПК-3.1 Уясняет смысл нормы права с использованием приемов и способов толкования в том числе при наличии пробелов и коллизий норм права, сформулированных в том числе на английском языке	Знает: содержание ключевых правовых понятий и категорий, положений основных национальных нормативно-правовых актов Российской Федерации и международных договоров в соответствующей сфере профессиональной деятельности; виды и правила толкования нормативных правовых актов; правила восполнения пробелов и коллизий	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике; защита отчета по практике
	Умеет: применять на практике теоретические знания в процессе уяснения норм права; выявлять пробелы и коллизии норм права; собирать сведения и документы (в том числе на английском языке), необходимые для более полного толкования норм права	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике; защита отчета по практике
	Владеет: методологией установления неопределенности в вопросе понимания положений правовых актов	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике; защита отчета по

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)	Критерии (формы) оценивания
		практике
ОПК-7.2 Использует правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности	Знает: принципы, методы и средства решения задач юридической деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике; защита отчета по практике
	Умеет: решать стандартные задачи юридической деятельности на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике; защита отчета по практике
	Владеет: навыками решения задач юридической деятельности с использованием правовых баз данных	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике; защита отчета по практике
ОПК-7.3 Соблюдает требования информационной безопасности при использовании правовых баз данных для решения задач профессиональной деятельности	Знает: требования информационной безопасности при использовании правовых баз данных и информационно-коммуникационных технологий	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике; защита отчета по практике
	Умеет: решать задачи профессиональной деятельности с соблюдением требований информационной безопасности	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике; защита отчета по практике
	Владеет: навыками подготовки и решения задач профессиональной и образовательной деятельности с учетом требований информационной безопасности	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике; защита отчета по практике

Критерии выставления оценки студенту на зачете по практике

Оценка	Требования к сформированным компетенциям
--------	--

<p align="center">Зачтено («отлично»)</p>	<p>Оценка зачтено («отлично») выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, умеет приводить примеры, правильно ответил на все вопросы во время защиты практики</p>
<p align="center">Зачтено («хорошо»)</p>	<p>Оценка зачтено («хорошо») выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, хорошо справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответил на основные вопросы во время защиты практики, однако допускается одна - две неточности в ответе</p>
<p align="center">Зачтено («удовлетворительно»)</p>	<p>Оценка зачтено («удовлетворительно») выставляется студенту, если он выполнил основную часть программы практики, но с трудом умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, в целом справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответы на вопросы во время защиты практики отличаются недостаточной глубиной и полнотой</p>
<p align="center">Не зачтено («неудовлетворительно»)</p>	<p>Оценка не зачтено («неудовлетворительно») выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, не справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не ответил на основные вопросы во время защиты практики</p>

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время. Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность. Ликвидация этой задолженности проводится в соответствии с нормативными документами ДВФУ.



Образец титульного листа

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА

Название кафедры

ОТЧЁТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
Ознакомительная практика

Выполнил (а), студент М ____: _____

подпись (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 202 ____ года

Оценка _____

Руководитель практики:

от университета _____

подпись (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 202 ____ года

Оценка _____

Руководитель практики:

от базы практики _____

подпись (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 202 ____ года

Владивосток

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Дальневосточный федеральный университет»

(ДФУ)

Юридическая школа

УТВЕРЖДАЮ

Директор Юридической школы

ДФУ _____ В.В Гаврилов



«07» декабря 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(научно-исследовательская работа)**

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

40.04.01 Юриспруденция

Программа магистратуры

Правовое регулирование и управление контрактной деятельностью

Квалификация выпускника – магистр

Форма обучения: *очная*

Нормативный срок освоения программы

(очная форма обучения) *2 года*

Владивосток 2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Целями производственной практики является формирование компетенций по осуществлению критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий; организации и руководству работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели; применению современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия; анализу и учету разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия; квалифицированному представлению интересов и защиты права субъектов предпринимательской деятельности.

ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Задачами учебной практики являются формирование навыков:

- определения стратегий действий по достижению необходимого практического результата;
- обобщения и определения результатов работы членов команды;
- представления результатов совместной работы команды, определяя ценность вклада каждого члена команды с соблюдением норм деловой этики;
- делового общения в академической и профессиональной сфере на государственном и иностранном (ых) языках;
- толерантного и конструктивного взаимодействия с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции;
- аргументированного устного и/или письменного представления правовой позиции в сфере юридического сопровождения предпринимательской деятельности;
- юридически правильного разрешения споров правового характера в сфере предпринимательской деятельности.

2. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Производственная практика входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений основной образовательной программы подготовки магистратуры, относится к блоку 2 «Практики» учебного плана по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» профиль «Правовое регулирование и управление контрактной деятельностью» и представляет собой вид обучения, непосредственно ориентированный на получение общепрофессиональных компетенций.

Она базируется на освоении как теоретических учебных дисциплин обязательной части ООП, так и дисциплинах, относящихся к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Прохождение прохождения практики является необходимым условием для успешного формирования универсальных и профессиональных компетенций.

3. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика (научно-исследовательская работа) реализуется в 1, 2 и 3 семестрах.

Общие сведения о практике представлены в таблице 1.

таблица 1

Вид практики	Производственная практика
Тип практики	Научно-исследовательская работа.
Способ проведения	Стационарная
Форма (формы) проведения	рассредоточенная
Объем практики в зачетных единицах	9 з.е.
Продолжительность практики	324 ак. час.
Курс, семестр	1 курс, 1 семестр
Базы практики	Структурные подразделения ЮШ ДВФУ, профильные учреждения и организации

Вид практики	Производственная практика
Тип практики	Научно-исследовательская работа.
Способ проведения	Стационарная
Форма (формы) проведения	рассредоточенная
Объем практики в зачетных единицах	27 з.е.
Продолжительность практики	324 ак. час.
Курс, семестр	1 курс, 2 семестр
Базы практики	Структурные подразделения ЮШ ДВФУ, профильные учреждения и организации

Вид практики	Производственная практика
--------------	---------------------------

Тип практики	Научно-исследовательская работа.
Способ проведения	Стационарная
Форма (формы) проведения	рассредоточенная
Объем практики в зачетных единицах	9 з.е.
Продолжительность практики	324 ак. час.
Курс, семестр	2 курс, 3 семестр
Базы практики	Структурные подразделения ЮШ ДВФУ, профильные учреждения и организации

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Планируемыми результатами обучения при прохождении производственной практики (научно-исследовательская работа), являются знания, умения, владения и(или) опыт деятельности, характеризующие этапы (уровни) формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы в целом. Перечень компетенций, формируемых в результате обучения при прохождении практики, приведен в таблице 2.

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.3 Проектирует аргументированные варианты и процессы решения задач

Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.2 Определяет стратегию командной работы и планирует работу команды
		УК-3.3 Организует работу с использованием инструментов командной работы для достижения поставленной цели
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.2 Составляет деловую профессиональную документацию и тексты на русском и иностранном языке
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.2 Выстраивает профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
-----------	--	--

Организационно-управленческий	ПК-2 Способен планировать и организовывать работу организации или отдельных подразделений и принимать оптимальные управленческие решения	ПК-2.2. Осуществляет подготовку и принятие управленческих решений с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям законодательства в сфере контрактной деятельности
-------------------------------	--	---

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
УК-1.3 Проектирует аргументированные варианты и процессы решения задач	Знает: основные приемы и способы логического мышления; правила построения аргументации;
	Умеет: формулировать собственные суждения и давать оценки по проблемным ситуациям
	Владеет: навыками определения стратегий действий по достижению необходимого практического результата
УК-3.2 Определяет стратегию командной работы и планирует работу команды	Знает: основные принципы и способы организации коллективного труда, его планирование
	Умеет: обобщать результаты работы каждого члена команды, оценивать их результативность
	Владеет: навыками обобщения и определения результатов работы членов команды
УК-3.3 Организует работу с использованием инструментов командной работы для достижения поставленной цели	Знает: методы принятия управленческих решений и способы взаимодействия со всеми членами команды; правила делового общения и этикета
	Умеет: реализовать различные формы взаимодействия сотрудничества в команде; отстаивать свою позицию с соблюдением норм делового общения и этики
	Владеет: навыками представления результатов совместной работы команды, определяя ценность

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
	вклада каждого члена команды с соблюдением норм деловой этики
УК-4.2 Составляет деловую профессиональную документацию и тексты на русском и иностранном языке	Знает: нормы и правила ведения делового общения, дискуссий и переговоров на государственном и иностранном (ых) языках
	Умеет: использовать языковые формы делового общения на государственном и иностранном (ых) языках;
	Владеет: навыками делового общения в академической и профессиональной сфере на государственном и иностранном (ых) языках
УК-5.2 Выстраивает профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп	Знает: особенности толерантного и конструктивного взаимодействия с различными социокультурными группами с целью реализации профессиональных задач
	Умеет: толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции
	Владеет: навыками толерантного и конструктивного взаимодействия с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции
ПК-2.2. Осуществляет подготовку и принятие управленческих решений с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям законодательства в сфере контрактной деятельности	Знает: этапы и способы принятия управленческих решений в сфере контрактной деятельности
	Умеет: осуществлять подготовку и принятие управленческих с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям законодательства
	Владеет: навыками подготовки и принятия управленческих решений с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
	законодательства, регулирующего отношения в сфере контрактной деятельности

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 27 зачетных единиц, 972 часа. В 1 семестре 1 курса трудоемкость составляет 9 з.е., 324 акад. часа

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Часы/з.е.	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	<p>составление совместно с научным руководителем задания, плана научно-исследовательской работы на конкретном этапе с указанием календарных сроков и форм выполнения каждого вида деятельности;</p> <p>получение навыков работы со сбором и систематизацией материалов для проведения по теме диссертации и актуальным юридическим проблемам по профилю ООП;</p> <p>получение навыков работы с информационно-аналитическими системами.</p>	1/36	Устный опрос

2	Основной	<p>определение исследуемой научной проблематики в рамках темы диссертации (ее предметного направления);</p> <p>подбор специальной литературы и нормативных источников по профилю ООП для выполнения конкретного исследовательского проекта, определяемого научным руководителем или предлагаемого студентом;</p> <p>подготовка текста диссертации (статья, параграф и другое)</p>	6/216	Устный опрос
5	Отчетный	формализация результатов НИР и представление их для оценки научному руководителю	2/72	Устный опрос

Во 2 семестре на 1 курсе трудоемкость производственной практики (научно-исследовательская работа) составляет 9 з.е., 324 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Часы/з.е.	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	<p>составление совместно с научным руководителем задания, плана научно-исследовательской работы на конкретном этапе с указанием календарных сроков и форм выполнения каждого вида деятельности;</p> <p>получение навыков работы со сбором и систематизацией материалов для проведения по теме диссертации и актуальным юридическим проблемам по профилю ООП;</p> <p>получение навыков работы с информационно-аналитическими системами.</p>	1/36	Устный опрос

2	Основной	Работа с текстом магистерской диссертации (написание и оформление по требованиям Юридической школы ДВФУ статьи, параграфа, главы и др.)	6/216	Устный опрос
5	Отчетный	формализация результатов НИР и представление их для оценки научному руководителю	2/72	Устный опрос

В 3 семестре на 2 курсе трудоемкость производственной практики (научно-исследовательская работа) составляет 9 з.е., 324 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Часы/з.е.	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	составление совместно с научным руководителем задания, плана научно-исследовательской работы на конкретном этапе с указанием календарных сроков и форм выполнения каждого вида деятельности; получение навыков работы со сбором и систематизацией материалов для проведения по теме диссертации и актуальным юридическим проблемам по профилю ООП; получение навыков работы с информационно-аналитическими системами.	1/36	Устный опрос

2	Основной	Работа с текстом магистерской диссертации (написание и оформление по требованиям Юридической школы ДВФУ статьи, параграфа, главы и др.)	6/216	Устный опрос
5	Отчетный	формализация результатов НИР и представление их для оценки научному руководителю	2/72	Устный опрос

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

В целях обеспечения самостоятельной работы обучающихся при выполнении НИР научный руководитель проводит инструктаж по научно-исследовательской работе, и дает конкретные рекомендации по выполнению соответствующих видов самостоятельной работы.

Кроме того, для каждого магистранта составляется индивидуальное задание и план выполнения научно-исследовательской работы, описывающий содержание этапов ее осуществления и соответствующие формы отчетности.

Магистрант выполняет работу, предусмотренную его индивидуальным заданием и планом выполнения НИР в соответствии с требованиями программы практики и указаниями научного руководителя. Студенту следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета и на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

При подготовке к проведению самостоятельной работы студенту следует обратить особое внимание на изучение индивидуального задания и ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач научно-исследовательской работы и порядка ее защиты.

В рамках самостоятельной работы студент:

получать консультации от руководителя НИР;
осуществляет выполнение индивидуального задания руководителя;
осуществляет ознакомление с основной и дополнительной литературой и нормативными источниками, необходимыми для выполнения НИР;

осуществляет подготовку к защите НИР

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится студентом самостоятельно или под руководством руководителя практики (в зависимости от степени сложности поставленных задач). По итогам НИР оформляется письменный отчет, который составляется студентом на основе материалов, изученных в период практики.

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

Планирование и результаты НИР обучающихся отражаются в индивидуальном плане научно-исследовательской работы студента, форма которого приводится в Приложении № 1 к настоящей Программе. В нём фиксируется тема, целевая установка и исходные данные для каждой части НИР, определяются задачи, решаемые в ходе работы, а также устанавливаются требования к отчетным материалам по каждой части НИР. Данная часть индивидуального плана представляет собой индивидуальное задание обучающегося.

По итогам НИР студенты в произвольной форме оформляют отчет о выполнении НИР, в котором отражают существо и содержание проделанной работы, демонстрируют и обосновывают достижение задач, определенных их индивидуальным заданием.

На защиту научно-исследовательской работы магистрант представляет:

- индивидуальное задание магистранта;
- письменный отчет о выполнении НИР. К отчету могут быть приложены дополнительные отчетные материалы в случаях, определяемых индивидуальным заданием.

Формой отчетности по НИР является дифференцированный зачет. Научный

руководитель обучающегося определяет его оценку за НИР по итогам изучения письменного отчета и прилагаемых к нему материалов, а также устного опроса студента.

Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы, описание показателей и критериев их оценивания на различных этапах формирования, шкала оценивания.

При проведении аттестации оценивается сформированность следующих индикаторов компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)	Критерии (формы) оценивания
УК-1.3 Проектирует аргументированные варианты и процессы решения задач	Знает: основные приемы и способы логического мышления; правила построения аргументации;	Защита отчета по практике
	Умеет: формулировать собственные суждения и давать оценки по проблемным ситуациям	Защита отчета по практике
	Владеет: навыками определения стратегий действий по достижению необходимого практического результата	Защита отчета по практике
УК-3.2 Определяет стратегию командной работы и планирует работу команды	Знает: основные принципы и способы организации коллективного труда, его планирование	Защита отчета по практике
	Умеет: обобщать результаты работы каждого члена команды, оценивать их результативность	Защита отчета по практике

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)	Критерии (формы) оценивания
	Владеет: навыками обобщения и определения результатов работы членов команды	Защита отчета по практике
УК-3.3 Организует работу с использованием инструментов командной работы для достижения поставленной цели	Знает: методы принятия управленческих решений и способы взаимодействия со всеми членами команды; правила делового общения и этикета	Защита отчета по практике
	Умеет: реализовать различные формы взаимодействия сотрудничества в команде; отстаивать свою позицию с соблюдением норм делового общения и этики	Защита отчета по практике
	Владеет: навыками представления результатов совместной работы команды, определяя ценность вклада каждого члена команды с соблюдением норм деловой этики	Защита отчета по практике
УК-4.2 Составляет деловую профессиональную документацию и тексты на русском и иностранном языке	Знает: нормы и правила ведения делового общения, дискуссий и переговоров на государственном и иностранном (ых) языках	Защита отчета по практике
	Умеет: использовать языковые формы делового общения на государственном и иностранном (ых) языках;	Защита отчета по практике
	Владеет: навыками делового общения в академической и профессиональной сфере на государственном и иностранном (ых) языках	Защита отчета по практике

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)	Критерии (формы) оценивания
УК-5.2 Выстраивает профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп	Знает: особенности толерантного и конструктивного взаимодействия с различными социокультурными группами с целью реализации профессиональных задач	Защита отчета по практике
	Умеет: толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	Защита отчета по практике
	Владеет: навыками толерантного и конструктивного взаимодействия с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	Защита отчета по практике
ПК-2.2. Осуществляет подготовку и принятие управленческих решений с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям законодательства в сфере контрактной деятельности	Знает: этапы и способы принятия управленческих решений в сфере контрактной деятельности	Защита отчета по практике
	Умеет: осуществлять подготовку и принятие управленческих с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям законодательства	Защита отчета по практике
	Владеет: навыками подготовки и принятия управленческих решений с учетом их	Защита отчета по практике

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)	Критерии (формы) оценивания
	соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям законодательства, регулирующего отношения в сфере контрактной деятельности	

Шкала оценивания и критерии оценки результатов защиты отчета по практике.

Сдача зачета по результатам прохождения практики осуществляется путем публичной защиты отчета о выполнении программы практики перед комиссией, сформированной заведующим кафедрой, руководитель от которой был назначен приказом о направлении студентов на практику.

Успешная защита отчета должна включать: краткую речь студента об итогах прохождения производственной практики, а также ответы на вопросы комиссии по документам, представленным в отчете и подтверждающим выполнение программы практик.

Во время защиты студент докладывает о содержании проделанной работы во время прохождения практики. Студенту могут быть заданы вопросы относительно правильности того или иного решения, принятого по конкретному делу или материалу практики.

От студента руководитель практики от ЮШ или члены комиссии по защите практики вправе требовать основанные на знании закона и других нормативных актов ответы на любые вопросы, которые имеют отношение к пройденной практике. Если студент затрудняется ответить на эти вопросы, ему может быть предложено дополнительно прочитать литературу, изучить законодательный материал, вновь составить правовой документ, а в отдельных случаях - вновь пройти практику.

На основании отчета и защиты результатов практики студенту выставляется

оценка: зачтено («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), или не зачтено («неудовлетворительно»). Оценка проставляется в зачетную книжку студента и в ведомость руководителем его практики от кафедры.

Критерии выставления оценки студенту на зачете по практике

Оценка	Требования к сформированным компетенциям
Зачтено («отлично»)	Оценка зачтено («отлично») выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, умеет приводить примеры, ответил на все вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью, глубиной и полнотой раскрытия
Зачтено («хорошо»)	Оценка зачтено («хорошо») выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, хорошо справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответил на основные вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью и полнотой раскрытия темы, однако допускается одна - две неточности в ответе
Зачтено («удовлетворительно»)	Оценка зачтено («удовлетворительно») выставляется студенту, если он выполнил основную часть программы практики, но с трудом умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, в целом справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответы на вопросы во время защиты практики отличаются недостаточной глубиной и полнотой
Не зачтено («неудовлетворительно»)	Оценка не зачтено («неудовлетворительно») выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, не справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не ответил на основные вопросы во время защиты практики

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время. Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность. Ликвидация этой задолженности проводится в соответствии с нормативными документами ДВФУ.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Оформление отчёта по практике

Отчет по учебной практике составляется в соответствии с основным этапом программы практики и отражает выполнение индивидуального задания. Объем отчета должен составлять 15-20 страниц машинописного текста (без учета приложений). Отчет оформляется на бумаге формата А4 и брошюруется в единый блок. Текст отчета излагается на одной стороне листа, шрифтом Times NewRoman, 14 размером, через 1,5 интервала. Каждая страница работы оформляется со следующими полями: левое - 30 мм; правое - 10 мм; верхнее - 20 мм; нижнее - 20 мм. Абзацный отступ в тексте - 1,5 см. Все страницы работы должны иметь сквозную нумерацию, включая приложения. Нумерация производится арабскими цифрами, при этом порядковый номер страницы ставится в нижнем правом углу, начиная с оглавления после титульного листа. Все структурные элементы отчета о практике брошюруются (сшиваются).

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Основная литература

1. Научные исследования при выполнении магистерских выпускных квалификационных работ : учебное пособие / сост. Ю. А. Андреев, А. А. Мельник, П. В. Ширпнкпн, А. Н. Батуро. - Железногорск : ФГБОУ ВО СПСА ГПС МЧС России, 2020. - 146 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=365967> (дата обращения 17.12.2021)

2. Наука в условиях глобализации : сборник научных трудов / под ред. А. Г. Аллахвердяна, Н. Н. Семеновой, А. Г. Аллахвердяна. - Москва : Логос, 2020. - 520 с. - ISBN 978-5-98704-370-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=367458> (Дата обращения 17.12.2021)

3. Удотова, О. А. История и методология науки : учебное пособие / О. А. Удотова. - Москва : ФЛИНТА, 2021. - 53 с. - ISBN 978-5-9765-4800-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=390146> (Дата обращения 17.12.2021)

4. Кохановский, В. П. Философия науки : учебник для аспирантуры и магистратуры / В.П. Кохановский, В.И. Пржиленский, Е.А. Сергодеева. — 3-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. — 432 с. - ISBN 978-5-91768-758-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=360293> (Дата обращения 17.12.2021)

Дополнительная литература

5. Резник, С. Д. Докторант вуза: диссертация, подготовка к защите, личная организация : практическое пособие / С.Д. Резник. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2019.— 299 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Менеджмент в науке). — www.dx.doi.org/10.12737/999. - ISBN 978-5-16-006783-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=359332>(Дата обращения 17.12.2021)

6. Научно-исследовательская работа студента: учебно-практическое пособие / Н.М. Розанова. - Москва: КноРус , 2016. 256с. <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:797721&theme=FEFU>.

7. Резник, С. Д. Основы диссертационного менеджмента : учебник / С.Д. Резник. — 3-е изд., стереотип. — М. : ИНФРА-М, 2018.— 289 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование: Магистратура). — www.dx.doi.org/10.12737/1605. - ISBN 978-5-16-009134-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=369051>

8. Мандель, Б. Р. Самостоятельная работа студентов: долгий путь к научному исследованию? [Электронный ресурс] / Б. Р. Мандель. - М.: Вузовский Учебник, 2015. - 25 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=503839>

Перечень электронных образовательных и информационных ресурсов, в том числе электронные библиотечные системы (ЭБС)

1. Договор № ЕИ-406-21 от 31.06.2021 ЭБС ZNANIUM.COM.
Универсальная полнотекстовая база данных <http://znanium.com/>

2. Договор №8052/21П/ЕИ-407-21 от 06.07.2021 ЭБС IPR-books.
Универсальная полнотекстовая база данных <http://www.iprbookshop.ru/>
3. Договор ЕИ-528-21 от 31.08.2021 ООО "Электронное издательство Юрайт".
Универсальная полнотекстовая база данных <https://urait.ru/>
5. Договор SCIENCE INDEX № SIO-262/2021 от 26.02.2021 Научная электронная библиотека (НЭБ) <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Место расположения компьютерной техники, на котором установлено программное обеспечение, количество рабочих мест	Перечень программного обеспечения
690922, Приморский край, г. Владивосток, остров Русский, поселок Аякс, 10. Корпус 20 (D), учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, для промежуточной аттестации, «Для практических занятий» - D574, 25 мест	MicrosoftOffice–платное программное обеспечение. Количество лицензий неограниченно. Родительская программа Campus 3 49231495. Торговый посредник: JSC "SoftlineTrade" Номер заказа торгового посредника: Tr000270647-18 ESETNOD32 SecureEnterprise Контракт №ЭА-091-18 от 24.04.2018
690922, Приморский край, г. Владивосток, остров Русский, поселок Аякс, 10. корпус А - уровень 10, помещение для самостоятельной работы – каб.А1042, Читальный зал гуманитарных наук с открытым доступом Научной библиотеки	ЭУ0198072_ЭА-667-17_08.02.2018_Арт-Лайн Технолоджи_ПО ADOBE, ЭУ0201024_ЭА-091-
690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус А - уровень 10, помещение для самостоятельной работы – каб. А1042, Читальный зал периодических изданий с открытым доступом Научной библиотеки	18_24.04.2018_Софтлайн Проекты_ПО ESET NOD32, ЭУ0205486_ЭА-261-18_02.08.2018_СофтЛайн Трейд_ПОMicrosoft

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Учебные занятия по дисциплине могут проводиться в следующих помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением, расположенных по адресу Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г., Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10:

Перечень материально-технического и программного обеспечения приведен в таблице.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>Учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения. 690922, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс, 10, Кампус ДВФУ Корпус 20 ауд. D333, D334, D335, D336, D340, D348, D434, D435, D438, D442, D443, D446, D589</p>	<p>Комплекты учебной мебели (столы и стулья), ученическая доска - 32 посадочных места. Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, 50 см. размер рабочей области 236x147 см; Мультимедийный проектор, Mitsubishi EW330U, 3000 ANSI Lumen, 1280x800; Сетевая видеочамера Multipix MP-HD718; Акустическая система Extron SI 3CT LP (пара); Врезной интерфейс TLS TAM 201 Standart III; Документ-камера Aversion CP355AF; Усилитель мощности Extron XPA 2001-100v; Микрофонная радиосистема Sennheiser EW 122 G3; Цифровой аудиопроцессор, Extron DMP 44 LC; Расширение для контроллера управления Extron IPL T CR48; Сетевой контроллер управления Extron IPL T S4; Матричный коммутатор DVI 4x4. Extron DXP 44 DVI PRO; Усилитель-распределитель DVI сигнала, Extron DVI DA2; ЖК-панель 47M, Full HD, LG M4716CCBA; Кодек видеоконференцсвязи LifeSizeExpress 220-Codeonly-Non-AES</p>	<p>ADOBE Договор № ЭУ0198072 ЭА-667-17 от 08.02.2018 ESET NOD32 Договор № ЭУ0201024 ЭА- 091-18 от 24.04.2018 MICROSOFT Договор № ЭУ0205486 ЭА- 261-18 от 02.08.2018</p>
<p>Аудитория для самостоятельной работы студентов: Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г. , Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10, кор. А (Лит. П), Этаж 10, каб. А1042</p>	<p>Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.; Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox; Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C; Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт.; Дисплей Брайля Focus-80 Blue; Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт.; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Маркер-диктофон</p>	<p>Microsoft Windows 7 Pro MAGic 12.0 Pro, Jaws for Windows 15.0 Pro, Open book 9.0, Duxbury BrailleTranslator, Dolphin Guide (контракт № А238-14/2); Неисключительные права на использование ПО Microsoft рабочих станций пользователей (контракт ЭА-261-18 от 02.08.2018): - лицензия на клиентскую операционную систему; - лицензия на пакет офисных продуктов для работы с документами включая формат.docx , .xlsx , .vsd , .ppt.; - лицензия на право подключения пользователя к серверным</p>

	<p>Touch Мемо цифровой; Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl; Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA; Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт.; Принтер Брайля Everest - D V4; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Видео увеличитель Topaz 24" XL стационарный электронный; Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья; Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2 шт.; Экран Samsung S23C200B; Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой.</p>	<p>операционным системам , используемым в ДВФУ : Microsoft Windows Server 2008/2012; - лицензия на право подключения к серверу Microsoft Exchange Server Enterprise; - лицензия па право подключения к внутренней информационной системе документооборота и portalу с возможностью поиска информации во множестве удаленных и локальных хранилищах, ресурсах, библиотеках информации, включая порталные хранилища, используемой в ДВФУ: Microsoft SharePoint; - лицензия на право подключения к системе централизованного управления рабочими станциями, используемой в ДВФУ: Microsoft System Center.</p>
<p>Аудитория для самостоятельной работы студентов: Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н, Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10, кор., Этаж 5, каб. D574</p>	<p>Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 15 шт. Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox - 1 шт. Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C – 1 шт.)</p>	<p>ADOBE Договор № ЭУ0198072 ЭА-667-17 от 08.02.2018 ESET NOD32 Договор № ЭУ0201024 ЭА- 091-18 от 24.04.2018 MICROSOFT Договор № ЭУ0205486 ЭА- 261-18 от 02.08.2018</p>

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

Фонд оценочных средств

Оценочные средства для промежуточной аттестации

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Шкала оценивания промежуточной аттестации			
		Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
УК-1.3 Проектирует аргументированные варианты и процессы решения задач	Знает: основные приемы и способы логического мышления; правила построения аргументации;	Отсутствие знаний или фрагментарное знание основных приемов и способов логического мышления; правил построения аргументации	Неполное знание основных приемов и способов логического мышления; правил построения аргументации	В целом сформировавшееся знание основных приемов и способов логического мышления; правил построения аргументации	Сформировавшееся систематическое знание основных приемов и способов логического мышления; правил построения аргументации
	Умеет: формулировать собственные суждения и давать оценки по проблемным ситуациям	Отсутствие умения или фрагментарное умение формулировать собственные суждения и давать оценки по проблемным ситуациям	Неполное умение формулировать собственные суждения и давать оценки по проблемным ситуациям	В целом сформировавшееся умение формулировать собственные суждения и давать оценки по проблемным ситуациям	Сформировавшееся систематическое умение формулировать собственные суждения и давать оценки по проблемным ситуациям
	Владеет: навыками определения стратегий действий по достижению необходимого практического результата	Отсутствие навыков или фрагментарные навыки определения стратегий действий по достижению необходимого практического результата	Неполные навыки определения стратегий действий по достижению необходимого практического результата	В целом сформировавшиеся навыки определения стратегий действий по достижению необходимого практического результата	Сформировавшиеся систематические навыки определения стратегий действий по достижению необходимого практического результата
УК-3.2 Определяет стратегию командной	Знает: основные принципы и способы организации	Отсутствие знаний или фрагментарное знание	Неполное знание основных	В целом сформировавшееся	Сформировавшееся систематическое

работы и планирует работу команды	коллективного труда, его планирование	основных принципов и способов организации коллективного труда, его планирование	принципов и способов организации коллективного труда, его планирование	знание основных принципов и способов организации коллективного труда, его планирование	знание основных принципов и способов организации коллективного труда, его планирование
	Умеет: обобщать результаты работы каждого члена команды, оценивать их результативность	Отсутствие умения или фрагментарное умение обобщать результаты работы каждого члена команды, оценивать их результативность	Неполное умение обобщать результаты работы каждого члена команды, оценивать их результативность	В целом сформировавшееся умение обобщать результаты работы каждого члена команды, оценивать их результативность	Сформировавшееся систематическое умение обобщать результаты работы каждого члена команды, оценивать их результативность
	Владеет: навыками обобщения и определения результатов работы членов команды	Отсутствие навыков или фрагментарные навыки обобщения и определения результатов работы членов команды	Неполные навыки обобщения и определения результатов работы членов команды	В целом сформировавшиеся навыки обобщения и определения результатов работы членов команды	Сформировавшиеся систематические навыки обобщения и определения результатов работы членов команды
УК-3.3 Организует работу с использованием инструментов командной работы для достижения поставленной цели	Знает: методы принятия управленческих решений и способы взаимодействия со всеми членами команды; правила делового общения и этикета	Отсутствие знаний или фрагментарное знание методов принятия управленческих решений и способы взаимодействия со всеми членами команды; правила делового общения и этикета	Неполное знание методов принятия управленческих решений и способы взаимодействия со всеми членами команды; правила	В целом сформировавшееся знание методов принятия управленческих решений и способы взаимодействия со всеми членами команды; правила делового общения и этикета	Сформировавшееся систематическое знание методов принятия управленческих решений и способы взаимодействия со всеми членами команды; правила делового общения и этикета

			делового общения и этикета		
	Умеет: реализовать различные формы взаимодействия сотрудничества в команде; отстаивать свою позицию с соблюдением норм делового общения и этики	Отсутствие умения или фрагментарное умение реализовать различные формы взаимодействия сотрудничества в команде; отстаивать свою позицию с соблюдением норм делового общения и этики	Неполное умение реализовать различные формы взаимодействия сотрудничества в команде; отстаивать свою позицию с соблюдением норм делового общения и этики	В целом сформировавшееся умение реализовать различные формы взаимодействия сотрудничества в команде; отстаивать свою позицию с соблюдением норм делового общения и этики	Сформировавшееся систематическое умение реализовать различные формы взаимодействия сотрудничества в команде; отстаивать свою позицию с соблюдением норм делового общения и этики
	Владеет: навыками представления результатов совместной работы команды, определяя ценность вклада каждого члена команды с соблюдением норм деловой этики	Отсутствие навыков или фрагментарные навыки представления результатов совместной работы команды, определяя ценность вклада каждого члена команды с соблюдением норм деловой этики	Неполные навыки представления результатов совместной работы команды, определяя ценность вклада каждого члена команды с соблюдением норм деловой этики	В целом сформировавшиеся навыки представления результатов совместной работы команды, определяя ценность вклада каждого члена команды с соблюдением норм деловой этики	Сформировавшиеся систематические навыки представления результатов совместной работы команды, определяя ценность вклада каждого члена команды с соблюдением норм деловой этики
УК-4.2 Составляет деловую профессиональную	Знает: нормы и правила ведения делового общения, дискуссий и переговоров на	Отсутствие знаний или фрагментарное знание норм и правил ведения делового	Неполное знание норм и правил ведения делового	В целом сформировавшееся знание норм и правил ведения делового	Сформировавшееся систематическое знание норм и правил ведения

документацию и тексты на русском и иностранном языке	государственном и иностранном (ых) языках	общения, дискуссий и переговоров на государственном и иностранном (ых) языках	общения, дискуссий и переговоров на государственном и иностранном (ых) языках	общения, дискуссий и переговоров на государственном и иностранном (ых) языках	делового общения, дискуссий и переговоров на государственном и иностранном (ых) языках
	Умеет: использовать языковые формы делового общения на государственном и иностранном (ых) языках;	Отсутствие умения или фрагментарное умение использовать языковые формы делового общения на государственном и иностранном (ых) языках;	Неполное умение использовать языковые формы делового общения на государственном и иностранном (ых) языках;	В целом сформировавшееся умение использовать языковые формы делового общения на государственном и иностранном (ых) языках;	Сформировавшееся систематическое умение использовать языковые формы делового общения на государственном и иностранном (ых) языках;
	Владеет: навыками делового общения в академической и профессиональной сфере на государственном и иностранном (ых) языках	Отсутствие навыков или фрагментарные навыки делового общения в академической и профессиональной сфере на государственном и иностранном (ых) языках	Неполные навыки делового общения в академической и профессиональной сфере на государственном и иностранном (ых) языках	В целом сформировавшиеся навыки делового общения в академической и профессиональной сфере на государственном и иностранном (ых) языках	Сформировавшиеся систематические навыки делового общения в академической и профессиональной сфере на государственном и иностранном (ых) языках
УК-5.2 Выстраивает профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного сознания,	Знает: особенности и конструктивного взаимодействия с различными социокультурными группами	Отсутствие знаний или фрагментарное знание особенностей толерантного и конструктивного взаимодействия с различными	Неполное знание особенностей толерантного и конструктивного взаимодействия с различными социокультурны	В целом сформировавшееся знание особенностей толерантного и конструктивного взаимодействия с различными	Сформировавшееся систематическое знание особенностей толерантного и конструктивного взаимодействия с

<p>деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп</p>	<p>с целью реализации профессиональных задач</p>	<p>социокультурными группами с целью реализации профессиональных задач</p>	<p>ми группами с целью реализации профессиональных задач</p>	<p>социокультурными группами с целью реализации профессиональных задач</p>	<p>различными социокультурными группами с целью реализации профессиональных задач</p>
	<p>Умеет: толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции</p>	<p>Отсутствие умения или фрагментарное умение толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции</p>	<p>Неполное умение толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции</p>	<p>В целом сформировавшееся умение толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции</p>	<p>Сформировавшееся систематическое умение толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции</p>
	<p>Владеет: навыками толерантного и конструктивного взаимодействия с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции</p>	<p>Отсутствие навыков или фрагментарные навыки толерантного и конструктивного взаимодействия с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных</p>	<p>Неполные навыки толерантного и конструктивного взаимодействия с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и</p>	<p>В целом сформировавшиеся навыки толерантного и конструктивного взаимодействия с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных</p>	<p>Сформировавшиеся систематические навыки толерантного и конструктивного взаимодействия с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения</p>

		задач и усиления социальной интеграции	усиления социальной интеграции	задач и усиления социальной интеграции	профессиональных задач и усиления социальной интеграции
ПК-2.2. Осуществляет подготовку и принятие управленческих решений с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям законодательства в сфере контрактной деятельности	Знает: этапы и способы принятия управленческих решений в сфере контрактной деятельности	Отсутствие знаний или фрагментарное знание этапов и способов принятия управленческих решений в сфере контрактной деятельности	Неполное знание этапов и способов принятия управленческих решений в сфере контрактной деятельности	В целом сформировавшееся знание этапов и способов принятия управленческих решений в сфере контрактной деятельности	Сформировавшееся систематическое знание этапов и способов принятия управленческих решений в сфере контрактной деятельности
	Умеет: осуществлять подготовку и принятие управленческих с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям законодательства	Отсутствие умения или фрагментарное умение осуществлять подготовку и принятие управленческих с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям законодательства	Неполное умение осуществлять подготовку и принятие управленческих с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям законодательства	В целом сформировавшееся умение осуществлять подготовку и принятие управленческих с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям законодательства	Сформировавшееся систематическое умение осуществлять подготовку и принятие управленческих с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям законодательства
	Владеет: навыками подготовки и принятия управленческих решений с учетом их соответствия требованиям	Отсутствие навыков или фрагментарные навыки подготовки и принятия	Неполные навыки подготовки и принятия	В целом сформировавшиеся навыки подготовки и принятия	Сформировавшиеся систематические навыки подготовки и принятия

	<p>сложившихся условий управления и требованиям законодательства, регулирующего отношения в сфере контрактной деятельности</p>	<p>управленческих решений с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям законодательства, регулирующего отношения в сфере контрактной деятельности</p>	<p>управленческих решений с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям законодательства, регулирующего отношения в сфере контрактной деятельности</p>	<p>управленческих решений с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям законодательства, регулирующего отношения в сфере контрактной деятельности</p>	<p>управленческих решений с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям законодательства, регулирующего отношения в сфере контрактной деятельности</p>
--	--	--	--	--	--

При проведении аттестации оценивается сформированность следующих компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)	Критерии (формы) оценивания
УК-1.3 Проектирует аргументированные варианты и процессы решения задач	Знает: основные приемы и способы логического мышления; правила построения аргументации;	Защита отчета по практике
	Умеет: формулировать собственные суждения и давать оценки по проблемным ситуациям	Защита отчета по практике
	Владеет: навыками определения стратегий действий по достижению необходимого практического результата	Защита отчета по практике
УК-3.2 Определяет стратегию командной работы и планирует работу команды	Знает: основные принципы и способы организации коллективного труда, его планирование	Защита отчета по практике
	Умеет: обобщать результаты работы каждого члена команды, оценивать их результативность	Защита отчета по практике
	Владеет: навыками обобщения и определения результатов работы членов команды	Защита отчета по практике
УК-3.3 Организует работу с использованием инструментов командной работы для достижения поставленной цели	Знает: методы принятия управленческих решений и способы взаимодействия со всеми членами команды; правила делового общения и этикета	Защита отчета по практике
	Умеет: реализовать различные формы взаимодействия сотрудничества в команде; отстаивать свою позицию с соблюдением норм делового общения и этики	Защита отчета по практике
	Владеет: навыками представления результатов совместной работы	Защита отчета по практике

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)	Критерии (формы) оценивания
	команды, определяя ценность вклада каждого члена команды с соблюдением норм деловой этики	
УК-4.2 Составляет деловую профессиональную документацию и тексты на русском и иностранном языке	Знает: нормы и правила ведения делового общения, дискуссий и переговоров на государственном и иностранном (ых) языках	Защита отчета по практике
	Умеет: использовать языковые формы делового общения на государственном и иностранном (ых) языках;	Защита отчета по практике
	Владеет: навыками делового общения в академической и профессиональной сфере на государственном и иностранном (ых) языках	Защита отчета по практике
УК-5.2 Выстраивает профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп	Знает: особенности толерантного и конструктивного взаимодействия с различными социокультурными группами с целью реализации профессиональных задач	Защита отчета по практике
	Умеет: толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	Защита отчета по практике
	Владеет: навыками толерантного и конструктивного взаимодействия с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	Защита отчета по практике
ПК-2.2. Осуществляет подготовку и принятие управленческих решений с	Знает: этапы и способы принятия управленческих решений в сфере контрактной деятельности	Защита отчета по практике

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)	Критерии (формы) оценивания
учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям законодательства в сфере контрактной деятельности	Умеет: осуществлять подготовку и принятие управленческих с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям законодательства	Защита отчета по практике
	Владеет: навыками подготовки и принятия управленческих решений с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям законодательства, регулирующего отношения в сфере контрактной деятельности	Защита отчета по практике

Критерии выставления оценки студенту на зачете по практике

Оценка	Требования к сформированным компетенциям
Зачтено («отлично»)	Оценка зачтено («отлично») выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, умеет приводить примеры, правильно ответил на все вопросы во время защиты практики
Зачтено («хорошо»)	Оценка зачтено («хорошо») выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, хорошо справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответил на основные вопросы во время защиты практики, однако допускается одна - две неточности в ответе
Зачтено («удовлетворительно»)	Оценка зачтено («удовлетворительно») выставляется студенту, если он выполнил основную часть программы практики, но с трудом умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, в целом

	справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответы на вопросы во время защиты практики отличаются недостаточной глубиной и полнотой
Не зачтено («неудовлетворительно»)	Оценка не зачтено («неудовлетворительно») выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, не справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не ответил на основные вопросы во время защиты практики

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время. Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность. Ликвидация этой задолженности проводится в соответствии с нормативными документами ДВФУ.



Образец титульного листа

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА

Название кафедры

ОТЧЁТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
Научно-исследовательская работа

Выполнил (а), студент М ____ : _____
подпись (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 201 ____ года

Оценка _____

Руководитель практики:

от университета _____
подпись (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 201 ____ года

Оценка _____

Руководитель практики:

от базы практики _____
подпись (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 201 ____ года

Владивосток

Приложение № 1

Форма индивидуального плана научно-исследовательской работы студента

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)
ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

_____ ФИО

«_____» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА

Студент _____
Период обучения _____
в магистратуре _____
Шифр и наименование _____
направления 40.04.01 «Юриспруденция»
Наименование магистерской _____
программы _____
Научный руководитель _____
студента _____
Должность, _____
ученая степень и звание _____

Научный _____
руководитель студента «_____» _____ 20__ г.

Студент _____ «_____» _____ 20__ г.

Научно-исследовательская работа (3 листа, по листу на каждый семестр)

Семестр _____ Начало НИР _____ Окончание НИР _____

Объем НИР _____

Тема НИР _____

Целевая установка (конечный результат работы)

Исходные данные

Задачи, решаемые в ходе работы

Требования к отчетным материалам

_____ образцы, программное обеспечение, документация, отчет, плакаты и др.

Задание выдал:

Задание получил:

научный
руководитель
студента

_____ дата

_____ студент

_____ дата

НИР защищена с оценкой: _____

Примечания _____

Научный руководитель _____ «_____» _____
20__ г.

Отчет студента ФИО, курс, группа
Наименование магистерской программы
О выполнении научно-исследовательской работы в _____ семестре
_____ учебного года в объеме _____ (недель/часов)

Дата

ФИО

Подпись

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)
Юридическая школа

УТВЕРЖДАЮ

Директор Юридической школы

ДФУ _____ В.В Гаврилов



«07» декабря 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
Консультационная**

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

40.04.01 Юриспруденция

Программа магистратуры

Правовое регулирование и управление контрактной деятельностью

Квалификация выпускника – магистр

Форма обучения: *очная*

Нормативный срок освоения программы

(очная форма обучения) *2 года*

Владивосток, 2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Целями производственной практики является формирование компетенций по осуществлению критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий; организации и руководству работой команды, выработке командной стратегии для достижения поставленной цели; применению современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия; анализу и учету разнообразных культур в процессе межкультурного взаимодействия

ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Задачами производственной практики являются формирование:

- навыков решения проблем в нестандартных ситуациях; способностью к постановке цели и выбору путей ее достижения;
- навыков системного, функционального, сравнительного и формального анализа;
- навыков определения стратегий действий по достижению необходимого практического результата;
- навыков проектирования различных форм взаимодействия сотрудничества в команде;
- навыков обобщения и определения результатов работы членов команды;
- навыков представления результатов совместной работы команды, определяя ценность вклада каждого члена команды с соблюдением норм деловой этики;
- навыков применения коммуникативных технологий, в том числе на государственном и иностранном (ых) языках;
- навыков делового общения в академической и профессиональной сфере на государственном и иностранном (ых) языках;
- навыков выполнения переводов академических и профессиональных текстов с иностранного (ых) языков в соответствии с языковыми коммуникативными этическими нормами;
- навыков применения информации о культурных особенностях различных сообществ в процессе межкультурного взаимодействия;
- навыков уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных народов;
- навыков толерантного и конструктивного взаимодействия с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции;
- навыков консультирования по вопросам снижения и профилактики правовых рисков;
- навыков обобщения результатов экспертно-аналитической и информационной деятельности;
- навыков составления документов экспертно-аналитической и консультационной деятельности в сфере контрактной деятельности.

2. МЕСТО ПРОИЗВОСДВТЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Производственная практика входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений основной образовательной программы подготовки магистра, относится к блоку 2 «Практики» учебного плана по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» и представляет собой вид обучения, непосредственно ориентированный на получение универсальных и профессиональных компетенций.

Она базируется на освоении как теоретических учебных дисциплин обязательной части ООП (экспертиза правовых актов и аналитическая деятельность юриста, международно-правовое взаимодействие в юридической деятельности, юридическая аргументация в правотворчестве и правоприменении), так и дисциплинах, относящихся к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Прохождение прохождения практики является необходимым условием для успешного формирования универсальных и профессиональных компетенций.

3. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика реализуется в 4 семестре.

Общие сведения о практике представлены в таблице 1.

таблица 1

Вид практики	Производственная практика
Тип практики	Консультационная
Способ проведения	Стационарная
Форма (формы) проведения	концентрированная
Объем практики в зачетных единицах	9 з.е.
Продолжительность практики	324 ак. час.
Курс, семестр	2 курс, 4 семестр
Базы практики	Структурные подразделения ЮШ ДВФУ, профильные учреждения и организации

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения

практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Планируемыми результатами обучения при прохождении производственной практики (Консультационной), являются знания, умения, владения и(или) опыт деятельности обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы в целом. Перечень компетенций, формируемых в результате обучения при прохождении практики, приведен в таблице 2.

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Разработка и реализация проектов	УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.3 Осуществляет мониторинг реализации проекта, вносит коррективы, применяет разработанный механизм оценки и условий внедрения результатов проекта.
Командная работа и лидерство	УК – 3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.3. Эффективно взаимодействует с членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды. Соблюдает этические нормы взаимодействия
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и анализировать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.2. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных народов, основываясь на знании этапов исторического развития общества (включая основные события, деятельность основных исторических деятелей) и культурных традиций мира

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Профессиональные компетенции	ПК-1. Способен осуществлять консультации как в устной, так и в письменной форме по вопросам, возникающим в сфере контрактной деятельности	ПК-1.1 Консультирует по вопросам заключения, изменения, прекращения и толкования отношений в сфере контрактной деятельности
		ПК-1.2. Консультирует по вопросам оценки, прогнозирования и снижения правовых рисков в сфере контрактной деятельности
		ПК-1.3 Разъясняет положения действующего законодательства и правоприменительной практики в сфере контрактной деятельности

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
УК-2.3 Осуществляет мониторинг реализации проекта, вносит коррективы, применяет разработанный механизм оценки и условий внедрения результатов проекта.	<u>Знает:</u> основы проведения мониторинга реализуемых проектов в сфере юриспруденции и методические основы их управления
	<u>Умеет:</u> осуществлять мониторинг и корректировать отклонения от проекта, применять разработанный механизм оценки и условий внедрения проекта, реализуемого в профессиональной сфере
	<u>Владеет:</u> навыками осуществления мониторинга и внесения коррективов в проект, применения механизма оценки и условий внедрения проекта, реализуемого в юридической сфере деятельности
УК-3.3. Эффективно взаимодействует с членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды. Соблюдает этические нормы взаимодействия	<u>Знает:</u> методы принятия управленческих решений и способы взаимодействия со всеми членами команды; правила делового общения и этикета
	<u>Умеет:</u> реализовать различные формы взаимодействия сотрудничества в команде; отстаивать свою позицию с соблюдением норм делового общения и этики
	<u>Владеет:</u> навыками представления результатов совместной работы команды, определяя ценность вклада каждого члена команды с соблюдением норм деловой этики
УК-5.2. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных	<u>Знает:</u> особенности исторического развития различных народов, их наследий и социокультурные традиции

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
народов, основываясь на знании этапов исторического развития общества (включая основные события, деятельность основных исторических деятелей) и культурных традиций мира	Умеет: учитывать особенности культурных традиций мира и историческое наследие народов в процессе межкультурного взаимодействия
	Владеет: навыками уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных народов
ПК -1.1 Консультирует по вопросам заключения, изменения, прекращения и толкования отношений в сфере контрактной деятельности	Знает: цели, задачи и сущность юридического консультирования при осуществлении профессиональной деятельности
	Умеет: определять круг задач в рамках поставленной цели при проведении профессиональной деятельности.
	Владеет: навыками проведения юридического консультирования в устной и/или письменной форме при осуществлении профессиональной деятельности
ПК-1.2. Консультирует по вопросам оценки, прогнозирования и снижения правовых рисков сфере контрактной деятельности	Знает: правила определения мер по оценке, прогнозированию и снижению правовых рисков в сфере контрактной деятельности
	Умеет: определять правовые риски при правовом сопровождении контрактной деятельности
	Владеет: навыками консультирования по вопросам снижения и профилактики правовых рисков в сфере контрактной деятельности
ПК-1.3 Разъясняет положения действующего законодательства и правоприменительной практики в сфере контрактной деятельности	Знает: правила и нормы, регулирующие порядок заключения, изменения и прекращения договоров и иных сделок и их толкования
	Умеет: аргументированно устно и/или письменно разъяснять действующее законодательство по вопросам осуществления контрактной деятельности;
	Владеет: навыками консультирования в устной и/или письменной форме по вопросам в сфере заключения, изменения и прекращения договоров и иных сделок и их толкованию

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Часы/з.е.	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Получение задания от руководителя практики, прибытие в место прохождения практики, ознакомление с правилами техники безопасности	1/36	Устный опрос
2	Основной	Выполнение заданий от руководителя практики от ДВФУ и руководителя практики от организации	6/216	Устный опрос
5	Отчетный	формализация результатов, подготовка отчета и представление их для оценки научному руководителю	2/72	Устный опрос, проверка отчета

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

В целях обеспечения самостоятельной работы обучающихся при выполнении практики руководитель проводит инструктаж и дает конкретные рекомендации по выполнению соответствующих видов самостоятельной работы.

Кроме того, для каждого магистранта составляется индивидуальное задание с конкретными заданиями, которые магистрант должен выполнить в месте прохождения практики, описывающий содержание этапов ее осуществления и соответствующие формы отчетности.

Самостоятельная работа студента (СРС) является одной из форм проведения практики и организуется с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умения работать с различными видами информации, умения использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей студентов;
- формирования таких качеств личности, как ответственность и организованность, самостоятельность мышления, способность к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.

Задания на производственную практику формируются руководителем практики. Содержание заданий на практику опирается на пройденные к началу практики общепрофессиональные и специальные дисциплины.

На рабочем этапе практики студенты последовательно осваивают приемы и способы осуществления юридической деятельности, уясняют принципы работы соответствующих органов или организаций и их взаимодействия между собой, получают навыки самостоятельной профессиональной работы по специальности.

Практические задания должны выполняться поэтапно, с последовательной отработкой постепенно усложняющихся действий и приемов, составляющих комплекс навыков и умений, определяющих программу практики.

Индивидуальную работу студента на временном рабочем месте организует руководитель практики под контролем сотрудников подразделений, в которых

студент проходит практику.

После завершения практики студент представляет руководителю практики от ДВФУ письменный отчет о ее прохождении для проверки и выполняет в случае необходимости его рекомендации по доработке отчета.

В рамках самостоятельной работы студент:

получать консультации от руководителя;

осуществляет выполнение индивидуального задания руководителя;

осуществляет ознакомление с основной и дополнительной литературой и нормативными источниками, необходимыми для выполнения практики;

осуществляет подготовку к защите практики.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится студентом самостоятельно или под руководством руководителя практики (в зависимости от степени сложности поставленных задач). По итогам практики оформляется письменный отчет, который составляется студентом на основе материалов, изученных в период практики.

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

8.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

По результатам производственной практики аттестация осуществляется в форме зачета с оценкой.

8.1.1. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы, описание показателей и критериев их оценивания на различных этапах формирования, шкала оценивания.

Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы, описание показателей и критериев их оценивания на различных этапах формирования, шкала оценивания.

При проведении аттестации оценивается сформированность следующих индикаторов компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)	
УК-2.3 Осуществляет мониторинг реализации проекта, вносит коррективы, применяет разработанный механизм оценки и условий внедрения результатов проекта.	<u>Знает:</u> основы проведения мониторинга реализуемых проектов в сфере юриспруденции и методические основы их управления	Защита отчета по практике
	<u>Умеет:</u> осуществлять мониторинг и корректировать отклонения от проекта, применять разработанный механизм оценки и условий внедрения проекта, реализуемого в профессиональной сфере	Защита отчета по практике
	<u>Владеет:</u> навыками осуществления мониторинга и внесения корректировок в проект, применения механизма оценки и условий внедрения проекта, реализуемого в юридической сфере деятельности	Защита отчета по практике
УК-3.3. Эффективно взаимодействует с членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды. Соблюдает этические нормы взаимодействия	<u>Знает:</u> методы принятия управленческих решений и способы взаимодействия со всеми членами команды; правила делового общения и этикета	Защита отчета по практике
	<u>Умеет:</u> реализовать различные формы взаимодействия сотрудничества в команде; отстаивать свою позицию с соблюдением норм делового общения и этики	Защита отчета по практике
	<u>Владеет:</u> навыками представления результатов совместной работы команды, определяя ценность вклада каждого члена команды с соблюдением норм деловой этики	Защита отчета по практике
УК-5.2. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных народов, основываясь на знании этапов исторического развития	<u>Знает:</u> особенности исторического развития различных народов, их наследий и социокультурные традиции	Защита отчета по практике
	<u>Умеет:</u> учитывать особенности культурных традиций мира и историческое наследие народов в процессе межкультурного взаимодействия	Защита отчета по практике

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)	
общества (включая основные события, деятельность основных исторических деятелей) и культурных традиций мира	Владеет: навыками уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных народов	Защита отчета по практике
ПК -1.1 Консультирует по вопросам заключения, изменения, прекращения и толкования отношений в сфере контрактной деятельности	Знает: цели, задачи и сущность юридического консультирования при осуществлении профессиональной деятельности	Защита отчета по практике
	Умеет: определять круг задач в рамках поставленной цели при проведении профессиональной деятельности.	Защита отчета по практике
	Владеет: навыками проведения юридического консультирования в устной и/или письменной форме при осуществлении профессиональной деятельности	Защита отчета по практике
ПК-1.2. Консультирует по вопросам оценки, прогнозирования и снижения правовых рисков сфере контрактной деятельности	Знает: правила определения мер по оценке, прогнозированию и снижению правовых рисков в сфере контрактной деятельности	Защита отчета по практике
	Умеет: определять правовые риски при правовом сопровождении контрактной деятельности	Защита отчета по практике
	Владеет: навыками консультирования по вопросам снижения и профилактики правовых рисков в сфере контрактной деятельности	Защита отчета по практике
ПК-1.3 Разъясняет положения действующего законодательства и правоприменительной практики в сфере контрактной деятельности	Знает: правила и нормы, регулирующие порядок заключения, изменения и прекращения договоров и иных сделок и их толкования	Защита отчета по практике
	Умеет: аргументированно устно и/или письменно разъяснять действующее законодательство по вопросам осуществления контрактной деятельности;	Защита отчета по практике
	Владеет: навыками консультирования в устной и/или письменной форме по вопросам в	Защита отчета по практике

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)	
	сфере заключения, изменения и прекращения договоров и иных сделок и их толкованию	

Шкала оценивания и критерии оценки результатов защиты отчета по практике.

Сдача зачета по результатам прохождения практики осуществляется путем публичной защиты отчета о выполнении программы практики перед комиссией, сформированной заведующим кафедрой, руководитель от которой был назначен приказом о направлении студентов на практику.

Успешная защита отчета должна включать: краткую речь студента об итогах прохождения практики, а также ответы на вопросы комиссии по документам, представленным в отчете и подтверждающим выполнение программы практик.

Во время защиты студент докладывает о содержании проделанной работы во время прохождения практики. Студенту могут быть заданы вопросы относительно правильности того или иного решения, принятого по конкретному делу или материалу практики.

От студента руководитель практики от ЮШ или члены комиссии по защите практики вправе требовать основанные на знании закона и других нормативных актов ответы на любые вопросы, которые имеют отношение к пройденной практике. Если студент затрудняется ответить на эти вопросы, ему может быть предложено дополнительно прочитать литературу, изучить законодательный материал, вновь составить правовой документ, а в отдельных случаях - вновь пройти практику.

На основании отчета и защиты результатов практики студенту выставляется оценка: зачтено («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), или не зачтено («неудовлетворительно»). Оценка проставляется в зачетную книжку студента и в ведомость руководителем его практики от кафедры.

Критерии выставления оценки студенту на зачете по практике

Оценка	Требования к сформированным компетенциям
---------------	---

Зачтено («отлично»)	Оценка зачтено («отлично») выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, умеет приводить примеры, ответил на все вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью, глубиной и полнотой раскрытия
Зачтено («хорошо»)	Оценка зачтено («хорошо») выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, хорошо справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответил на основные вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью и полнотой раскрытия темы, однако допускается одна - две неточности в ответе
Зачтено («удовлетворительно»)	Оценка зачтено («удовлетворительно») выставляется студенту, если он выполнил основную часть программы практики, но с трудом умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, в целом справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответы на вопросы во время защиты практики отличаются недостаточной глубиной и полнотой
Не зачтено («неудовлетворительно»)	Оценка не зачтено («неудовлетворительно») выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, не справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не ответил на основные вопросы во время защиты практики

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время. Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность. Ликвидация этой задолженности проводится в соответствии с нормативными документами ДВФУ.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Оформление отчёта по практике

Отчет по учебной практике составляется в соответствии с основным этапом программы практики и отражает выполнение индивидуального задания. Объем отчета должен составлять 15-20 страниц машинописного текста (без учета приложений). Отчет оформляется на бумаге формата А4 и брошюруется в единый блок. Текст отчета

излагается на одной стороне листа, шрифтом Times NewRoman, 14 размером, через 1,5 интервала. Каждая страница работы оформляется со следующими полями: левое - 30 мм; правое - 10 мм; верхнее - 20 мм; нижнее - 20 мм. Абзацный отступ в тексте - 1,5 см. Все страницы работы должны иметь сквозную нумерацию, включая приложения. Нумерация производится арабскими цифрами, при этом порядковый номер страницы ставится в нижнем правом углу, начиная с оглавления после титульного листа. Все структурные элементы отчета о практике брошюруются (сшиваются).

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Основная литература

1. Проблемы общей теории права и государства: Учебник / Институт государства и права РАН; Под общ. ред. В.С. Нерсесянца. - 2-е изд., пересмотр. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2018. - 816 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/939014>
2. Методология научного исследования : учебник / А.О. Овчаров, Т.Н. Овчарова. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ре- сурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование: Ма- гистратура). — www.dx.doi.org/10.12737/357. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/894675>
3. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров) : учеб. пособие / В.В. Кукушкина. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 265 с. — (Высшее образование: Магистратура). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/767830>
4. Порядок оформления научной работы // [Электронный ресурс] - <http://www.dvfu.ru/library/help-the-reader/the-procedure-of-registration-of-scientific-work/>

Дополнительная литература

5. Диссертация: подготовка, защита, оформление: Практическое пособие /

Ю.Г. Волков. - 4-е изд., перераб. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 160 с.: 60x90 1/16 (Переплёт) ISBN 978-5-98281-308-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/510459>

6. Научно-исследовательская работа студента: учебно-практическое пособие / Н.М. Розанова. - Москва: КноРус, 2016. 256с.
<https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:797721&theme=FEFU>

7. Осмысленная научная деятельность: диссертанту – о жизни знаний, защищаемых в форме положений: Монография / Э.А. Соснин, Б.Н. Пойзнер - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 148 с.: 60x88 1/16. - (Научная мысль) (Об- ложка) ISBN 978-5-369-01430-1 -
Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/497048>

8. Формирование социально-ценностного статуса юриста в процессе профессионального образования: Монография / Л.А. Демина, М.Ш. Гунибский - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 192 с.: 60x90 1/16 (Обложка) ISBN 978- 5-91768-626-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/510791>

9. Мандель, Б. Р. Самостоятельная работа студентов: долгий путь к научному исследованию? [Электронный ресурс] / Б. Р. Мандель. - М.: Вузовский Учебник, 2015. - 25 с. -
Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=503839>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Официальный сайт Министерства образования и науки РФ. <http://минобрнауки.рф>
2. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>
3. Российский портал открытого образования <http://window.edu.ru>
4. Правовая информационная система <http://www.consultant.ru/>
5. Правовая информационная система <http://www.garant.ru/>
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY проект РФФИ www.elibrary.ru

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Место расположения компьютерной техники, на котором установлено программное обеспечение, количество рабочих мест	Перечень программного обеспечения
690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10. Корпус 20 (D), учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, для промежуточной аттестации, «Для практических занятий» - D574, 25 мест	Microsoft Office - лицензия Standard Enrollment № 62820593. Дата окончания 2020-06-30. Родительская программа Campus 3 49231495. Торговый посредник: JSC "SoftlineTrade" Номер заказа торгового посредника: Tr000270647-18 ESET NOD32 Secure Enterprise Контракт №ЭА-091-18 от 24.04.2018
690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус А - уровень 10, помещение для самостоятельной работы – каб.А1042, Читальный зал гуманитарных наук с открытым доступом Научной библиотеки	ЭУ0198072_ЭА-667-17_08.02.2018_Арт-Лайн Технолоджи_ПО ADOBE, ЭУ0201024_ЭА-091-
690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус А - уровень 10, помещение для самостоятельной работы – каб. А1042, Читальный зал периодических изданий с открытым доступом Научной библиотеки	18_24.04.2018_Софтлайн Проекты_ПО ESET NOD32, ЭУ0205486_ЭА-261-18_02.08.2018_СофтЛайн Трейд_ПОMicrosoft

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Во время прохождения производственной практики, а также для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее лабораторное оборудование и специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных работ. Статистические отчеты, архивные материалы базы практики. Важное значение имеет ознакомление студента с электронными правовыми базами «Гарант», «Консультант Плюс».

Наименование оборудованных помещений для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования
690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус А - уровень 10, помещение для самостоятельной работы – каб.А1042, Читальный зал гуманитарных наук с открытым доступом Научной библиотеки	ЭУ0198072_ЭА-667-17_08.02.2018_Арт-Лайн Технолоджи_ПО ADOBE, ЭУ0201024_ЭА-091-18_24.04.2018_Софтлайн Проекты_ПО ESET NOD32, ЭУ0205486_ЭА-261-18_02.08.2018_СофтЛайн
690922, г. Владивосток, остров Русский,	Трейд_ПОMicrosoft

полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус А - уровень 10, помещение для самостоятельной работы – каб. А1042, Читальный зал периодических изданий с открытым доступом Научной библиотеки	
---	--

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА

Название кафедры

ОТЧЁТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Выполнил (а), студент М ____: _____

подпись (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 201 ____ года

Оценка _____

Руководитель практики:

от университета _____

подпись (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 201 ____ года

Оценка _____

Руководитель практики:

от базы практики _____

подпись (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 201 ____ года

Владивосток

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)
Юридическая школа

УТВЕРЖДАЮ
Директор Юридической школы
ДФУ _____ В.В Гаврилов

«07» декабря 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

Для направления подготовки

40.04.01 «Юриспруденция»

Программа магистратуры

Профиль: «Правовое регулирование и управление контрактной деятельностью»

Владивосток, 2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Целями производственной практики (преддипломная практика) является формирование компетенций по управлению проектом на всех этапах его жизненного цикла; по определению и реализации приоритетов собственной деятельности и способов ее совершенствования на основе самооценки; по квалифицированному составлению экспертно-аналитических заключений в процессе юридического сопровождения предпринимательской деятельности; по планированию и организации работы субъекта предпринимательской деятельности или отдельных его подразделений и принятию оптимальных управленческих решений

ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Задачами производственной практики являются формирование навыков:

- выбора оптимальных вариантов планирования и оценки эффективности проектов в сфере юриспруденции;
- осуществления мониторинга и внесения корректировок в проект, применения механизма оценки и условий внедрения проекта, реализуемого в юридической сфере деятельности;
- самооценки и уровня притязаний для выбора приоритетов собственной деятельности в сфере юриспруденции;
- самоорганизации и самоконтроля по развитию профессиональных компетенций и социальных навыков;
- по формированию практических рекомендаций с целью снижения правовых рисков в сфере предпринимательской деятельности;
- методологического и аналитического сопровождения деятельности по обеспечению соответствию деятельности лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность, требованиям законодательства;
- обеспечения соответствия предпринимательской деятельности требованиям законодательства Российской Федерации.

2. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Производственная практика входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений основной образовательной программы подготовки магистров, относится к блоку 2 «Практики» учебного плана по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» и представляет собой вид обучения, непосредственно ориентированный на получение универсальных и профессиональных компетенций.

Она базируется на освоении как теоретических учебных дисциплин обязательной части ООП (методология правовых исследований, юридическая аргументация в правотворчестве и правоприменении, международно-правовое взаимодействие в юридической деятельности), так и дисциплинах, относящихся к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Прохождение практики является необходимым условием для

успешного формирования универсальных и профессиональных компетенций.

3. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика (преддипломная практика) реализуется в 4 семестре.

Общие сведения о практике представлены в таблице 1.

таблица 1

Вид практики	Производственная практика
Тип практики	Преддипломная практика
Способ проведения	Стационарная
Форма (формы) проведения	дискретная
Объем практики в зачетных единицах	15 з.е.
Продолжительность практики	540 ак. час.
Курс, семестр	2 курс, 4 семестр
Базы практики	Структурные подразделения ЮШ ДВФУ, профильные учреждения и организации

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Планируемыми результатами обучения при прохождении производственной практики (Преддипломная практика), являются знания, умения, владения и(или) опыт деятельности обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы в целом. Перечень компетенций, формируемых в результате обучения при прохождении практики, приведен в таблице 2.

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Системное и критическое мышление	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК -2.1. Формулирует проектную задачу и концепцию проекта на основе поставленной проблемы
Командная работа и лидерство	УК – 6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.2. Определяет приоритеты профессионального роста, траекторию и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям
Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Профессиональные компетенции	ПК-2. Способен планировать и организовывать работу организации или отдельных подразделений и принимать оптимальные управленческие решения	ПК-2.1. Использует современные методы управления в организации или структурных подразделениях при осуществлении контрактной деятельности
		ПК-2.3. Планирует и руководит работой организации или структурного подразделения по обеспечению соответствия контрактной деятельности требованиям законодательства Российской Федерации

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
УК -2.1. Формулирует проектную задачу и концепцию проекта на основе поставленной проблемы	Знает: методы и технологии проектной деятельности в сфере юриспруденции
	Умеет: ставить цели, формулировать задачи,

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
	связанные с реализацией проекта в профессиональной деятельности
	Владеет: навыками последовательной реализации проекта на всех этапах его жизненного цикла в сфере юриспруденции
УК-6.2 Определяет приоритеты профессионального роста, траекторию и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	Знает: требования рынка труда и образовательного процесса по выстраиванию траектории собственного профессионального роста
	Умеет: определить собственное ресурсное состояние и выбрать средства его коррекции
	Владеет: навыками оценивания собственных ресурсов; выборов способов преодоления личностных ограничений на пути достижения целей
ПК-2.1. Использует современные методы управления в организации или структурных подразделениях при осуществлении контрактной деятельности	Знает: современные методы управления в организации;
	Умеет: выбирает методы управления в организации с целью решения профессиональных задач;
	Владеет: навыками управления в организации с целью решения профессиональных задач
ПК-2.3. Планирует и руководит работой организации или структурного подразделения по обеспечению соответствия контрактной деятельности требованиям законодательства Российской Федерации	Знает: основные этапы планирования и обеспечения правовой защиты прав и законных интересов;
	Умеет: обеспечивать эффективное исполнение управленческих решений, направленных на обеспечение соответствия контрактной деятельности требованиям законодательства Российской Федерации;
	Владеет: навыками обеспечения соответствия контрактной деятельности требованиям законодательства Российской Федерации

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 15 зачетных единицу, 540 часов.

Этап практики	Примерные виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Форма и периодичность текущего контроля

Организационный	составление совместно с научным руководителем задания и плана преддипломной практики с указанием календарных сроков выполнения каждого вида деятельности	36 час./ 1 ЗЕТ	Устный опрос
Подготовительный	подбор и анализ материалов судебной практик и иных правоприменительных документов по профилю ООП и теме магистерской диссертации, их первоначальный анализ и систематизация	36 час./1 ЗЕТ	Устный опрос
Основной	анализ исследуемых материалов судебной и правоприменительной практики в рамках темы диссертации; анализ существующих проблем правоприменения и практических особенностей юридической деятельности в сфере, связанной с темой ВКР, и выработка научно обоснованных предложений по совершенствованию законодательства и правоприменительной практики; продолжение работы и завершение черновой работы ВКР	396 час. / 11 ЗЕТ	Устный опрос
Итоговый	подготовка итогового отчета о прохождении практики; защита преддипломной практики	72 час./2 ЗЕТ	Устный опрос Отчет по практике

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

В процессе прохождения преддипломной практики научный руководитель магистранта осуществляет методическое и организационное руководство его деятельностью, а также контроль за своевременным и полным прохождением всех этапов практики.

Магистрант выполняет работу, предусмотренную его индивидуальным

заданием и планом прохождения преддипломной практики в соответствии с требованиями программы практики и указаниями руководителя практики. Освоение обучающимся производственной практики предполагает его ознакомление с индивидуальным заданием, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, а также на месте проведения практики под управлением руководителя. При этом студенту следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета и на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

При подготовке к проведению самостоятельной работы студенту следует обратить особое внимание на изучение индивидуального задания и ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики, а также формы ее осуществления и порядка защиты.

В рамках самостоятельной работы студент:

- получать консультации от руководителя практики;
- осуществляет выполнение индивидуального задания руководителя;
- осуществляет ознакомление с основной и дополнительной литературой и нормативными источниками, необходимыми для прохождения практики;
- производит обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- осуществляет своевременную подготовку отчетной документации по итогам прохождения практики для представления ее руководителю;
- осуществляет подготовку к защите практики

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится студентом самостоятельно или под руководством руководителя практики (в зависимости от степени сложности поставленных задач). По итогам практики оформляется письменный отчет, который составляется студентом на

основе материалов, изученных в период практики.

Индивидуальную работу студента на временном рабочем месте организует руководитель практики под контролем сотрудников подразделений, в которых студент проходит практику.

После завершения практики студент представляет руководителю практики от ДВФУ письменный отчет о ее прохождении для проверки и выполняет в случае необходимости его рекомендации по доработке отчета.

В рамках самостоятельной работы студент:

получает консультации от руководителя;

осуществляет выполнение индивидуального задания руководителя;

осуществляет ознакомление с основной и дополнительной литературой и нормативными источниками, необходимыми для выполнения практики;

осуществляет подготовку к защите практики.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится студентом самостоятельно или под руководством руководителя практики (в зависимости от степени сложности поставленных задач). По итогам практики оформляется письменный отчет, который составляется студентом на основе материалов, изученных в период практики.

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

8.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

По результатам учебной практики аттестация осуществляется в форме зачета с оценкой. Руководитель практики от ДВФУ определяет его оценку по практике по итогам изучения письменного отчета и прилагаемых к нему материалов, а также устного опроса студента.

Руководитель практики от Университета проводит аттестацию по практике. В проведении аттестации могут принимать участие руководители практики от организаций, где обучающиеся проходили практику.

8.1.1. По результатам прохождения практики обучающийся обязан в сроки, установленные в приказе о направлении на практику, представить характеристику с места прохождения практики, отчетные материалы по практике для проверки руководителю практики.

Требования к содержанию отчетных материалов по практике. Отчетные материалы включают в себя:

- дневник прохождения практики. В дневнике отражается работа, выполняемая студентом в определенные даты или периоды учебной практики. Дневник проверяется и подписывается руководителями практики от организации. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы;

- письменный отчет с приложением задание руководителя практики. Письменный отчет выполняется в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики. Отчет представляет собой аналитическое обобщение полученной в ходе практики информации. Отчет должен содержать следующие рубрики:

1) Введение - указывается временной интервал прохождения практики; краткое описание места работы, основных видов и направлений деятельности профильной организации.

2) Основная часть - описание практических задач, с которыми столкнулся обучающийся; анализ сложных и проблемных аспектов деятельности обучающегося.

3) Заключение - краткие выводы о проделанной работе; предложения по совершенствованию и оптимизации деятельности организации.

4) Приложения – документы, самостоятельно подготовленные магистрантом по итогам учебной практики.

По усмотрению магистранта к отчету могут прилагаться самостоятельно составленные схемы, таблицы, диаграммы и пр.

8.1.2. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы, описание показателей и критериев их оценивания на различных этапах формирования, шкала оценивания.

При проведении аттестации оценивается сформированность следующих компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)	Критерии (формы) оценивания
УК -2.1. Формулирует проектную задачу и концепцию проекта на основе поставленной проблемы	Знает: методы и технологии проектной деятельности в сфере юриспруденции	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике; защита отчета по практике
	Умеет: ставить цели, формулировать задачи, связанные с реализацией проекта в профессиональной деятельности	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике; защита отчета по практике
	Владеет: навыками последовательной реализации проекта на всех этапах его жизненного цикла в сфере юриспруденции	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике; защита отчета по практике
ПК-2.1. Использует современные методы управления в организации или структурных подразделениях при осуществлении контрактной деятельности	Знает: современные методы управления в организации;	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике; защита отчета по практике
	Умеет: выбирает методы управления в организации с целью решения профессиональных задач;	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике; защита отчета по практике
	Владеет: навыками управления в организации с целью решения профессиональных задач	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике; защита отчета по практике
ПК-2.3. Планирует и руководит работой организации или структурного подразделения по обеспечению соответствия контрактной деятельности требованиям законодательства Российской Федерации	Знает: основные этапы планирования и обеспечения правовой защиты прав и законных интересов;	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике; защита отчета по практике
	интересов; Умеет: обеспечивать эффективное исполнение управленческих решений, направленных на обеспечение соответствия контрактной	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике; защита отчета по практике

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)	Критерии (формы) оценивания
	деятельности законодательства Российской Федерации;	требованиям Российской Федерации;
	Владеет: навыками соответствия деятельности законодательства Российской Федерации	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике; защита отчета по практике

Шкала оценивания и критерии оценки результатов защиты отчета по практике.

Сдача зачета по результатам прохождения практики осуществляется путем публичной защиты отчета о выполнении программы практики перед комиссией, сформированной заведующим кафедрой, руководитель от которой был назначен приказом о направлении студентов на практику.

Успешная защита отчета должна включать: краткую речь студента об итогах прохождения практики, а также ответы на вопросы комиссии по документам, представленным в отчете и подтверждающим выполнение программы практик.

Во время защиты студент докладывает о содержании проделанной работы во время прохождения практики. Студенту могут быть заданы вопросы относительно правильности того или иного решения, принятого по конкретному делу или материалу практики.

От студента руководитель практики от ЮШ или члены комиссии по защите практики вправе требовать основанные на знании закона и других нормативных актов ответы на любые вопросы, которые имеют отношение к пройденной практике. Если студент затрудняется ответить на эти вопросы, ему может быть предложено дополнительно прочитать литературу, изучить законодательный материал, вновь составить правовой документ, а в отдельных случаях - вновь пройти практику.

На основании отчета и защиты результатов практики студенту выставляется оценка: зачтено («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), или не зачтено («неудовлетворительно»). Оценка проставляется в зачетную книжку студента и в

ведомость руководителем его практики от кафедры.

Критерии выставления оценки студенту на зачете по практике

Оценка	Требования к сформированным компетенциям
Зачтено («отлично»)	Оценка зачтено («отлично») выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, умеет приводить примеры, ответил на все вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью, глубиной и полнотой раскрытия
Зачтено («хорошо»)	Оценка зачтено («хорошо») выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, хорошо справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответил на основные вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью и полнотой раскрытия темы, однако допускается одна - две неточности в ответе
Зачтено («удовлетворительно»)	Оценка зачтено («удовлетворительно») выставляется студенту, если он выполнил основную часть программы практики, но с трудом умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, в целом справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответы на вопросы во время защиты практики отличаются недостаточной глубиной и полнотой
Не зачтено («неудовлетворительно»)	Оценка не зачтено («неудовлетворительно») выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, не справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не ответил на основные вопросы во время защиты практики

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время. Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность. Ликвидация этой задолженности проводится в соответствии с нормативными документами ДВФУ.

Оформление отчёта по практике.

Отчет по учебной практике составляется в соответствии с основным этапом программы практики и отражает выполнение индивидуального задания. Объем отчета

должен составлять 15-20 страниц машинописного текста (без учета приложений). Отчет оформляется на бумаге формата А4 и брошюруется в единый блок. Текст отчета излагается на одной стороне листа, шрифтом Times NewRoman, 14 размером, через 1,5 интервала. Каждая страница работы оформляется со следующими полями: левое - 30 мм; правое - 10 мм; верхнее - 20 мм; нижнее - 20 мм. Абзацный отступ в тексте - 1,5 см. Все страницы работы должны иметь сквозную нумерацию, включая приложения. Нумерация производится арабскими цифрами, при этом порядковый номер страницы ставится в нижнем правом углу, начиная с оглавления после титульного листа. Все структурные элементы отчета о практике брошюруются (сшиваются).

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Основная литература

1. Турбовской, Я. С. Педагогика : монография / Я.С. Турбовской. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 209 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/1168573. - ISBN 978-5-16-016499-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=373622> (дата обращения: 14.12.2021)

2. Хуторской, А. В. Педагогика : учебник для вузов / А. В. Хуторской. - Санкт-Петербург : Питер, 2019. - 608 с. - (Серия «Учебник для вузов». Стандарт третьего поколения). - ISBN 978-5-4461-0916-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=385321> (дата обращения: 14.12.2021)

3. Симонов, В. П. Педагогика и психология высшей школы. Инновационный курс для подготовки магистров : учеб. пособие / В.П. Симонов. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 320 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://new.znanium.com>]. - ISBN 978-5-9558-0336-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=327755> (дата обращения: 14.12.2021)

4. Околелов, О. П. Педагогика высшей школы : учебник / О.П. Околелов. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 187 с. — (Высшее образование: Магистратура). — www.dx.doi.org/10.12737/19449. - ISBN 978-5-16-011924-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/986761> (дата обращения: 14.12.2021)

Дополнительная литература

5. Диссертация: подготовка, защита, оформление: Практическое пособие / Ю.Г. Волков. - 4-е изд., перераб. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 160 с.: 60x90 1/16 (Переплёт) ISBN 978-5-98281-308-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/510459>

9. Научно-исследовательская работа студента: учебно-практическое пособие / Н.М. Розанова. - Москва: КноРус, 2016. 256с. <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:797721&theme=FEFU>

10. Ивановская, О. Г. Педагогика текста и психолингвистика : учебное пособие / О. Г. Ивановская. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 159 с. - ISBN 978-5-00091-603-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=360650> (дата обращения: 14.12.2021)

11. Формирование социально-ценностного статуса юриста в процессе профессионального образования: Монография / Л.А. Демина, М.Ш. Гунибский - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 192 с.: 60x90 1/16 (Обложка) ISBN 978-5-91768-626-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/510791>

12. Березкина, Т.Е. Организационно-управленческая деятельность юриста: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Т. Е. Березкина, А. А. Петров. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Юрайт, 2018. — 410 с. — ISBN 978-5-534-03321-2. — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/bcode/413043>.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Официальный сайт Министерства образования и науки РФ. <http://минобрнауки.рф>
2. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>
3. Российский портал открытого образования <http://window.edu.ru>
4. Правовая информационная система <http://www.consultant.ru/>
5. Правовая информационная система <http://www.garant.ru/>
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY проект РФФИ www.elibrary.ru

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Место расположения компьютерной техники, на котором установлено программное обеспечение, количество рабочих мест	Перечень программного обеспечения
690922, Приморский край, г. Владивосток, остров Русский, поселок Аякс, 10. Корпус 20 (D), учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, для промежуточной аттестации, «Для практических занятий» - D574, 25 мест	MicrosoftOffice–платное программное обеспечение. Количество лицензий неограниченно. Родительская программа Campus 3 49231495. Торговый посредник: JSC "SoftlineTrade" Номер заказа торгового посредника: Tr000270647-18 ESETNOD32 SecureEnterprise Контракт №ЭА-091-18 от 24.04.2018
690922, Приморский край, г. Владивосток, остров Русский, поселок Аякс, 10. корпус А - уровень 10, помещение для самостоятельной работы – каб.А1042, Читальный зал гуманитарных наук с открытым доступом Научной библиотеки	ЭУ0198072_ЭА-667-17_08.02.2018_Арт-Лайн Технолоджи_ПО ADOBE, ЭУ0201024_ЭА-091-
690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус А - уровень 10, помещение для самостоятельной работы – каб. А1042, Читальный зал периодических изданий с открытым доступом Научной библиотеки	18_24.04.2018_Софтлайн Проекты_ПО ESET NOD32, ЭУ0205486_ЭА-261-18_02.08.2018_СофтЛайн Трейд_ПОMicrosoft

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебные занятия по дисциплине могут проводиться в следующих помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением, расположенных по адресу Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г., Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10:

Перечень материально-технического и программного обеспечения приведен в таблице.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения. 690922, Приморский край, г. Владивосток,	Комплекты учебной мебели (столы и стулья), ученическая доска - 32 посадочных места. Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, 50 см. размер рабочей области 236x147 см; Мультимедийный проектор, Mitsubishi EW330U, 3000 ANSI Lumen, 1280x800;	ADOBE Договор № ЭУ0198072 ЭА-667-17 от 08.02.2018 ESET NOD32 Договор № ЭУ0201024 ЭА- 091-18 от 24.04.2018 MICROSOFT Договор № ЭУ0205486 ЭА- 261-18 от 02.08.2018

<p>о. Русский, п. Аякс, 10, Кампус ДВФУ Корпус 20 ауд. D333, D334, D335, D336, D340, D348, D434, D435, D438, D442, D443, D446, D589</p>	<p>Сетевая видеокамера Multipix MP-HD718; Акустическая система Extron SI 3CT LP (пара); Врезной интерфейс TLS TAM 201 Standart III; Документ-камера Avervision CP355AF; Усилитель мощности Extron XPA 2001-100v; Микрофонная радиосистема Sennheiser EW 122 G3; Цифровой аудиопроцессор, Extron DMP 44 LC; Расширение для контроллера управления Extron IPL T CR48; Сетевой контроллер управления Extron IPL T S4; Матричный коммутатор DVI 4x4. Extron DXP 44 DVI PRO; Усилитель-распределитель DVI сигнала, Extron DVI DA2; ЖК-панель 47M, Full HD, LG M4716CCBA; Кодек видеоконференцсвязи LifeSizeExpress 220-Codeonly-Non-AES</p>	
<p>Аудитория для самостоятельной работы студентов: Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г. , Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10, кор. А (Лит. П), Этаж 10, каб.А1042</p>	<p>Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.; Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox; Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C; Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт.; Дисплей Брайля Focus-80 Blue; Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт.; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой; Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl; Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA; Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт.; Принтер Брайля Everest - D V4; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Видео увеличитель Toraz 24” XL стационарный электронный; Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья; Увеличитель ручной</p>	<p>Microsoft Windows 7 Pro MAGic 12.0 Pro, Jaws for Windows 15.0 Pro, Open book 9.0, Duxbury BrailleTranslator, Dolphin Guide (контракт № А238-14/2); Неисключительные права на использование ПО Microsoft рабочих станций пользователей (контракт ЭА-261-18 от 02.08.2018): - лицензия на клиентскую операционную систему; - лицензия на пакет офисных продуктов для работы с документами включая формат.docx , .xlsx , .vsd , .ppt.; - лицензия па право подключения пользователя к серверным операционным системам , используемым в ДВФУ : Microsoft Windows Server 2008/2012; - лицензия на право подключения к серверу Microsoft Exchange Server Enterprise; - лицензия па право подключения к внутренней информационной системе документооборота и portalу с возможностью поиска информации во множестве удаленных и локальных хранилищах, ресурсах, библиотеках информации, включая порталные хранилища, используемой в ДВФУ: Microsoft</p>

	видео RUBY портативный – 2 шт.; Экран Samsung S23C200B; Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой.	SharePoint; - лицензия на право подключения к системе централизованного управления рабочими станциями, используемой в ДВФУ: Microsoft System Center.
Аудитория для самостоятельной работы студентов: Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н, Русский Остров, ул. Аякс, п. д. 10, кор., Этаж 5, каб. D574	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 15 шт. Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox - 1 шт. Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C – 1 шт.)	ADOBE Договор № ЭУ0198072 ЭА-667-17 от 08.02.2018 ESET NOD32 Договор № ЭУ0201024 ЭА- 091-18 от 24.04.2018 MICROSOFT Договор № ЭУ0205486 ЭА- 261-18 от 02.08.2018

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

Фонд оценочных средств

Оценочные средства для промежуточной аттестации

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Шкала оценивания промежуточной аттестации			
		Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
УК -2.1. Формулирует проектную задачу и концепцию проекта на основе поставленной проблемы	Знает: методы и технологии проектной деятельности в сфере юриспруденции	Отсутствие знаний или фрагментарное знание методов и технологий проектной деятельности в сфере юриспруденции	Неполное знание методов и технологий проектной деятельности в сфере юриспруденции	В целом сформировавшееся знание методов и технологий проектной деятельности в сфере юриспруденции	Сформировавшееся систематическое знание методов и технологий проектной деятельности в сфере юриспруденции
	Умеет: ставить цели, формулировать задачи, связанные с реализацией проекта в профессиональной деятельности	Отсутствие умения или фрагментарное умение ставить цели, формулировать задачи, связанные с реализацией проекта в профессиональной деятельности	Неполное умение ставить цели, формулировать задачи, связанные с реализацией проекта в профессиональной деятельности	В целом сформировавшееся умение ставить цели, формулировать задачи, связанные с реализацией проекта в профессиональной деятельности	Сформировавшееся систематическое умение ставить цели, формулировать задачи, связанные с реализацией проекта в профессиональной деятельности
	Владеет: навыками последовательной реализации проекта на всех этапах его жизненного цикла в сфере юриспруденции	Отсутствие навыков или фрагментарные навыки последовательной реализации проекта на всех этапах его жизненного цикла в сфере юриспруденции	Неполные навыки последовательной реализации проекта на всех этапах его жизненного цикла в сфере юриспруденции	В целом сформировавшиеся навыки последовательной реализации проекта на всех этапах его жизненного цикла в сфере юриспруденции	Сформировавшиеся систематические навыки последовательной реализации проекта на всех этапах его жизненного цикла в сфере юриспруденции
УК-6.2 Определяет приоритеты профессионального роста, траекторию и	Знает: образовательные потребности с целью личного и карьерного роста в юридической сфере;	Отсутствие знаний или фрагментарное знание образовательных потребностей с	Неполное знание образовательных потребностей с целью	В целом сформировавшееся знание образовательных	Сформировавшееся систематическое знание образовательных

способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям		целью личностного и карьерного роста в юридической сфере	личностного и карьерного роста в юридической сфере	потребностей с целью личностного и карьерного роста в юридической сфере	потребностей с целью личностного и карьерного роста в юридической сфере
	Умеет: приобретать новые знания для выстраивания траектории собственного профессионального роста	Отсутствие умения или фрагментарное умение приобретать новые знания для выстраивания траектории собственного профессионального роста	Неполное умение приобретать новые знания для выстраивания траектории собственного профессионального роста	В целом сформировавшееся умение приобретать новые знания для выстраивания траектории собственного профессионального роста	Сформировавшееся систематическое умение приобретать новые знания для выстраивания траектории собственного профессионального роста
	Владеет: навыками самоорганизации и самоконтроля по развитию профессиональных компетенций и социальных навыков	Отсутствие навыков или фрагментарные навыки самоорганизации и самоконтроля по развитию профессиональных компетенций и социальных навыков	Неполные навыки самоорганизации и самоконтроля по развитию профессиональных компетенций и социальных навыков	В целом сформировавшиеся навыки самоорганизации и самоконтроля по развитию профессиональных компетенций и социальных навыков	Сформировавшиеся систематические навыки самоорганизации и самоконтроля по развитию профессиональных компетенций и социальных навыков
ПК-2.1. Использует современные методы управления в организации или структурных подразделениях при осуществлении	Знает: современные методы управления в организации	Отсутствие знаний или фрагментарное знание современных методов управления в организации	Неполное знание современных методов управления в организации	В целом сформировавшееся знание современных методов управления в организации	Сформировавшееся систематическое знание современных методов управления в организации

контрактной деятельности	Умеет: выбирает методы управления в организации с целью решения профессиональных задач;	Отсутствие умения или фрагментарное умение выбирать методы управления в организации с целью решения профессиональных задач;	Неполное умение выбирать методы управления в организации с целью решения профессиональных задач;	В целом сформировавшееся умение выбирать методы управления в организации с целью решения профессиональных задач;	Сформировавшееся систематическое умение выбирать методы управления в организации с целью решения профессиональных задач;
	Владеет: навыками управления в организации с целью решения профессиональных задач	Отсутствие навыков или фрагментарные навыки управления в организации с целью решения профессиональных задач	Неполные навыки управления в организации с целью решения профессиональных задач	В целом сформировавшиеся навыки управления в организации с целью решения профессиональных задач	Сформировавшиеся систематические навыки управления в организации с целью решения профессиональных задач
ПК-2.3. Планирует и руководит работой организации или структурного подразделения по обеспечению соответствия контрактной деятельности требованиям законодательства Российской Федерации	Знает: основные этапы планирования и обеспечения правовой защиты прав и законных интересов;	Отсутствие знаний или фрагментарное знание основных этапов планирования и обеспечения правовой защиты прав и законных интересов	Неполное знание основных этапов планирования и обеспечения правовой защиты прав и законных интересов	В целом сформировавшееся знание основных этапов планирования и обеспечения правовой защиты прав и законных интересов	Сформировавшееся систематическое знание основных этапов планирования и обеспечения правовой защиты прав и законных интересов
	Умеет: обеспечивать эффективное исполнение управленческих решений, направленных на обеспечение соответствия контрактной деятельности требованиям	Отсутствие умения или фрагментарное умение обеспечивать эффективное исполнение управленческих решений, направленных на	Неполное умение обеспечивать эффективное исполнение управленческих решений, направленных на обеспечение	В целом сформировавшееся умение обеспечивать эффективное исполнение управленческих решений, направленных на	Сформировавшееся систематическое умение обеспечивать эффективное исполнение управленческих решений,

	законодательства Российской Федерации;	обеспечение соответствия контрактной деятельности требованиям законодательства Российской Федерации	соответствия контрактной деятельности требованиям законодательств а Российской Федерации	обеспечение соответствия контрактной деятельности требованиям законодательства Российской Федерации	направленных на обеспечение соответствия контрактной деятельности требованиям законодательства Российской Федерации
	Владеет: навыками обеспечения соответствия контрактной деятельности требованиям законодательства Российской Федерации	Отсутствие навыков или фрагментарные навыки обеспечения соответствия контрактной деятельности требованиям законодательства Российской Федерации	Неполные навыки обеспечения соответствия контрактной деятельности требованиям законодательств а Российской Федерации	В целом сформировавшиеся навыки обеспечения соответствия контрактной деятельности требованиям законодательства Российской Федерации	Сформировавшиеся систематические навыки обеспечения соответствия контрактной деятельности требованиям законодательства Российской Федерации

При проведении аттестации оценивается сформированность следующих компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)	Критерии (формы) оценивания
УК -2.1. Формулирует проектную задачу и концепцию проекта на основе поставленной проблемы	Знает: методы и технологии проектной деятельности в сфере юриспруденции	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике; защита отчета по практике
	Умеет: ставить цели, формулировать задачи, связанные с реализацией проекта в профессиональной деятельности	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике; защита отчета по практике
	Владеет: навыками последовательной реализации проекта на всех этапах его жизненного цикла в сфере юриспруденции	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике; защита отчета по практике
ПК-2.1. Использует современные методы управления в организации или структурных подразделениях при осуществлении контрактной деятельности	Знает: современные методы управления в организации;	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике; защита отчета по практике
	Умеет: выбирает методы управления в организации с целью решения профессиональных задач;	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике; защита отчета по практике
	Владеет: навыками управления в организации с целью решения профессиональных задач	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике; защита отчета по практике
ПК-2.3. Планирует и руководит работой организации или структурного подразделения по обеспечению соответствия контрактной деятельности требованиям законодательства Российской Федерации	Знает: основные этапы планирования и обеспечения правовой защиты прав и законных интересов;	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике; защита отчета по практике
	интересов; Умеет: обеспечивать эффективное исполнение управленческих решений, направленных на обеспечение соответствия контрактной деятельности требованиям законодательства Российской Федерации;	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике; защита отчета по практике
	Владеет: навыками обеспечения	Индивидуальное задание на

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)	Критерии (формы) оценивания
	соответствия деятельности законодательства Российской Федерации	контрактной требованиям Российской Федерации практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике; защита отчета по практике

Шкала оценивания и критерии оценки результатов защиты отчета по практике.

Сдача зачета по результатам прохождения практики осуществляется путем публичной защиты отчета о выполнении программы практики перед комиссией, сформированной заведующим кафедрой, руководитель от которой был назначен приказом о направлении студентов на практику.

Успешная защита отчета должна включать: краткую речь студента об итогах прохождения практики, а также ответы на вопросы комиссии по документам, представленным в отчете и подтверждающим выполнение программы практик.

Во время защиты студент докладывает о содержании проделанной работы во время прохождения практики. Студенту могут быть заданы вопросы относительно правильности того или иного решения, принятого по конкретному делу или материалу практики.

От студента руководитель практики от ЮШ или члены комиссии по защите практики вправе требовать основанные на знании закона и других нормативных актов ответы на любые вопросы, которые имеют отношение к пройденной практике. Если студент затрудняется ответить на эти вопросы, ему может быть предложено дополнительно прочитать литературу, изучить законодательный материал, вновь составить правовой документ, а в отдельных случаях - вновь пройти практику.

На основании отчета и защиты результатов практики студенту выставляется оценка: зачтено («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), или не зачтено («неудовлетворительно»). Оценка проставляется в зачетную книжку студента и в ведомость руководителем его практики от кафедры.

Критерии выставления оценки студенту на зачете по практике

Оценка	Требования к сформированным компетенциям
--------	--

Зачтено («отлично»)	Оценка зачтено («отлично») выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, умеет приводить примеры, ответил на все вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью, глубиной и полнотой раскрытия
Зачтено («хорошо»)	Оценка зачтено («хорошо») выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, хорошо справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответил на основные вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью и полнотой раскрытия темы, однако допускается одна - две неточности в ответе
Зачтено («удовлетворительно»)	Оценка зачтено («удовлетворительно») выставляется студенту, если он выполнил основную часть программы практики, но с трудом умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, в целом справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответы на вопросы во время защиты практики отличаются недостаточной глубиной и полнотой
Не зачтено («неудовлетворительно»)	Оценка не зачтено («неудовлетворительно») выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, не справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не ответил на основные вопросы во время защиты практики

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время. Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность. Ликвидация этой задолженности проводится в соответствии с нормативными документами ДВФУ.

Приложение № 1 Форма титульного листа отчета по практике



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»

ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА

О Т Ч Е Т

о прохождении производственной практики
преддипломной практики

Выполнил магистрант

40.04.01 «Юриспруденция»

Магистерская программа «Юридическое
сопровождение предпринимательской
деятельности»

Отчет защищен:

Научный руководитель магистранта

с оценкой _____

подпись

И.О.Фамилия

«» 20 г.

Практика пройдена в срок

с «__» 20 г.

по «__» 20 г.

на кафедре _____

г. Владивосток