

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Гончарова Наталья Георгиевна

Должность: директор федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

ВО "РГЭУ (РИНХ)"

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

Дата подписания: 27.06.2025 12:07:54

Уникальный программный ключ:

8c066a2d1145f3e242625f84cd27767e5992b921

Ростовский институт экономики и права (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала  
Н.Г. Гончарова  
«28» февраля 2025 г.

**Рабочая программа практики  
Производственная практика (проектная)**

Направление подготовки  
40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы бакалавриата  
40.03.01.03 Уголовно-правовой профиль

Для набора 2024 года

Квалификация  
Бакалавр

КАФЕДРА **Экономических, естественно-научных и гуманитарных дисциплин****Распределение часов практики по семестрам / курсам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	<b>8 (4.2)</b>		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	4	4	4	4
В том числе в форме практ.подготовки	212	212	212	212
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	212	212	212	212
Итого	216	216	216	216

**Объем практики**

Количество недель	4
Количество часов	216
Зачетных единиц	6

**ОСНОВАНИЕ**

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 28.02.2025 г. протокол № 9.

Рабочая программа составлена на основе рабочей программы указанной практики, утвержденной в ФГБОУ ВО РГЭУ (РИНХ) с учетом условий реализации программы бакалавриата, действующих в Гуковском институте экономики и права (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Программу составил(и): к.ю.н., доцент, Толков Д.В.; к.ю.н., доцент, Маркина Е.В.

Зав. кафедрой: д.с.н., доцент А.М. Шевченко

## 1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок ОП: Б2.В

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

**УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач**

**УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений**

**УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах**

**УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности**

**ПК-1. Способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности**

**ПК-5. Способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности**

**ПК-6. Способность оказывать правовую помощь лицам в защите их прав и законных интересов при реализации уголовно-правовых и уголовно-исполнительных норм**

### В результате прохождения практики обучающийся должен:

#### **Знать:**

- возможные источники получения информации, методы поиска, сбора информации из различных источников, категории системного анализа (соотнесено с индикатором УК-1.1)
- теоретические основы проектной деятельности (соотнесено с индикатором УК-2.1)
- основные этапы развития мировой истории, духовной культуры, этических течений и философии (соотнесено с индикатором УК-5.1)
- базовые экономические понятия, категории и взаимосвязи между ними (соотнесено с индикатором УК-10.1)
- основные нормативно-правовые акты, регламентирующие юридическое направление деятельности места прохождения практики (соотнесено с индикатором ПК-1.1)
- Конституцию РФ, законы и акты органов судейского сообщества по организации судебной деятельности, правовое положение и должностные регламенты работников аппарата суда (соотнесено с индикатором ПК-5.1)
- правовые основы, формы и принципы защиты прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц (соотнесено с индикатором ПК-6.1)

#### **Уметь:**

- осуществлять поиск информации, необходимой для решения поставленной задачи, используя различные источники; методологию системного подхода; критически оценивать надёжность источников информации; работать с противоречивой информацией из различных источников (соотнесено с индикатором УК-1.2)
- определять круг задач в рамках поставленной цели проекта (соотнесено с индикатором УК-2.2)
- анализировать исторические предпосылки культурного многообразия и философского типа мировоззрения (соотнесено с индикатором УК-5.2)
- использовать источники экономической информации для интерпретации и анализа макроэкономических проблем (соотнесено с индикатором УК-10.2)
- правильно выбрать положения нормативных актов, подлежащих применению в ситуациях, возникающих в процессе практики (соотнесено с индикатором ПК-1.2)
- правильно квалифицировать фактические обстоятельства и давать разъяснения по конкретному юридическому делу (соотнесено с индикатором ПК-5.2)
- анализировать правовые ситуации в сфере оказания правовой помощи физическим и юридическим лицам в защите их прав и законных интересов (соотнесено с индикатором ПК-6.2)

#### **Владеть:**

- методами поиска, сбора информации из различных источников; в том числе с применением современных информационных и коммуникационных технологий; навыками использования системного подхода для решения поставленных задач (соотнесено с индикатором УК-1.3)
- навыками постановки, анализа, диагностирования цели и задач проекта (соотнесено с индикатором УК-2.3)
- навыками анализа исторического процесса в целях формирования уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп (соотнесено с индикатором УК-5.3)
- системным представлением о развитии мировой и национальной экономики, навыками анализа эффективности государственной экономической политики (соотнесено с индикатором УК-10.3)
- первоначальные навыки выявления недостатков действующих нормативно-правовых актов, иных проблем в процессе правового регулирования, возможных способов их разрешения. в правоприменительной деятельности (соотнесено с индикатором ПК-1.3)
- навыками работы с нормативными правовыми актами, судебной практикой для составления юридических заключений и консультаций (соотнесено с индикатором ПК-5.3)
- навыками обоснования решения и действия в сфере оказания правовой помощи физическим и юридическим лицам в защите их прав и законных интересов (соотнесено с индикатором ПК-6.3)



**3. ПРАКТИКА****Вид практики:**

Производственная

**Тип практики:****Форма практики:**

Практика проводится в форме практической подготовки

**Форма отчетности по практике:**

Дневник о прохождении практики, дневник о прохождении практики

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ****Раздел 1. Подготовительный**

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
1.1	Проведение общего собрания студентов. Распределение по профильным организациям	Лекционные занятия	8	2	УК-1 УК-2 УК-5 УК-10 ПК-1 ПК-5 ПК-6
1.2	Выдача рабочего графика (плана) проведения практики, инструктаж по технике безопасности	Лекционные занятия	8	2	УК-1 УК-2 УК-5 УК-10 ПК-1 ПК-5 ПК-6

**Раздел 2. Основной**

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
2.1	1. Изучение методики сбора и исследования материалов, необходимых для выполнения индивидуальных заданий практики. 2. Анализ нормативных правовых актов по профилю деятельности организации (места практики), в т.ч. локального уровня, а также практики их применения с целью выявления проблем по соблюдению законности, а также требований юридической техники 3. Разработка предложений по совершенствованию нормативных правовых актов и иных юридических документов, а также практики их применения 4. Анализ и обобщение собранных материалов в ходе практики	Самостоятельная работа	8	150	УК-1 УК-2 УК-5 УК-10 ПК-1 ПК-5 ПК-6

**Раздел 3. Заключительный**

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
3.1	Подготовка отчетных документов по итогам практики. Написание отчета по практике с использованием LibreOffice	Самостоятельная работа	8	62	УК-1 УК-2 УК-5 УК-10 ПК-1 ПК-5 ПК-6



3.2	Подготовка к промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	8	0	УК-1 УК-2 УК-5 УК-10 ПК-1 ПК-5 ПК-6
-----	---------------------------------------	-----------------	---	---	---

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе практики.

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

#### 6.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1		Общество: политика, экономика, право: журнал	Краснодар: ХОРС, 2016	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2	Аитова Ю. Ф.	Уголовно-правовое воздействие на халатность: закон, теория, практика: студенческая научная работа	Саратов: б.и., 2019	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
3	Крюков В. В.	Прокурорский надзор: Учебное пособие	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2008	ЭБС «Znanium»
4	Крымов А.А., Фомин В.В.	Взаимодействие ОВД и УИС по предупреждению и раскрытию преступлений: Учебно-методическая	Рязань: Академия ФСИН России, 2013	ЭБС «Znanium»
5	Воскобитова Л.А.	Судебная власть: возникновение, развитие, типология: Монография	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2017	ЭБС «Znanium»
6	Дуров В.Д.	Прокурорский надзор [электронный ресурс]: Учебное пособие	Москва: Издательский Центр РИО, 2012	ЭБС «Znanium»
7	Тарасенко А.А., Войнов П.Н., Михайликов В.Л.	Подготовка сотрудников ОВД к обеспечению личной безопасности: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024	ЭБС «Znanium»

#### 6.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

ИСС «КонсультантПлюс»  
ИСС «Гарант» <http://www.internet.garant.ru/>

#### 6.3. Перечень программного обеспечения

Операционная система РЕД ОС  
LibreOffice

#### 6.4. Учебно-методические материалы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

### 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

Организации, учреждения и предприятия, а также подразделения Университета, являющиеся базами практики должны обеспечить рабочее место студента оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

### 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ





По результатам освоения программы практики обучающиеся представляют дневник и письменный отчет с последующей аттестацией в форме зачета с оценкой.

Отчет о прохождении практики должен содержать текстовую часть и приложения. В нём излагаются результаты производственной практики в соответствии с индивидуальной программой практики. Отчет о прохождении включает:

1. Титульный лист.
2. Дневник
3. Содержание
4. Введение
5. Основную текстовую часть отчета
6. Заключение
7. Список использованной литературы
8. Приложения.

В разделе «Содержание» находит отражение структура основной текстовой части отчета и приложений со ссылкой на начальную страницу текста. Название тем в тексте и в содержании должны соответствовать.

Во введении прописываются цели и задачи преддипломной практики, а также краткое описание организации и предполагаемые результаты прохождения практики.

В основной текстовой части отчета должны быть отражены результаты прохождения производственной практики по всем разделам программы практики в той последовательности, в которой они в ней предусмотрены. Излагаются основные вопросы разделов программы практики, формулируются основные выводы и рекомендации по результатам практики, определяется степень достижения целей, поставленных при ее прохождении.

В Заключении делаются краткие выводы по каждому этапу пройденной практики, дается оценка собственной работе.

Список использованной литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета по практике.

Помимо основной текстовой части каждый раздел программы практики должен сопровождаться соответствующими приложениями, которые должны располагаться в конце отчета после списка литературы.

В качестве приложений к отчету должны быть представлены: копии локальных нормативно-правовых актов, организационная структура, план финансово-хозяйственной деятельности, показатели доходов и расходов бюджета, показатели деятельности организаций различных организационно-правовых форм, все таблицы размером свыше 1 страницы, а также иные документы по согласованию с руководителем с места практики. На все включенные в отчет приложения должны быть даны ссылки в основной текстовой части отчета.

При написании отчета следует руководствоваться правилами технического оформления.

Текст работы должен быть аккуратно оформлен и грамотно изложен с учетом требований современной орфографии.

Отчет выполняется на стандартных листах белой бумаги формата А 4, на одной стороне, компьютерным текстом с соблюдением следующих требований:

- размер шрифта - 14;
- межстрочный интервал – полуторный;
- выравнивание текста на странице – по ширине.

Все листы работы (текстовые, табличные) должны быть выполнены с соблюдением следующих минимальных размеров полей: с левой стороны - 30 мм; правой - не менее 10 мм; сверху - и снизу - 20 мм.

**Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания**  
Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
<b>УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</b>			
<p><b>Знать</b> возможные источники получения информации, методы поиска, сбора информации из различных источников, категории системного анализа</p>	<p>Называет основные базы данных юридической информации, отвечает на вопросы об особенностях и областях их применения. Формулирует основы сбора и первичной обработки информации.</p>	<p>Полнота и содержательность отчета о прохождении практики, умение приводить примеры, умение отстаивать свою позицию, умение пользоваться дополнительной литературой при составлении отчета о прохождении практики, соответствие отчета о прохождении практики материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет.</p>	<p>Индивидуальное задание (1-6)</p>
<p><b>Уметь</b> осуществлять поиск информации, необходимой для решения поставленной задачи, используя различные источники; методологию системного подхода; критически оценивать надёжность источников информации; работать с противоречивой информацией из различных источников</p>	<p>Использует методические документы и научно-техническую литературу по юриспруденции в ходе выполнения индивидуального задания.</p>	<p>Полнота и содержательность решений, обоснованность обращения к базам данных, целенаправленность поиска и отбора информации.</p>	<p>Индивидуальное задание (1-6)</p>
<p><b>Владеть</b> методами поиска, сбора информации из различных источников; в том числе с применением современных информационных и</p>	<p>Осуществляет обработку и систематизацию информации, в том числе с помощью информационно-коммуникационных</p>	<p>Корректное представление и анализ результатов проведения исследования.</p>	<p>Индивидуальное задание (1-6)</p>

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
коммуникационных технологий; навыками использования системного подхода для решения поставленных задач	технологий в процессе выполнения индивидуального задания.		
<b>УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</b>			
<b>Знать</b> теоретические основы проектной деятельности	Называет основные базы данных юридической информации, отвечает на вопросы особенностях областях применения. Формулирует основы сбора и первичной обработки информации.	Полнота и содержательность отчета о прохождении практики, умение приводить примеры, умение отстаивать свою позицию, умение пользоваться дополнительной литературой при составлении отчета о прохождении практики, соответствие отчета о прохождении практики материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет.	Индивидуальное задание (1-6)
<b>Уметь</b> определять круг задач в рамках поставленной цели проекта	Использует методические документы и научно-техническую литературу по юриспруденции в ходе выполнения индивидуального задания.	Полнота и содержательность решений, обоснованность обращения к базам данных, целенаправленность поиска и отбора информации.	Индивидуальное задание (1-6)
<b>Владеть</b> навыками постановки, анализа, диагностирования цели и задач проекта	Осуществляет обработку и систематизацию информации, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий в процессе выполнения индивидуального	Корректное представление и анализ результатов проведения исследования.	Индивидуальное задание (1-6)

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
	задания.		
<b>УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</b>			
<b>Знать</b> основные этапы развития мировой истории, духовной культуры, этических течений и философии	Называет основные базы данных юридической информации, отвечает на вопросы об особенностях и областях их применения. Формулирует основы сбора и первичной обработки информации.	Полнота и содержательность отчета о прохождении практики, умение приводить примеры, умение отстаивать свою позицию, умение пользоваться дополнительной литературой при составлении отчета о прохождении практики, соответствие отчета о прохождении практики материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет.	Индивидуальное задание (1-6)
<b>Уметь</b> анализировать исторические предпосылки культурного многообразия и философского типа мировоззрения	Использует методические документы и научно-техническую литературу по юриспруденции в ходе выполнения индивидуального задания.	Полнота и содержательность решений, обоснованность обращения к базам данных, целенаправленность поиска и отбора информации.	Индивидуальное задание (1-6)
<b>Владеть</b> навыками анализа исторического процесса в целях формирования уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп	Осуществляет обработку и систематизацию информации, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий в процессе выполнения индивидуального задания.	Корректное представление и анализ результатов проведения исследования.	Индивидуальное задание (1-6)
<b>УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</b>			
<b>Знать</b>	Называет основные	Полнота и	Индивидуальное

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
базовые экономические понятия, категории и взаимосвязи между ними	базы данных юридической информации, отвечает на вопросы особенностях областях применения. Формулирует основы сбора и первичной обработки информации.	содержательность отчета о прохождении практики, умение приводить примеры, умение отстаивать свою позицию, умение пользоваться дополнительной литературой при составлении отчета о прохождении практики, соответствие отчета о прохождении практики материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет.	задание (1-6)
<b>Уметь</b> использовать источники экономической информации для интерпретации и анализа макроэкономических проблем	Использует методические документы и научно-техническую литературу по юриспруденции в ходе выполнения индивидуального задания.	Полнота и содержательность решений, обоснованность обращения к базам данных, целенаправленность поиска и отбора информации.	Индивидуальное задание (1-6)
<b>Владеть</b> системным представлением о развитии мировой и национальной экономики, навыками анализа эффективности государственной экономической политики	Осуществляет обработку и систематизацию информации, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий в процессе выполнения индивидуального задания.	Корректное представление и анализ результатов проведения исследования.	Индивидуальное задание (1-6)
<b>ПК-1: Способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности</b>			
<b>Знать</b> основные нормативно-правовые акты, регламентирующие юридическое направление деятельности места	Называет основные базы данных юридической информации, отвечает на вопросы	Полнота и содержательность отчета о прохождении практики, умение приводить примеры, умение отстаивать	Индивидуальное задание (1-6)

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
прохождения практики	особенностях и областях их применения. Формулирует основы сбора и первичной обработки информации.	свою позицию, умение пользоваться дополнительной литературой при составлении отчета о прохождении практики, соответствие отчета о прохождении практики материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет.	
<b>Уметь</b> правильно выбрать положения нормативных актов, подлежащих применению в ситуациях, возникающих в процессе практики	Использует методические документы и научно-техническую литературу по юриспруденции в ходе выполнения индивидуального задания.	Полнота и содержательность решений, обоснованность обращения к базам данных, целенаправленность поиска и отбора информации.	Индивидуальное задание (1-6)
<b>Владеть</b> первоначальные навыки выявления недостатков действующих нормативно-правовых актов, иных проблем в процессе правового регулирования, возможных способов их разрешения. в правоприменительной деятельности	Осуществляет обработку и систематизацию информации, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий в процессе выполнения индивидуального задания.	Корректное представление и анализ результатов проведения исследования.	Индивидуальное задание (1-6)
<b>ПК-5: Способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности</b>			
<b>Знать</b> Конституцию РФ, законы и акты органов судейского сообщества по организации судебной деятельности, правовое положение и должностные регламенты работников аппарата суда	Называет основные базы данных юридической информации, отвечает на вопросы особенностей и областях их применения. Формулирует основы сбора и	Полнота и содержательность отчета о прохождении практики, умение приводить примеры, умение отстаивать свою позицию, умение пользоваться дополнительной литературой при составлении отчета о прохождении	Индивидуальное задание (1-6)

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
	первичной обработки информации.	практики, соответствие отчета о прохождении практики материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет.	
<b>Уметь</b> правильно квалифицировать фактические обстоятельства и давать разъяснения по конкретному юридическому делу	Использует методические документы и научно-техническую литературу по юриспруденции в ходе выполнения индивидуального задания.	Полнота и содержательность решений, обоснованность обращения к базам данных, целенаправленность поиска и отбора информации.	Индивидуальное задание (1-6)
<b>Владеть</b> навыками работы с нормативными правовыми актами, судебной практикой для составления юридических заключений и консультаций	Осуществляет обработку и систематизацию информации, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий в процессе выполнения индивидуального задания.	Корректное представление и анализ результатов проведения исследования.	Индивидуальное задание (1-6)
<b>ПК-6: Способность оказывать правовую помощь лицам в защите их прав и законных интересов при реализации уголовно-правовых и уголовно-исполнительных норм</b>			
<b>Знать</b> правовые основы, формы и принципы защиты прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц	Называет основные базы данных юридической информации, отвечает на вопросы об особенностях и областях их применения. Формулирует основы сбора и первичной обработки информации.	Полнота и содержательность отчета о прохождении практики, умение приводить примеры, умение отстаивать свою позицию, умение пользоваться дополнительной литературой при составлении отчета о прохождении практики, соответствие отчета о прохождении практики материалам лекции и учебной литературы,	Индивидуальное задание (1-6)

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
		сведениям из информационных ресурсов Интернет.	
<b>Уметь</b> анализировать правовые ситуации в сфере оказания правовой помощи физическим и юридическим лицам в защите их прав и законных интересов	Использует методические документы и научно-техническую литературу по юриспруденции в ходе выполнения индивидуального задания.	Полнота и содержательность решений, обоснованность обращения к базам данных, целенаправленность поиска и отбора информации.	Индивидуальное задание (1-6)
<b>Владеть</b> навыками обоснования решения и действия в сфере оказания правовой помощи физическим и юридическим лицам в защите их прав и законных интересов	Осуществляет обработку и систематизацию информации, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий в процессе выполнения индивидуального задания.	Корректное представление и анализ результатов проведения исследования.	Индивидуальное задание (1-6)

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

84-100 баллов (зачет/отлично)

67-83 баллов (зачет/хорошо)

50-66 баллов (зачет/удовлетворительно)

0-49 баллов (незачет/неудовлетворительно)

## **Типовые индивидуальные задания**

### **Индивидуальное задание**

#### ***1. Практика в судах***

В период прохождения практики студент знакомится со структурой судов, полномочиями суда первой инстанции, апелляционной и кассационной инстанций, анализирует практику применения уголовного и уголовно – процессуального кодексов РФ. Изучает структуру и динамику споров (какие дела наиболее часто



встречаются в практике судов, процент обвинительных и оправдательных приговоров, рост или сокращение уголовных наказаний, связанных с назначением лишения свободы, процент условного осуждения, без назначения наказания, наиболее часто применяемые судами уголовных наказаний). В процессе практики исследуются вопросы применения действующего законодательства, а также Постановлений Пленумов Верховного Суда РФ по отдельным категориям дел, устанавливается наличие «пробелов» законодательства. Студент изучает и анализирует организацию делопроизводства в канцелярии суда (учет и регистрация уголовных, гражданских и административных дел, материалов, карточек и картотек и т. п.). За время прохождения практики студент должен уяснить специфику полномочий судьи, специализирующегося на рассмотрении уголовных дел, а также порядок и особенности уголовного судопроизводства. Студент знакомится с полномочиями мирового судьи, судей федеральных судов, председателя суда и его заместителя. Студент должен ознакомиться с работой помощника судьи (порядком составления процессуальных документов, оформлением материалов дела, работу с нормативной базой). По поручению и под руководством помощника судьи студент практикант составляет проекты документов, присутствует на приеме граждан. Студент знакомится с работой секретаря судебного заседания (вызов участников процесса и свидетелей, подготовка и вывешивание списка дел, назначенных к рассмотрению, проверка явки лиц, вызванных в судебное заседание). При рассмотрении уголовных дел студент присутствует в зале судебного заседания, учится вести протокол судебного заседания, анализировать выступления лиц, участвующих в деле. При необходимости студент практикант обобщает данные судебной практики для использования в выпускной квалификационной работе. В отчете в качестве приложений студент должен использовать следующие документы: – копии судебных приговоров; – определения, выносимые в судебном процессе и при подготовке к судебному разбирательству; – протоколы судебных заседаний; – иные судебные решения; – апелляционные, кассационные жалобы.

За время прохождения производственной и преддипломной практики студент должен уяснить специфику полномочий судьи, специализирующегося на рассмотрении уголовных дел, а также порядок и особенности уголовного

судопроизводства. Практикант знакомится с материалами уголовных дел, находящихся в производстве судьи, дает оценку квалификации преступления, оценивает ход предварительного расследования, после чего докладывает судье свое мнение о полноте предварительного расследования и соблюдении при его производстве требований УПК РФ, правильности квалификации преступления, о возможности назначения судебного заседания по делу, осуществляет подборку нормативных материалов, в том числе постановлений Пленумов Верховного Суда РФ, необходимых для судебного разбирательства уголовных дел и вынесении приговоров. Студент должен проанализировать соблюдение общих условий судебного разбирательства по уголовным делам, при рассмотрении которых он присутствовал. При рассмотрении уголовных дел студент присутствует в зале судебного заседания, ведет параллельно с секретарем протокол судебного заседания, составляет проект приговора или иного процессуального документа, анализирует выступления государственного обвинителя и защитника, а также других лиц, участвующих в деле. Студент готовит проекты речей государственного обвинителя и защитника, а также проекты апелляционных, кассационных, надзорных жалоб и представлений. При этом особое внимание следует уделить соответствию содержания указанных процессуальных документов требованиям процессуального закона. В связи с введением единоличного судопроизводства практиканту следует обратить внимание на порядок рассмотрения и разрешения дел единолично судьей, сопоставить его с коллегиальным рассмотрением уголовных дел, по возможности оценив при этом его преимущества и недостатки. Студент изучает практику апелляционного, кассационного и надзорного рассмотрения уголовных дел. Знакомясь с конкретными уголовными делами, практиканту следует обратить внимание на основания и порядок назначения судебного заседания по делу и содержание подготовительных действий судьи к судебному заседанию, по возможности самому участвовать в процедуре извещения участников уголовного процесса, вызове подсудимых в зал судебного заседания, которым избрана мера пресечения в виде подписки о невыезде и заключения под стражу и т. п. Практикант изучает порядок статистической отчетности по уголовным делам, выясняя следующие вопросы: какие требования предъявляются к статистической отчетности,

цели и задачи статистического учета по уголовным делам. Кроме того, практикант анализирует изученные статистические данные в целях написания курсовой работы. Практикант знакомится и участвует совместно с консультантом в аналитической работе суда (обобщениях судебной практики по уголовным делам). Одновременно подбирает и изучает законодательство по теме обобщения судебной практики, исследует проблемы, с которыми сталкиваются судьи при разрешении уголовных дел определенной категории.

Задания для студентов, проходящих практику в органах суда и юстиции:

1. Ознакомиться с правами и обязанностями судьи, секретаря судебного заседания, работников канцелярии и прослушать их информацию о выполняемых задачах и методах работы.

2. Получить представление об организации работы адвокатуры, порядке реализации прав адвоката как представителя стороны в уголовном и гражданском процессах и как члена коллегии.

3. Присутствовать в судебном заседании при рассмотрении гражданских и уголовных дел, обращая особое внимание на роль судьи, прокурора и адвоката.

4. Оказать помощь в оформлении архивных дел и документов правового характера.

5. Выполнять поручения по систематизации законодательства.

Отчет о прохождении производственной практики в суде должен содержать:

- анализ уголовных дел, изученных практикантом, в том числе касающихся темы дипломной работы;

- обобщение судебной практики по отдельным категориям уголовных дел.

Ознакомившись с уголовными делами, студент должен в отчете проанализировать соблюдение общих условий предварительного расследования и судебного разбирательства, обоснованность вынесенных по этим делам приговоров и определений, правильность квалификации.

К отчету должны быть приложены проекты процессуальных документов, составленных студентом по делам, касающимся темы дипломной работы. Кроме того, практикант составляет самостоятельно проекты следующих документов: постановления о возбуждении уголовного дела (или отказе в возбуждении

уголовного дела); постановления о привлечении в качестве обвиняемого; постановления о применении меры пресечения; постановления о назначении экспертизы; постановления о признании потерпевшим или гражданским истцом; протокола об окончании предварительного следствия; обвинительного заключения; постановления о приостановлении производства по делу; постановления о прекращении уголовного дела. Кроме перечисленных могут быть представлены протоколы следственных действий и другие документы. По результатам прохождения практики в суде представляются: - постановление о назначении судебного заседания; - приговор, определение и постановление суда; - жалоба, представление на приговор или определение суда, которые студент считает необоснованными. Кроме перечисленных могут быть представлены и другие документы, которые студент составлял самостоятельно.

## ***2. Практика в органах прокуратуры***

В период прохождения практики в районной, городской или областной прокуратуре студент приобретает практические знания и навыки прокурорского реагирования, изучает приказы и инструкции Генеральной прокуратуры РФ, методические пособия и рекомендации. Студент изучает порядок работы прокурора и его помощников, а также подразделений прокуратуры, в том числе канцелярии. В канцелярии знакомится с организацией делопроизводства, порядком приема, регистрации и передачи для исполнения поступающей корреспонденции и отправкой служебных документов, с ведением и оформлением надзорных производств. Под руководством работника канцелярии студент выполняет отдельные поручения по делопроизводству. Студент знакомится с деятельностью прокурора по осуществлению надзора за исполнением законов органами представительной и исполнительной власти, управления и контроля, юридическими лицами, общественными объединениями и должностными лицами. Принимает участие в судебных заседаниях при рассмотрении уголовных дел. Студент должен овладеть методикой составления протестов и представлений на незаконные правовые акты и действия должностных лиц. В отчете в качестве приложений студент должен использовать следующие документы: – постановление о

производстве по делу правонарушений; – представление об устранении нарушений закона; – протест на противоречащий закону акт.

За время практики студент должен ознакомиться с документами прокурора:

1. Ознакомиться с организацией работы прокуратуры, ее штатным составом, порядком распределения обязанностей между сотрудниками, уяснить систему служебного подчинения личного состава.

2. Познакомиться с планами работы прокуратуры, методами контроля за выполнением запланированных мероприятий.

3. Получить сведения об организации делопроизводства и отчетности в прокуратуре, усвоить значение и роль всех регистрационных и учетных документов.

4. Принять участие в приеме граждан прокурором и ознакомиться с формами его реагирования на выполненные факты нарушения законности.

5. Выполнять поручения по систематизации законодательства.

6. Постановлением об освобождении лиц, незаконно подвергнутых административному задержанию.

7. Протестом на противоречащие закону правовые акты.

8. Представлением об устранении нарушений закона.

9. Предостережением о недопустимости нарушения закона.

По возможности студент готовит проект обвинительной речи по изученному уголовному делу, по которому прокурор будет выступать в суде, а также составляет проекты кассационных и надзорных представлений на незаконные приговоры, определения, постановления суда по изученным по поручению прокурора уголовным делам, рассмотренным судом.

### ***3. Практика в органах внутренних дел***

В период прохождения практики в органах внутренних дел студент приобретает практические знания и навыки по обеспечению общественного порядка органами полиции, рассмотрения жалоб и заявлений, реагирования, на совершенные противоправные деяния, изучает приказы и инструкции МВД, УМВД по Архангельской области, методические пособия и рекомендации.

Задания для студентов, проходящих практику в органах внутренних дел:

1. Ознакомиться с организацией работы органа внутренних дел, его штатным составом, порядком распределения обязанностей между сотрудниками, уяснить систему служебного подчинения личного состава.

2. Ознакомиться с планами работы подразделения, методами контроля за выполнением запланированных мероприятий.

3. Получить сведения об организации делопроизводства и отчетности в органе внутренних дел, уяснить значение и роль всех регистрационных и учетных документов.

4. Ознакомиться с организацией профилактической работы органа по предупреждению правонарушений среди несовершеннолетних.

В период прохождения практики в органах внутренних дел студент приобретает практические знания и навыки по обеспечению общественного порядка органами полиции, рассмотрения жалоб и заявлений, реагирования, на совершенные противоправные деяния, изучает приказы и инструкции МВД, УМВД по Архангельской области, методические пособия и рекомендации.

При прохождении практики в органах внутренних дел студент:

1. знакомится со структурой ОВД;

2. изучает должностные обязанности сотрудников структурных подразделений ОВД;

3. изучает приказы и инструкции, регламентирующие деятельность структурных подразделений и сотрудников ОВД;

4. принимает участие в проведении следственных действий; принимает участие в работе следственно – оперативных групп в дежурные сутки.

5. Студент знакомится с организацией работы по приему и регистрации заявлений о совершенных преступлениях и иных происшествиях, получению объяснений.

Особое внимание обращается на организацию взаимодействия между структурными подразделениями ОВД при раскрытии, расследовании, профилактике и предупреждению преступлений и иных правонарушений, а также выясняется эффективность работы ОВД и возможности его повышения.

К отчету рекомендуется приложить следующие документы, составляемые в органах внутренних дел: – копии приказов и должностных инструкций; – копии заявлений, протоколов, объяснений и иных материалов, связанных с проверкой заявлений; – постановления о возбуждении уголовного дела, постановления о возбуждении административного производства; – копии протоколов следственных действий и иные материалы, связанные с расследованием преступлений.

#### ***4. Практика в органах дознания и предварительного следствия***

На период прохождения практики студенты прикрепляются к специалистам-работникам правоохранительных органов, выполняют их практические задания, участвуют в повседневной работе правоохранительных органов. Студенты собирают различные образцы процессуальных документов, оформляют письменно результаты своей практической работы. Студенты, проходящие практику в следственных подразделениях правоохранительных органов, должны ознакомиться с поводами и основаниями для возбуждения уголовного дела; с порядком возбуждения уголовного дела, в том числе дел частного и частно-публичного обвинения, основаниями отказа в возбуждении уголовного дела, с порядком и содержанием неотложных следственных действий, с производством предварительного следствия; формами предварительного расследования; подследственностью; сроками предварительного следствия; с производством предварительного следствия следственной группой и др. При выдаче индивидуального задания студент предупреждается, что копии с процессуальных документов в реальном уголовном деле снимаются только по разрешению следователя. Если ему это не будет разрешено, студент выполняет копии с легендированием участников уголовного дела (изменение фамилий и адресов). Макет уголовного дела должен представлять из себя точную копию реального уголовного дела с сохранением дат и последовательности имеющихся документов. Для копирования необходимо выбрать уголовное дело, которое непосредственно будет расследоваться в момент прохождения практики и должно содержать в себе часть процессуальных документов, отражающих ход процессуальных и следственных действий, в проведении которых студент принимал участие или за проведением которых наблюдал. Уголовное дело должно быть выбрано из тех соображений, что

расследование по нему должно быть закончено до окончания производственной практики, т.е. макет уголовного дела должен содержать в себе итоговое процессуальное решение по уголовному делу. Оформление макета уголовного дела должно соответствовать требованиям, предъявляемым к реальным уголовным делам: в соответствующей обложке, прошито и пронумеровано, иметь опись и все необходимые приложения. Представленный студентом макет уголовного дела будет оцениваться в совокупности со всеми иными представленными документами по практике.

При прохождении практики в органах дознания и предварительного следствия студент:

1. Выяснить функциональные обязанности следователя (дознателя).
2. Изучить организацию работы следователя (дознателя) по расследованию преступлений; производство следственных действий; организацию планирования расследования; организацию расследования нераскрытых преступлений.
3. Ознакомиться: - с порядком возбуждения уголовного дела; - с производством предусмотренных УПК РФ следственных действий; - с материалами уголовных дел, находящихся в производстве у следователя (дознателя); - с процессуальными документами, отражающими ход следственных и других процессуальных действий; - с порядком оформления задержания лица в качестве подозреваемого; - с порядком избрания меры пресечения в виде заключения под стражу; - с порядком передачи уголовного дела по подследственности; - с порядком ознакомления участников с материалами уголовного дела по окончании предварительного расследования; - с порядком направления уголовного дела прокурору для утверждения обвинительного заключения (обвинительного акта); - с организацией взаимодействия следователя (дознателя) и экспертно-криминалистических подразделений при расследовании преступлений; - с организацией взаимодействия следователя с органами дознания ОВД; - с оснащением и организацией работы экспертно-криминалистической лаборатории (ЭКЛ) ОВД; - с организацией и использованием оперативно-розыскных и криминалистических учетов в раскрытии и расследовании преступлений.

С разрешения руководителя практики от правоохранительных органов принять участие в производстве следственных действий, представить копии



соответствующих протоколов; составить план расследования по одному уголовному делу; подготовить копию одного уголовного дела; подготовить копии документов, отражающих ход процессуальных действий, которые наблюдал студент. Практика в Федеральной службе исполнения наказаний В период прохождения учебной практики в учреждениях и органах ФСИН студент приобретает практические знания и навыки по исполнению уголовных наказаний, обеспечению правопорядка в местах лишения свободы, по организации взаимодействия органов и учреждений ФСИН с территориальными органами внутренних дел и иными органами исполнительной власти, а также предприятиями и учреждениями при исполнении уголовных наказаний, рассмотрения жалоб и заявлений граждан, связанных с нарушениями законности в деятельности органов и учреждений ФСИН, реагирования, на совершенные противоправные деяния, изучает приказы и инструкции ФСИН РФ и территориального УФСИН по Архангельской области, методические пособия и рекомендации. Задания для студентов, проходящих практику в органах и учреждениях ФСИН:

При прохождении практики в Федеральной службе исполнения наказаний студент:

- 1) знакомится основными актами, составляющими правовую базу организации и деятельности УФСИН;
- 2) системой органов ФСИН РФ и основными направлениями ее деятельности;
- 3) структурой ФСИН России, ФСИН субъекта РФ;
- 4) кадровым составом ФСИН и их должностными обязанностями,
- 5) формами реагирования на нарушения законов и связи ФСИН с общественностью, взаимодействие органов внутренних дел с органами представительной и исполнительной власти

В период прохождения практики в учреждениях и органах ФСИН студент изучает:

- 1) работу канцелярии ФСИН и порядок ведения делопроизводства во ФСИН;
- 2) практику осуществления ведомственного контроля;
- 3) практику осуществления реагирования на нарушения в области прав и свобод человека и гражданина; принимает участие в: 1) ведении, совместно с

руководителем практики, консультационной работы; 2) анализе практики работы с осужденными в учреждениях различного типа; 3) осуществлении надзорных проверок в качестве наблюдателя; самостоятельно: 1) подготавливает по материалам проверок ходатайство, жалобу от имени лица, чьи права нарушены; 2) подготавливает проекты ответов по жалобам; 3) подготавливает по материалам проверок проекты актов реагирования на нарушения законодательства в соответствии с индивидуальным заданием; 4) дает общую характеристику деятельности учреждения.

### ***5. Практика в службе судебных приставов-исполнителей***

Местом прохождения практики по данному направлению специализации могут быть: подразделения Федеральной службы судебных приставов в соответствии с административно-территориальным делением, подразделения Федеральной службы судебных приставов по особым исполнительным производствам. При прохождении практики в соответствующих органах принудительного исполнения студенты должны изучить структуру Федеральной службы судебных приставов, особенности организации взаимодействия структурных подразделений между собой. Студент должен присутствовать на заседаниях соответствующих структурных подразделений, составлять протоколы их заседаний. Практиканту необходимо изучить систему планирования, регламент, формы и методы работы Федеральной службы судебных приставов. При прохождении производственной и преддипломной практики студентом обязательно изучаются все методические рекомендации, применяемые в работе подразделения службы судебных приставов. Студент должен получить представление о работе структурных подразделений, обеспечивающих организацию исполнительного производства, а также установленного порядка деятельности судов. Кроме того, необходимо ознакомиться с работой подразделений, осуществляющих исполнение функций в сфере административной юрисдикции и дознания. Особое внимание следует уделять предусмотренному порядку возбуждения исполнительного производства, извещению и вызовам лиц, участвующих в исполнительном производстве, а также совершению судебным приставом-исполнителем исполнительных действий и применению в отношении должника мер принудительного исполнения. За период

прохождения практики студент должен ознакомиться с материалами, связанными со статусом должностных лиц данных органов власти, изучить их должностные регламенты. Практикант должен участвовать в составлении проектов процессуальных документов, выносимых судебными приставами в рамках исполнительного производства. При этом студенту следует познакомиться со сложившейся практикой обжалования постановлений, действий (бездействия) судебного пристава-исполнителя. Студент присутствует на приеме населения в соответствующих подразделениях службы судебных приставов. Он должен изучить установленный законодательством порядок рассмотрения обращений граждан, принимать участие в подготовке проектов мотивированных письменных ответов на поступившие в службу обращения. Важное значение при прохождении практики имеет уяснение сущности ведущейся службой судебных приставов работы по защите интересов государственного органа в судах. Практиканту необходимо сформировать представление об организации делопроизводства в соответствующем подразделении службы судебных приставов, включая применяемые технологии и проблемные вопросы. В рамках прохождения практики студент обязан выполнять поручения руководителей практики. Отчет о прохождении практики должен включать: - анализ эффективности совершения исполнительных действий и применения мер принудительного исполнения по одной из выбранных студентом категорий исполнительных производств; - анализ практики обжалования постановлений, действий (бездействия) судебного пристава-исполнителя.

Отчет о прохождении практики может включать и иные аналитические сведения, подготовленные студентом. К отчету о прохождении практики студентом должны быть приложены образцы подготовленных им проектов процессуальных документов (постановлений) судебного пристава-исполнителя, в том числе постановления о возбуждении исполнительного производства, постановления о наложении ареста на имущество должника и постановления о взыскании исполнительского сбора.

### ***6. Практика в Юридической клинике***

В ходе прохождения практики следует ознакомиться: - со структурой Юридической клиники; - целью и задачами данного структурного подразделения; -

нормативными правовыми и локальными актами, регламентирующими деятельность Клиники; -правилами регистрации обращений граждан и порядком подготовки ответов. Обучающийся присутствует при личном приеме граждан и под контролем руководителя Клиники дает консультации по правовым вопросам, участвует в обсуждении юридических ситуаций и перспективах их развития и разрешения. Изучению студентом подлежат материалы, предоставленные обратившимися гражданами. Под контролем руководителя Клиники студенты готовят юридические документы. К отчету прилагаются проекты документов: - претензий по защите прав потребителей; - исковых заявлений о взыскании материального ущерба и морального вреда; - исковых заявлений о расторжении брака и взыскании алиментов; -заявлений об установлении юридических фактов; - кассационных, апелляционных, надзорных жалоб; - возражений на исковые заявления; - встречных исковых заявлений; - ходатайств, жалоб на действия должностных лиц; - доверенностей на предоставление интересов в суде; - замечаний на протокол судебного заседания; - жалоб в порядке частного обвинения и др. - письменные ответы на вопросы, по которым студент консультировал граждан.

### **Критерии оценивания:**

- 84-100 баллов (зачет/отлично) выставляется обучающемуся, если он заполнил дневник в соответствии с вышеуказанными требованиями, получил от руководителя практики от организации отличную характеристику, а также при собеседовании продемонстрировал всесторонние, системные и глубокие знания необходимых правовых актов и особенностей осуществления полномочий органа, в котором он проходил практику, соответствие содержания отчета программе, прохождения практики: отчет собран в полном объеме; структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета;

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

осуществления полномочий органа, в котором он проходил практику, соответствие содержания отчета программе прохождения практики: отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); оформление отчета; индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета;

- 50-66 баллов (зачет/удовлетворительно) выставляется обучающемуся, если он заполнил дневник в соответствии с вышеуказанными требованиями, однако допустил ряд неточностей, получил от руководителя практики от организации хорошую или удовлетворительную характеристику, а также при собеседовании продемонстрировал неточные знания необходимых правовых актов и особенностей осуществления полномочий органа, в котором он проходил практику, соответствие содержания отчета программе прохождения: практики отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; индивидуальное задание раскрыто не полностью; нарушены сроки сдачи отчета;

- 0-49 баллов (незачет/неудовлетворительно) выставляется обучающемуся, если он заполнил дневник неточно или неверно, получил удовлетворительную или неудовлетворительную характеристику от руководителя практики от организации, а также при собеседовании не ответил на поставленные вопросы, соответствие содержания отчета программе прохождения практики: отчет собран не в полном объеме; нарушена структурированность четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; индивидуальное задание не раскрыто; нарушены сроки сдачи отчета.

### **Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

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

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

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