

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Тюрин Сергей Борисович
Должность: директор
Дата подписания: 2025 14:35:02
Уникальный ключ: f1deac55b89b3669c
2cdd0967



**Ярославский филиал
Образовательного учреждения профсоюзов высшего
образования
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

СОГЛАСОВАНО

Ученый Совет

Ярославского филиала

ОУП ВО «АТиСО»

Протокол № 8 от «26» марта 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Ярославского

филиала ОУП ВО «АТиСО»

_____ С.Б. Тюрин

«26» марта 2025 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА**

**Направление подготовки
40.04.01 Юриспруденция**

**Профиль подготовки
Корпоративный юрист**

**Квалификация выпускника
«Магистр»**

Разработчик программы: доцент кафедры юриспруденции, кандидат
юридических наук Кочубей Зоя Калистратовна

Ярославль 2025

Оглавление

| | |
|--|----|
| 1. ВИД, ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ | 4 |
| 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | 4 |
| 2.1 Цели производственной практики (научно-исследовательская работа) | 4 |
| 2.2 Данный вид практики решает следующие задачи: | 4 |
| 2.3 Прохождение производственной практики направлено на формирование следующих компетенций: | 5 |
| 2.4 Результаты прохождения практики | 7 |
| 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | 8 |
| 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ | 8 |
| 5. СОДЕРЖАНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ | 9 |
| 5.1 Место и время проведения научно-исследовательской работы | 9 |
| 5.2 Структура и содержание научно-исследовательской работы | 9 |
| 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО НИР | 10 |
| 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ) | 11 |
| 7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в научно-исследовательской работе | 11 |
| 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания | 14 |
| 7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций | 17 |
| 7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций | 19 |
| 8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ" | 19 |
| 8.2 Учебная литература | 20 |
| 8.3 Ресурсы сети "Интернет" | 20 |
| 9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ) | 21 |
| 9.1 Информационные технологий, используемые при проведении научно-исследовательской работы | 21 |
| 9.2 Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем – не предусмотрено | 21 |
| 10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ | 21 |

1. ВИД, ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики:

- *Производственная практика*

• Тип практики:

- *Научно-исследовательская работа*

• Способ проведения практики:

- *Стационарная*

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1 Цели производственной практики (научно-исследовательская работа)

Цели производственной практики (далее – практика, научно-исследовательская работа, НИР) – приобретение студентами навыков самостоятельной подготовки, написания и оформления научно-исследовательской работы.

2.2 Данный вид практики решает следующие задачи:

1. Выработка у студентов навыков самостоятельной подготовки научно-исследовательской работы:

- сбор и систематизация теоретического материала;
- сбор и анализ практических аспектов темы исследования;
- определение практической значимости исследования для будущей профессиональной деятельности;
- определение степени исследования темы работы;
- окончательное формулирование предложений, выносимых на защиту;
- формулирование выводов по теме исследования.

2. Получение студентами навыков написания и оформления научно-исследовательской работы:

- анализ применяемых понятий и терминологии, в том числе выявление проблем в их определении;
- применение ранее полученных результатов исследования темы в научных публикациях и диссертационных работах;
- изложение основных вопросов темы с применением и анализом положений нормативных правовых актов;
- определение положений нормативных правовых актов требующих уточнения, корректировки;
- анализ правоприменительной практики по вопросам темы исследования и определение существующих в ней проблем;

- сравнение положений российского законодательства с нормами законодательства зарубежных стран;
- правильное оформление текста работы, в том числе глав и параграфов, сносок, списка литературы, приложений.

3. В ходе прохождения производственной практики студентам необходимо изучить научные труды (исследования) ученых и специалистов, касающиеся деятельности организации (учреждения), где осуществляется практика с учетом выбранной темы выпускной квалификационной работы.

2.3 Прохождение производственной практики направлено на формирование следующих компетенций:

универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

| Наименование категории (группы) универсальных компетенций | Код и наименование универсальной компетенции выпускника | Код и наименование индикатор достижения универсальных компетенций |
|---|--|--|
| Коммуникация | УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | УК-4.1 Обладает знаниями в области применения современных коммуникационных технологий, в том числе на иностранных языках УК-4.2 Умеет осуществлять выбор необходимых коммуникационных средств и технологий для сбора информации и осуществлении делового общения, в том числе с иностранными партнерами УК-4.3 Владеет способностями эффективного практического использования современных коммуникационных технологий при академическом и профессиональном взаимодействии, в том числе на иностранных языках |
| Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) | УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | УК-6.1 Определяет приоритеты собственной деятельности, свои возможности и личные ресурсы для саморазвития УК-6.2 Умеет применять способы совершенствования реализации приоритетов собственной деятельности УК-6.3 Обладает навыками правильной самооценки собственной деятельности, реализации способов ее совершенствования с учетом личных возможностей |

общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения

| Категория общепрофессиональных компетенций | Код и наименование общепрофессиональной компетенции | Код и наименование индикатор достижения общепрофессиональной компетенции |
|--|---|--|
| Юридический анализ | ОПК-1. Способен анализировать | ОПК-1.1 Обладает знаниями содержания и особенностей |

| | | |
|---------------------------|--|--|
| | <p>нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения</p> | <p>методов анализа нестандартных правовых ситуаций, возникающих на практике ОПК-1.2 Умеет правильно анализировать нестандартные ситуации в правоприменительной практике с целью определения их нормативного регулирования ОПК-1.3 Способен аргументировано предлагать оптимальные варианты решения нестандартных ситуаций в правоприменительной практике</p> |
| Толкование права | <p>ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права</p> | <p>ОПК-3.1 Овладел знаниями способов (методов), их содержания и видов толкования правовых актов ОПК-3.2 Умеет выявлять наличие в нормативных правовых актах пробелов и коллизий норм и определять их способы толкования ОПК-3.3 Обладает навыками квалифицированного толкования правовых актов, разъяснений наличия правовых пробелов и коллизий норм и способов их преодоления</p> |
| Юридическая аргументация | <p>ОПК-4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах</p> | <p>ОПК-4.1 Овладел знаниями основных понятий, терминологии и положений общего и специального законодательства в конкретной сфере деятельности ОПК-4.2 Умеет аргументировано устно и письменно формулировать правовую позицию по рассматриваемому делу ОПК-4.3 Владеет навыками применения законных обоснований и аргументации своей правовой позиции в состязательных и иных процессах</p> |
| Информационные технологии | <p>ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</p> | <p>ОПК-7.1 Приобрел знания о современных информационных технологиях, официальных правовых базах данных, требованиях по обеспечению информационной безопасности ОПК-7.2 Овладел умениями поиска и выбора наиболее оптимальных видов современных информационных технологий и правовых баз для решения конкретных задач в</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>профессиональной деятельности ОПК-7.3 Приобрел навыки использования современных информационных технологий, официальных правовых баз для получения юридической информации в рамках решения задач профессиональной деятельности</p> |
|--|--|---|

профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

| Задачи профессиональной деятельности | Код и наименование профессиональной компетенции | Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции |
|---|--|--|
| <i>Тип задач профессиональной деятельности: нормотворческий</i> | | |
| Разработка проектов нормативных правовых актов | ПК-1. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов по профилю профессиональной деятельности | ПК-1.1 Знает требования к структуре нормативного правового акта, его элементам и стадии составления ПК-1.2. Усвоил специфику правил составления проектов нормативных правовых актов, регламентирующих отношения по профилю профессиональной деятельности ПК-1.3 Усвоил базовые понятия, специальную терминологию и особенности юридической техники при разработке проектов нормативных правовых актов ПК-1.4. Владеет навыками разработки нормативных правовых актов, регулирующих отношения в бюджетной, налоговой и банковской сферах, способен участвовать в процедуре их согласования и принятия. |
| <i>Тип задач профессиональной деятельности: правоприменительный</i> | | |
| Принятие обоснованных решений, совершение действий, связанных с реализацией правовых норм. Обеспечение защиты прав и интересов различных категорий субъектов правоотношений | ПК-2. Способен давать квалифицированную оценку юридическим фактам и событиям при принятии решений, осуществлять действия по реализации правовых норм в сфере профессиональной деятельности | ПК-2.1. Знает понятие, сущность, значение и место юридической классификации норм в правоприменительном процессе ПК-2.2. Усвоил основания и виды классификации юридических фактов и событий, с учетом отраслевых особенностей сферы профессиональной деятельности ПК-2.3. Умеет квалифицированно оценивать юридические факты и юридически-значимые события, возникающие в сфере профессиональной деятельности ПК-2.4. Владеет навыками совершения правомерных действий по реализации правовых норм в правоприменительной практике в сфере бюджетного, налогового и банковского законодательства |

2.4 Результаты прохождения практики

По окончании прохождения производственной практики магистрант должен:

Знать:

- требования к написанию текста выпускной квалификационной работы;
- степень разработанности темы научно-исследовательской работы;
- правила оформления текста выпускной квалификационной работы;
- степень практической значимости исследования для будущей профессиональной деятельности.

Уметь:

- формулировать собственное мнение по проблемным аспектам работы;
- давать собственное определение понятий и терминологий, при наличии их неурегулированности, неточности и неясности;
- определять наиболее важные вопросы, требующие исследования;
- осуществлять сравнительно-правовой анализ положений российского и зарубежного законодательства.

Владеть:

- способностью организовать и качественно завершать самостоятельный научно-исследовательский процесс;
- навыками анализа норм российского законодательства и выявления проблем в их применении;
- навыками ясного и точного изложения материала исследования;
- способностью определять направления для решения проблемных вопросов, выявленных в процессе исследования.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика в качестве научно-исследовательской работы является обязательным этапом обучения магистранта и предусматривается учебным планом соответствующих магистерских программ. Она проводится после изучения отдельных специальных дисциплин вариативной части блока магистерской программы и прохождения ознакомительной практики и практики в качестве научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы).

Научно-исследовательская работа на данном этапе призвана дать возможность обучающимся приобрести навыки ведения самостоятельной научно-исследовательской работы и является отдельным типом производственной практики. Она призвана закрепить знания, полученные при прохождении учебных практик, более глубокому изучению дисциплин магистерской программы, помочь обучающемуся подготовить выпускную квалификационную работу, применив в ней общенаучные и частно-научные методы исследования, а также получить опыт в анализе (сравнении) теоретического, практического и иного материала.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость научно-исследовательской работы составляет 12 зачетных единиц (432 час.).

5. СОДЕРЖАНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

5.1 Место и время проведения научно-исследовательской работы

Тип практики - научно-исследовательская работа является обязательным этапом в учебном процессе, обеспечивая его непрерывность и качество.

Указанная практика для обучающихся проводится в соответствии с учебным планом и графиком. Указанный тип практики может проводиться в различных правовых структурных подразделениях органов государственной власти и местного самоуправления, юридических организациях, юридических структурах государственных и частных компаний, научно-исследовательских учреждениях и учебных заведениях. Направление на практику оформляется приказом по Академии с указанием дат начала и завершения практики и объектов проведения практики (индивидуально по каждому студенту в зависимости от темы магистерской диссертации).

5.2 Структура и содержание научно-исследовательской работы

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов | Трудоемкость (в часах) | Формы текущего контроля | Реализуемые компетенции |
|-------|--------------------------------------|---|---|---|---|
| 1 | Подготовительный этап НИР | 1. Установочная конференция о задачах научно-исследовательской работы: общий инструктаж, инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов, инструктаж по технике безопасности. 2. Организационная работа по распределению студентов по базам прохождения научно-исследовательской работы. 3. Выдача студентам форм рабочих и отчетных документов по научно-исследовательской работе. 4. Встреча студентов с руководителями научно-исследовательской работы, обсуждение и утверждение заданий для выполнения. | 1ч. 1ч. 1ч. 1 ч. <i>Итого</i> 4 ч. | Отметки в ведомостях о прохождении студентами инструктажа, о получении форм рабочих и отчетных документов для научно-исследовательской работы. | УК-4; ОПК-1; ОПК-4; ПК-1; ПК-2 |
| 2 | Основной этап прохождения НИР | Если практика проходит в юридическом отделе «АТиСО» или на соответствующей кафедре, то совместно начальником юридического отдела или руководителем практики от кафедре, магистрант осуществляет сбор информации по практическим вопросам темы исследования, работает в библиотеке Академии, а также участвует в составлении различных юридических документов и ответов на письменные обращения. Если | <i>Итого</i> 422ч. | Консультации у руководителя практики, анализ и обсуждение подготовленных материалов. Доработка материалов с учетом замечаний и повторное представление их для утверждения руководителем практики. | УК-2; УК-4; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; |

| | | | | | |
|---|--------------------------------------|---|------------------------------------|--|------------------------------------|
| | | практика проходит в юридической консультации, адвокатском бюро и т.п., то осуществление подборки и анализа научных исследований и иного материала по теме выпускной квалификационной работе, участие в проведении практических консультаций граждан проходит совместно с адвокатом или сотрудником юридического бюро. Кроме этого во время практики, независимо от ее места, магистранту необходимо собирать и анализировать статистические и социологические и иные данные, а также конкретные примеры из юридической практики по теме исследования. В ходе основного этапа осуществляется написание текста выпускной квалификационной работы. | | Обсуждение текста и оформления выпускной квалификационной работы | |
| 3 | Отчетный этап прохождения НИР | Проверка готовности выпускной квалификационной работы на предмет соответствия установленным требованиям. Оформление результатов научно-исследовательской работы (составление отчета). Представление результатов работы на утверждение руководителю. | 4ч. 2ч. <i>Итого</i> 6 ч. | Обсуждение текста выпускной квалификационной работы и сделанных выводов по исследованию с руководителем практики, защита результатов научно-исследовательской работы | ОПК-1; ОПК-3; ОПК-7; ПК-2 |
| | ИТОГО | | 432 ч. | | |

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО НИР

Магистрант по окончании научно-исследовательской работы обязан подготовить и представить руководителю результаты практики. Результаты практики оформляются в виде отчета (с приложением текста выпускной квалификационной работы). Также обучающийся должен получить от руководителя практики от организации характеристику. В характеристике указывается содержание его работы в период практики, участие в научных и иных мероприятиях организации, достижения и оценка проведенного исследования.

По окончании научно-исследовательской работы осуществляется защита ее результатов, которая приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости магистрантов. Материал по результатам научно-исследовательской работы предоставляется в форме отчета (см. Приложение 1).

Защита результатов научно-исследовательской работы осуществляется в форме зачета. При защите результатов могут присутствовать руководство Академии, представители учебно-методического управления, декан факультета, заведующий и преподаватели соответствующей кафедры, а также

представители от организации (предприятия, учреждения), где проходила научно-исследовательская работа.

Оценка за проведенную научно-исследовательскую работу выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя практики от кафедры.

При оценке итогов работы студента принимается во внимание представленные материалы исследования, а также характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия, учреждения или организации.

Итоги научно-исследовательской работы студентов обсуждаются в обязательном порядке на заседаниях Совета факультета, на заседаниях кафедр с участием представителей предприятий, учреждений или организаций, а также на совещаниях руководства и заседаниях Ученого совета Академии.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ)

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в научно-исследовательской работе

| № п/п | Код формируемой компетенции и ее содержание | Этапы (семестры) формирования компетенции в процессе освоения ОП | | |
|-------|--|--|-----------------------------|------------------------|
| | | Очная форма обучения | Очно-заочная форма обучения | Заочная форма обучения |
| 1 | УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия УК-4.1 Обладает знаниями в области применения современных коммуникационных технологий, в том числе на иностранных языках УК-4.2 Умеет осуществлять выбор необходимых коммуникационных средств и технологий для сбора информации и осуществлении делового общения, в том числе с иностранными партнерами УК-4.3 Владеет способностями эффективного практического использования современных коммуникационных технологий при академическом и профессиональном взаимодействии, в том числе на иностранных языках | 3 | | 2 |
| 2 | УК-6. Способен определять и реализовывать | 3 | | 2 |

| | | | | |
|---|--|---|--|---|
| | <p>приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p> <p>УК-6.1 Определяет приоритеты собственной деятельности, свои возможности и личные ресурсы для саморазвития</p> <p>УК-6.2 Умеет применять способы совершенствования реализации приоритетов собственной деятельности</p> <p>УК-6.3 Обладает навыками правильной самооценки собственной деятельности, реализации способов ее совершенствования с учетом личных возможностей</p> | | | |
| 3 | <p>ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения</p> <p>ОПК-1.1 Обладает знаниями содержания и особенностей методов анализа нестандартных правовых ситуаций, возникающих на практике</p> <p>ОПК-1.2 Умеет правильно анализировать нестандартные ситуации в правоприменительной практике с целью определения их нормативного регулирования</p> <p>ОПК-1.3 Способен аргументировано предлагать оптимальные варианты решения нестандартных ситуаций в правоприменительной практике</p> | 3 | | 2 |
| 4 | <p>ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права</p> <p>ОПК-3.1 Овладел знаниями способов (методов), их содержания и видов толкования правовых актов</p> <p>ОПК-3.2 Умеет выявлять наличие в нормативных правовых актах пробелов и коллизий норм и определять их способы толкования</p> <p>ОПК-3.3 Обладает навыками квалифицированного толкования правовых актов, разъяснений наличия правовых пробелов и коллизий норм и способов их преодоления</p> | 3 | | 2 |
| 5 | <p>ОПК-4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах</p> <p>ОПК-4.1 Овладел знаниями основных понятий, терминологии и положений общего и специального законодательства в конкретной сфере деятельности</p> <p>ОПК-4.2 Умеет аргументировано устно и письменно формулировать правовую позицию по рассматриваемому делу</p> <p>ОПК-4.3 Владеет навыками применения законных обоснований и аргументации своей правовой позиции в состязательных и иных</p> | 3 | | 2 |

| | | | | |
|---|---|---|--|---|
| | процессах | | | |
| 6 | <p>ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</p> <p>ОПК-7.1 Приобрел знания о современных информационных технологиях, официальных правовых базах данных, требованиях по обеспечению информационной безопасности</p> <p>ОПК-7.2 Овладел умениями поиска и выбора наиболее оптимальных видов современных информационных технологий и правовых баз для решения конкретных задач в профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-7.3 Приобрел навыки использования современных информационных технологий, официальных правовых баз для получения юридической информации в рамках решения задач профессиональной деятельности</p> | 3 | | 2 |
| 7 | <p>ПК-1. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов по профилю профессиональной деятельности</p> <p>ПК-1.1 Знает требования к структуре нормативного правового акта, его элементам и стадии составления</p> <p>ПК-1.2. Усвоил специфику правил составления проектов нормативных правовых актов, регламентирующих отношения по профилю профессиональной деятельности</p> <p>ПК-1.3 Усвоил базовые понятия, специальную терминологию и особенности юридической техники при разработке проектов нормативных правовых актов</p> <p>ПК-1.4. Владеет навыками разработки нормативных правовых актов, регулирующих отношения в бюджетной, налоговой и банковской сферах, способен участвовать в процедуре их согласования и принятия.</p> | 3 | | 2 |
| 8 | <p>ПК-2. Способен давать квалифицированную оценку юридическим фактам и событиям при принятии решений, осуществлять действия по реализации правовых норм в сфере профессиональной деятельности</p> <p>ПК-2.1. Знает понятие, сущность, значение и место юридической классификации норм в правоприменительном процессе</p> <p>ПК-2.2. Усвоил основания и виды классификации юридических фактов и событий, с учетом отраслевых особенностей сферы профессиональной деятельности</p> <p>ПК-2.3. Умеет квалифицированно оценивать юридические факты и юридически-значимые</p> | 3 | | 2 |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | <p>события, возникающие в сфере профессиональной деятельности ПК-2.4. Владеет навыками совершения правомерных действий по реализации правовых норм в правоприменительной практики в сфере бюджетного, налогового и банковского законодательства</p> | | | |
|--|--|--|--|--|

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

В зависимости от количества баллов оценивание компетентности студента оценивается по уровням: от 3 до 4 баллов - «минимальный уровень», от 5 до 7 баллов - «базовый уровень», от 8 до 9 баллов - «высокий уровень».

| Показатели оценивания | Критерии оценивания компетенций | Шкала оценивания |
|--|--|---|
| <p><i>Знания по всем поставленным вопросам в объеме программы практики</i></p> | <p>Фрагментарные знания, недостаточно полный объем (1 балл).</p> <p>Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня профессиональных достижений (2 балла).</p> <p>Систематизированные, глубокие и полные знания, стремится к получению дополнительных знаний по вопросам научно-исследовательской работы. (3 балла).</p> | <p><i>Минимальный уровень</i></p> <p><i>Базовый уровень</i></p> <p><i>Высокий уровень</i></p> |
| <p><i>Профессиональные умения</i></p> | <p>Низкий уровень культуры исполнения заданий, некомпетентность в решении стандартных типовых задач, способность к самостоятельным решениям только после указаний руководителя (1 балл).</p> <p>Способен самостоятельно проводить исследование, решать учебные и профессиональные задачи, самостоятельно применять типовые решения в рамках программы практики. (2 балла).</p> <p>Способен самостоятельно и творчески проводить исследование, решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы практики (3 балла).</p> | <p><i>Минимальный уровень</i></p> <p><i>Базовый уровень</i></p> <p><i>Высокий уровень</i></p> |
| <p><i>Практическая реализация и уровень отработки вопросов практики</i></p> | <p>Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания на практике к решению конкретных задач (1 балл).</p> <p>Может взять на себя ответственность за завершение задач исследования, проявляет настойчивость и инициативу в процессе отработки отдельных вопросов практики. Однако затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы (2 балла).</p> <p>Контролирует свою работу, проводит оценку, совершенствует действия исследовательской работы. Умеет выбрать эффективные приемы решения задач по возникающим проблемам. Способен производить анализ</p> | <p><i>Минимальный уровень</i></p> <p><i>Базовый уровень</i></p> <p><i>Высокий уровень</i></p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>происходящих процессов, имеет предложения по усовершенствованию, оптимизации цикла работы или его отдельных составляющих, проявляет разумную инициативу при решении задач практики. (3 балла).</p> | |
|--|---|--|

Шкала оценки в системе «зачтено – не зачтено»

| № п/п | Оценка за ответ | Характеристика ответа |
|-------|--------------------------|--|
| 1 | <i>Зачтено</i> | <p>- Отчет достаточно полный и правильный на основании изученных теоретических материалов, изложен в определенной логической последовательности, при этом могут присутствовать единичные неточности (ошибки). Получил достаточные навыки самостоятельной научно-исследовательской работы. Ответил на все вопросы при защите отчета. Представил текст практически подготовленной выпускной квалификационной работы.</p> <p>- Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Умение (навык) сформировано достаточно полно.</p> <p>- Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 9</p> |
| 2 | <i>Не зачтено</i> | <p>- Отчет неполный (степень полноты отчета – менее 30%), составлен формально без указания на проведенные мероприятия в период практики и их содержание, не отразил степень участия в них. Не приобрел навыки самостоятельной научно-исследовательской работы.</p> <p>- Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки по содержанию и оформлению отчета, которые не могут быть исправлены. Не смог ответить на вопросы при защите отчета. Не представил текст выпускной квалификационной работы или представил неподготовленную работу (менее 50 процентов текста). Умение (навык) не сформировано.</p> <p>- Количество баллов за освоение компетенций менее 3.</p> |

Шкала оценки дифференцированного зачета

| № п/п | Оценка за ответ | Характеристика ответа |
|-------|-----------------|---|
| 1 | Отлично | <p>Материал отчета по итогам прохождения практики отражает поставленные цели и задачи, изложен логично, без существенных ошибок, выводы доказательны и опираются на теоретические и практические знания. Ознакомился с нормативной базой, регламентирующей деятельность организации и отдельными внутренними (локальными) актами. Показано участие студента в мероприятиях правового характера организации (предприятия). Студент в полном объеме ознакомился с работой соответствующего структурного подразделения. Ознакомился с порядком проведения юридических консультаций, в некоторых из них принимал участие. Определены проблемные аспекты системы правового регулирования и положения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность организации (предприятия). Подготовлена полностью выпускная квалификационная работа. Дана положительная характеристика от руководителя практики от организации (предприятия).</p> |

| | | |
|---|---------------------|--|
| | | Количество баллов за освоение компетенций от 8 до 9 |
| 2 | Хорошо | <p>Основные положения отчета раскрыты, но в изложении имеются незначительные ошибки, выводы доказательны, но содержат отдельные неточности. Магистрант ознакомился с нормативной правовой базой, регулирующей деятельность организации (предприятия, учреждения) и отдельными локальными актами. Определены некоторые проблемные аспекты в нормативном (локальном) регулировании деятельности структурного подразделения. Принял участие во всех запланированных мероприятиях. Выпускная квалификационная работа подготовлена полностью. Характеристика от руководителя практики от организации (предприятия) – положительная.</p> <p>Количество баллов за освоение компетенций от 5 до 7</p> |
| 3 | Удовлетворительно | <p>Изложение материала отчета не систематизированное, выводы недостаточно доказательны, аргументация слабая. Не в полной мере отражены сведения и результаты ознакомительной практики. Обучающийся не смог принять участие в период практики в большинстве мероприятиях правового характера, ознакомился с организацией консультирования в организации, но не принял участия в нем. Не точно определены проблемные аспекты в нормативном (локальном) регулировании деятельности структурного подразделения. Выпускная квалификационная работа подготовлена не полностью. Характеристика от руководителя практики от организации (предприятия) – в целом положительная, но отмечены определенные недостатки.</p> <p>Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4</p> |
| 4 | Неудовлетворительно | <p>Не раскрываются основные мероприятия практики, обнаружено не знание основных положений нормативных актов, регламентирующих виды деятельности организации (предприятия). Не определены проблемные аспекты системы правового регулирования и положений нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность организации (предприятия) практики. В отчеты отсутствуют или не подтверждаются сведения об участии в проведенных юридических консультациях. Выпускная квалификационная работа не подготовлена. Имеется отрицательная характеристика руководителя практики от организации.</p> <p>Не сформированы компетенции, умения и навыки.</p> <p>Количество баллов за освоение компетенций менее 3</p> <p>Отчет не представлен.</p> |

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Магистрант совместно с научным руководителем составляет общий план прохождения практики, определяет задачи и цели практики. Магистранту рекомендуется по месту прохождения практики ознакомиться не только с конкретными данными о мест

е практики (организации, предприятия, учреждении), но и со статистической и иной отчетностью, различными юридическими документами, обзорами, докладами, характеризующие специфику деятельности, в том числе с научными исследованиями по профилю организации, связанные с темой выпускной квалификационной работы.

Практика в образовательной организации (структурном подразделении организации) включает в себя изучение и анализ научной и специальной литературы по теме исследования. Практика в правовых структурных подразделениях органов власти и частных компаниях предполагает исследование материалов как общетеоретического характера, так и практических (правоприменительных) действий. При этом рекомендуется изучить и использовать в выпускной квалификационной работе отдельные положения, разработанные в учреждениях (организации) научно-исследовательских работ (проектов) соответствующих теме выпускной квалификационной работе.

Необходимо помнить, что обучающийся как равный участник общественных отношений обладает правами на уважительное и корректное к себе отношение со стороны персонала и руководителя практики от организации. В то же время магистранту необходимо психологически подготовиться к контактам с руководством и персоналом учреждения (организации) на практике. При подготовке к участию в мероприятиях целесообразно изучить теоретический и практический материал по заявленной теме и быть готовым к краткому выступлению.

При прохождении практики в научных организациях, учреждениях магистрант может выступить с докладами и презентациями по теме выбранной исследовательской работе. При подготовке к таким выступлениям необходимо учитывать контингент присутствующих, заранее обдумать варианты возможных вопросов и ответов. Рекомендуется делать записи о проведенных занятиях, с пометками об удачных приемах, способах, использованных в их процессах, приобретенном положительном и отрицательном опыте.

Типовые вопросы при защите отчета о прохождении производственной практики: научно-исследовательской работы

1. Какова организационно-правовая форма организации, в которой студент проходил производственную практику? В чем особенности ее деятельности?

2. С какими государственными и негосударственными органами взаимодействует или сотрудничает данная организация?
3. Какие нормативные правовые акты составляют правовую основу деятельности организации?
4. Что представляет собой система органов управления организации?
5. Каковы основные функции и полномочия юридического отдела (управления)?
6. Каковы основные направления в практической деятельности юридического отдела (управления)?
7. С какими проблемами сталкивается в процессе своей деятельности юридический отдел (управление)?
8. Какие структурные подразделения также осуществляют правовую работу?
9. Каким образом осуществляется взаимодействие между этими отделами (управлениями) и юридическим отделом (управлением) внутри предприятия?
10. Имеется ли в организации структурное подразделение (ответственное лицо), которое осуществляет научную или научно-исследовательскую работу?
11. Проводились ли в организации научно-исследовательские работы? И каков их характер?
12. Публиковались ли научные статьи работниками организации и какова их направленность?
13. Какие цели практики были поставлены и как они выполнены в период прохождения производственной практики?
14. Какие задания были выполнены студентом за время прохождения производственной практики, какие результаты получены?
15. Какие навыки научной работы для дальнейшей профессиональной деятельности приобрел в период прохождения практики?
16. Какие материалы были собраны для выпускной квалификационной работы в период практики?
17. Какие недостатки в правовой работе организации (юридического отдела) были обнаружены в ходе практики?
18. Какие предложения по улучшению правовой работы организации (юридического отдела) студент мог бы внести руководству?

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

Процедура защиты отчета включает в себя следующие показатели:

- характеристику предприятия прохождения практики, его организационная структура, организация труда, опыт работы предприятия.
- освещение основного вида деятельности предприятия (организации, учреждения) прохождения практики.
- нормативную и иную документацию, применяемую на предприятии (организации, учреждения);
- доклад и защита отчета о прохождении практики руководителю от предприятия (организации, учреждения);
- предложения по улучшению деятельности как предприятия (организации, учреждения), так и правового структурного подразделения;
- готовность выпускной квалификационной работы;
- ответы на дополнительные вопросы.

В качестве приложений к отчету студент должен приобщить материалы научных и практических мероприятий, в которых он принял участие, а также подготовленную на момент защиты выпускную квалификационную работу.

Итоговая оценка за защиту отчета по практике заносится в ведомость и в зачетную книжку студента.

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ"

8.1 Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации, голосованием 12.12.1993г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008г. №6-ФКЗ, от 30.12.2008г. №7-ФКЗ, от 05.02.2014г. №2-ФКЗ, от 21.07.2014г. №11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. – 2014 - №31. - Ст. 4398
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая. Федеральный закон от 30.11.1994г. № 51-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1996 - № 32 - Ст.3301.
- 3.Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая. Федеральный закон от 26.01.1996г. № 14-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1996 - № 5 - Ст.410.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть третья. Федеральный закон от 26.11.2001г. №146-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2001 - №49. - Ст. 4552
5. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть четвертая. Федеральный закон от 18.12.2006 г. № 231-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2006 – № 52, ч. 1, ст. 5496
6. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от

24.07.2002 № 95-ФЗ (ред. от 29.07.2017) // Собрание законодательства РФ. 2002 № 30 Ст. 3012

7. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 №138-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002 - №46. - Ст. 4532

8. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002 - № 1 (ч. 1). - Ст. 3

9. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1996 - №25. - Ст. 2954

10. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» (ред. от 12.03.2014) // Собрание законодательства РФ. 2004 № 32 Ст. 3283

11. Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (ред. от 29.07.2017)// Собрание законодательства РФ. 2011 № 48 Ст. 6724

8.2 Учебная литература

| № п/п | Автор | Название | Издательство | Год | Наличие в ЭБС* |
|-------|--|---|---|------|---|
| 1. | Б. С. Эбзеев И. Н. Зубов Е. Н. Хазов | Конституционное право России: учебник | Юнити-Дана | 2017 | https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=685044 |
| 2. | Козырин А. Н. | Налоговое право учебник для бакалавриата | Издательский дом Высшей школы экономики, | 2021 | https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615637 |
| 3. | Н. Д. Эриашвил и С. М. Зырянов А. И. Григорьев [и др.]. | Налоговое право: учебник | Москва: Юнити-Дана : Закон и право, | 2021 | https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683340 |
| 4. | Ручкина Г. Ф. | Финансовая система России и зарубежных стран : учебное пособие | Москва: Прометей | 2022 | https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700976 |
| 5. | Г. Ф. Ручкина И. В. Матвеев Е. А. Свиридова | Статус юридических лиц в современном праве России: учебное пособие | Москва: Прометей | 2021 | https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612095 |
| 6. | Криворучко С. В. .Лопатин В. А. | Национальная платежная система : структура, технологии, регулирование. Международный опыт, российская практика: монография | ЦИПСИР | 2013 | https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=235078 |
| 7. | Губенко Е. С. | Финансово-правовое регулирование платежных и расчетных систем: учебник | Прометей | 2017 | https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483190 |

8.3 Ресурсы сети "Интернет"

| № п/п | Интернет ресурс (адрес) | Описание ресурса |
|-------|-------------------------|------------------|
|-------|-------------------------|------------------|

| | | |
|-----|---|---|
| 1. | http://www.kremlin.ru | официальный сайт Президента Российской Федерации |
| 2. | http://government.ru | официальный сайт Правительства Российской Федерации |
| 3. | http://www.ksrf.ru | официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации |
| 4. | http://www.vsrfl.ru | официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации |
| 5. | http://www.mos-gorsud.ru | официальный сайт Московского городского суда |
| 6. | http://www.mosoblsud.ru | официальный сайт Московского областного суда |
| 7. | http://www.consultant.ru | официальный сайт компании «Консультант Плюс» |
| 8. | http://www.garant.ru | информационно-правовой портал «Гарант» |
| 9. | http://cbr.ru | официальный сайт Центрального банка Российской Федерации |
| 10. | http://minfin.ru | официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации |
| 11. | https://www.nalog.ru | официальный сайт Федеральной налоговой службы |
| 12. | http://pravo.gov.ru/ | официальный интернет-портал правовой информации |
| 13. | http://budget.gov.ru | Единый портал бюджетной системы Российской Федерации |

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

9.1 Информационные технологии, используемые при проведении научно-исследовательской работы

При прохождении практики обучающимся рекомендуется освоить и использовать базы научных библиотек (Российской Государственной библиотеки им. Ленина, библиотеки Московского Государственного Университета, библиотеки Академии), электронной библиотеки диссертаций, иных электронных библиотечных систем, методические рекомендации по написанию научно-исследовательской работы, материалы рабочих программ изучаемых дисциплин, базовые учебники, практикумы, правовые базы информационных справочных систем, а также иные официальные источники информации, касающиеся вопросов научно-исследовательской работы студентов. Если в организации (учреждении), где проходит практику обучающийся имеется собственная библиотека, то необходимо обеспечить доступ к ее ресурсам.

Электронные материалы, используемые на практике, мультимедийные презентации, индивидуальные задания (в том числе копии справочного правового и консультационного материала, подготовленного практикантом) и иные информационные материалы могут быть приложены к отчету по итогам практики в качестве приложений.

9.2 Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем – не предусмотрено

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Офисное помещение ООО «Юридический центр Советник»

Перечень основного оборудования – компьютерная техника, принтер, мебель, столы, стулья, канцелярские принадлежности

Помещение отдела общей судебной практики ООО Юридическое Бюро «ДАНИЛЮК, ШКУНОВ И ПАРТНЕРЫ»

Перечень основного оборудования – компьютерная техника, принтер, мебель, столы, стулья, канцелярские принадлежности

Учебная аудитория № 356 для проведения лекционных занятий, практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Основное оборудование: учебные столы и стулья, стол и стул преподавателя, мобильная трибуна со встроенным усилителем и динамиком, ТВ, ноутбук с доступом к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обеспечением доступа в ЭИОС Филиала, мультимедийный проектор с проекционным экраном, магнитно-меловая доска, стеллажи, наглядные пособия.

Посадочных мест – 35.

Учебная аудитория № 113 для самостоятельной работы обучающихся.

Основное оборудование: учебные столы и стулья, стол и стул преподавателя, компьютеры с доступом к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обеспечением доступа в ЭИОС Филиала, мультимедийный проектор с проекционным экраном, магнитно-меловая доска, стеллажи, наглядные пособия.

Посадочных мест – 50.

Библиотека с читальным залом:

Основное оборудование: учебные столы и стулья, компьютеры с доступом к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обеспечением доступа в ЭИОС Филиала, шкафы, стеллажи с учебной и научной литературой.

Посадочных мест – 40.



**Ярославский филиал
Образовательного учреждения профсоюзов высшего
образования
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

Филиал _____

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность) _____
(полный код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики
(наименование практики)

• Тип практики: *Научно-исследовательская работа*

_____ курса _____ (Ф.И.О. студента)
формы обучения, учебная группа № _____

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Срок прохождения практики: с « ____ » _____ 20 г. по « ____ » _____ 20 г.

Руководители практики:

От филиала _____
(Ф.И.О., должность)

От организации _____
(Ф.И.О., должность)

1. СОДЕРЖАНИЕ

2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.

Цель практики: _____

Задачи практики: _____

Индивидуальное задание (выдается руководителем практики) _____

Этапы прохождения практики

| Дата/ период | Раздел практики | Отметка о выполнении |
|-----------------|-----------------|----------------------|
| | | |

3. СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

4. ЗАКЛЮЧЕНИЕ (выводы)

5. ПРИЛОЖЕНИЯ (при необходимости)

Отзыв (характеристика) руководителя практики от организации
(навыки, активность, дисциплина, (уровень подготовки, квалификация, дисциплинированность, выполнение графика практики, проведенные мероприятия (степень участия), качество и достаточность собранного материала для отчета, личные качества и т. д.)

М.П.

Руководитель практики
от организации (предприятия) _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Оценка пройденной практики руководителем от Филиала

(уровень подготовки, квалификация, дисциплинированность, выполнение графика практики, проведенные мероприятия (степень участия), качество и достаточность собранного материала для отчета, оценка практики и т. д.)

Руководитель практики

от Филиала _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.