

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Тюрин Сергей Борисович

Должность: заведующий кафедрой

Дата подписания: 2025 14:34:54

Уникальный идентификатор документа:

2cdd0967...f1deac55b89b3669c



**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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ
(получение первичных навыков научно-исследовательской работы)**

**Направление подготовки
40.04.01 Юриспруденция**

**Профиль подготовки
Корпоративный юрист**

**Квалификация выпускника
«Магистр»**

Разработчик программы: заведующий кафедрой юриспруденции, доктор экономических наук, доцент Волков Андрей Юрьевич

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 учебной практики: научно-исследовательской работы	4
2.2 Данный вид практики решает следующие задачи:	4
2.3 Прохождение практики направлено на формирование следующих компетенций:	5
2.4 Результаты прохождения практики	8
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	9
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ	9
5. СОДЕРЖАНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	9
5.1 Место и время проведения научно-исследовательской работы	9
5.2 Структура и содержание научно-исследовательской работы	10
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО НИР	11
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)	12
7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в научно-исследовательской работе	12
7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	15
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»	21
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	22

10 . ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ,
НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ 22

1. ВИД, ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики:

- *Учебная практика.*

Тип практики:

- *Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы).*

Способ проведения практики:

- *Стационарная.*

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

2.1 Цели учебной практики: научно-исследовательской работы

Цели данного типа учебной практики (далее – научно-исследовательская работа, НИР) – приобретение студентами первичных навыков теоретических и практических основ самостоятельного ведения научно-исследовательской работы.

2.2 Данный вид практики решает следующие задачи:

1. Выработка у студентов навыков самостоятельного планирования научно-исследовательской работы:

- определение основных вопросов темы, проблематики целей и задач исследования;
- предметный сбор и систематизация теоретического и практического материала для выпускной квалификационной работы;
- приобретение навыков формулирования научных выводов и практических предложений;
- приобретение навыков оформления результатов научной деятельности, ведение библиографической работы;
- определение выводов и предложений, выносимых на защиту.

2. Получение студентами первичных навыков проведения различных видов научно-исследовательской работы:

- формулирование самостоятельных научных выводов с использованием различных методов научного исследования: исторического; теоретического; сравнительно-правового анализа и других методов исследования;
- осмысление результатов научной деятельности других субъектов (студентов, студентов магистратуры, аспирантов, докторантов, ученых) путем рецензирования и написания проектов отзывов на научные работы (курсовые, выпускные квалификационные, диссертационные работы на соискание ученой степени кандидата или доктора наук);

- ознакомление с порядком и условиями внедрения результатов научной деятельности, представление итогов научного исследования;
- определение положений, относящихся к научной новизне исследования или требующих теоретических разработок (походов).

3. В ходе прохождения практики происходит также ознакомление студентов с научными направлениями деятельности организации (учреждения), где осуществляется практика, по выбранному направлению темы исследования.

2.3 Прохождение 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
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1 Знает базовые составляющие проведения критического анализа проблемных юридических ситуаций УК-1.2 Умело применяет системный подход к анализу проблемных ситуаций и выработке стратегий действий УК-1.3 Владеет навыками определения эффективных направлений стратегии действий для решений проблемных ситуаций
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Формулирует и определяет задачи проекта, его структуру, основные вопросы и направления исследования при его разработке УК-2.2 Умеет выделять основные этапы разработки проекта, определять их содержание, возможности применения и результаты УК-2.3 Владеет навыками управления проектом в процессе его разработки, его публичном представлении и реализации на практике
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 здоровье и бережливость)	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-6.1 Умеет применять способы совершенствования реализации приоритетов собственной деятельности УК-6.2 Обладает навыками правильной самооценки собственной деятельности, реализации способов ее совершенствования с учетом личных возможностей

общефессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Категория общефессиональных компетенций	Код и наименование общефессиональной компетенции	Код и наименование индикатор достижения общефессиональной компетенции
Юридический анализ	ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1.1 Обладает знаниями содержания и особенностей 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
Толкование права	ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	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

Информационные технологии	ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ОПК-7.1 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 профессиональной деятельности ОПК-7.3 Приобрел навыки использования современных информационных технологий, официальных правовых баз для получения юридической информации в рамках решения задач профессиональной деятельности
---------------------------	---	---

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 в сфере 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 в сфере профессиональной деятельности. ПК-1.3 Усвоил базовые понятия, специальную терминологию и особенности юридической техники в части разработки проектов нормативных правовых актов. ПК-1.4. Владеет навыками разработки нормативных правовых актов, регулирующих гражданские и предпринимательские отношения, 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.	ПК-3. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере профессиональной	ПК-3.1. Знает понятие, сущность, значение и место юридической классификации норм в правоприменительном процессе. ПК-3.2. Усвоил основания и виды классификации юридических фактов и событий, с учетом отраслевых

	деятельности.	особенностей сферы профессиональной деятельности. ПК-3.3. Умеет квалифицированно оценивать юридические факты и юридически-значимые события, возникающие в сфере профессиональной деятельности. ПК-3.4. Владеет навыками совершения правомерных действий по реализации правовых норм в правоприменительной практике предпринимательской сферы, а также гражданско-правовых отношений.
<i>Тип задач профессиональной деятельности: консультационный</i>		
Проведение правовой оценки конкретных практических ситуаций с целью составления квалифицированного юридического заключения.	ПК-5. Способность правовой оценки конкретных практических ситуаций с целью составления квалифицированного юридического заключения применительно профессиональной сферы.	ПК-5.1. Знает основы, формы и требования к составлению юридического заключения по вопросам профессиональной деятельности. ПК-5.2. Усвоил правила составления юридического заключения, его оформления и содержания, в том числе обоснование выводов и предложений. ПК-5.3. Владеет навыками анализа правоприменительной практики в сфере профессиональной деятельности. ПК-5.4. Владеет необходимыми навыками формулирования правильной правовой оценки поставленным вопросам в юридическом заключении.

2.4 Результаты прохождения практики

По окончании прохождения практики магистрант должен:

Знать:

- основные методы научного исследования;
- степень разработанности темы научно-исследовательской работы;
- правила составления плана научно-исследовательской работы;
- методику подбора научной и специальной литературы.

Уметь:

- формулировать цели и задачи научно-исследовательской работы;
- определять актуальность темы исследования, ее научную и практическую значимость;
- определять степень научной новизны темы исследования;
- осуществлять правильный выбор методов исследования;

Владеть:

- способностью организовать самостоятельный научно-

исследовательский процесс;

- способностью подбирать и систематизировать теоретический и нормативно-правовой материал для темы исследования;
- навыками определения особенностей объекта и предмета исследования;
- способностью отбирать и систематизировать данные, сведения и факты в соответствии с поставленными целями исследования.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная 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 учебной практики (ознакомительной практики).

Научно-исследовательская работа на данном этапе призвана дать возможность обучающимся приобрести первичные навыки научно-исследовательской работы и является отдельным типом учебной практики. Она призвана закрепить знания, полученные при изучении дисциплин магистерской программы, помочь обучающемуся подготовиться к самостоятельной научной работе, освоение общенаучных и частно-научных методов исследования, подборке необходимого для научно-исследовательской работы 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 (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) составляет 6 зачетных единиц (216 часов).

5. СОДЕРЖАНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

5.1 Место и время проведения научно-исследовательской работы

Тип практики: научно-исследовательская работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) является обязательным этапом в учебном процессе, обеспечивая его непрерывность.

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	<p>1. Установочная лекция о задачах научно-исследовательской работы: общий инструктаж, инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов, инструктаж по технике безопасности.</p> <p>2. Организационная работа по распределению студентов по базам прохождения научно-исследовательской работы.</p> <p>3. Выдача студентам форм рабочих и отчетных документов по научно-исследовательской работе.</p> <p>4. Встреча студентов с руководителями научно-исследовательской работы, обсуждение и утверждение заданий для выполнения.</p>	<p>1ч.</p> <p>1ч.</p> <p>1ч.</p> <p>1 ч.</p> <p><i>Итого</i> 4 ч.</p>	Отметки о прохождении студентами инструктажа, о получении форм рабочих и отчетных документов для научно-исследовательской работы.	ОПК-1; ОПК-3; ОПК-7; ПК-1; ПК-3; ПК-5
2	Основной этап прохождения НИР	<p>Изучение документации, в том числе знакомство с учредительными документами предприятия, Положением об органе государственной власти и его компетенции.</p> <p>Беседы с руководством практики от предприятия.</p> <p>Формирование творческого коллектива для научно-исследовательской работы (при необходимости).</p> <p>Работа с библиотечными ресурсами, в т.ч. ЭБС, Интернет-ресурсами, с целью накопления научно-практического материала для написания тезисов, статьи, выпускной квалификационной работы.</p> <p>Изучение принципов такой работы и приобретение опыта делопроизводства.</p> <p>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. В ходе</p>	<i>Итого</i> 206 ч.	Консультации у руководителя практики, анализ и обсуждение подготовленных материалов. Доработка материалов с учетом замечаний и повторное представление их для утверждения руководителем практики. Обсуждение заданий, выполненных другими практикантами.	УК-1; УК-2; УК-4; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-7; ПК-1; ПК-3; ПК-5

		основного этапа может осуществляться написание отдельных глав (параграфов, разделов) выпускной квалификационной работы.			
3	Отчетный этап прохождения НИР	Обработка, систематизация и анализ собранного нормативного и фактического материала. Оформление результатов научно-исследовательской работы (составление отчета). Представление результатов работы на утверждение руководителю.	4ч. 2ч. <i>Итого</i> 6 ч.	Обсуждение проведенных студентом заданий с руководителем практики, подготовка и защита результатов практики.	УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-7; ПК-3
	ИТОГО		216 ч.		

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО НИР

Магистрант по окончании научно-исследовательской работы обязан подготовить и представить руководителю результаты проведенного исследования. Результаты практики оформляются в виде отчета. Также обучающийся получает от руководителя практики от организации характеристику. В характеристике должны быть указаны содержание его работы в период практики, участие в 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). Он должен включать в себя:

- общетеоретические вопросы темы исследования;
- основные понятия и терминология, применяемая в исследовании;
- нормативную базу темы исследования;
- основные положения нормативных правовых актов, которые будут проанализированы в работе (или проведенный анализ этих положений);
- материалы судебной или иной юридической практики;
- основные проблемные аспекты темы исследования, которые будут рассмотрены в магистерской диссертации и др.

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 работы 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 Заочная форма обучения
1	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий УК-1.1 Знает базовые составляющие проведения критического анализа проблемных юридических ситуаций УК-1.2 Умело применяет системный подход к анализу проблемных ситуаций и выработке стратегий действий УК-1.3 Владеет навыками определения эффективных направлений стратегии действий для решений проблемных ситуаций	2
2	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла УК-2.1 Формулирует и определяет задачи проекта, его структуру, основные вопросы и направления исследования при его разработке УК-2.2 Умеет выделять основные этапы разработки проекта, определять их содержание, возможности применения и результаты УК-2.3 Владеет навыками управления проектом в процессе его разработки, его публичном представлении и реализации на практике	2
3	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	2

	<p>коммуникационных технологий, в том числе на иностранных языках</p> <p>УК-4.2 Умеет осуществлять выбор необходимых коммуникационных средств и технологий для сбора информации и осуществлении делового общения, в том числе с иностранными партнерами</p> <p>УК-4.3 Владеет способностями эффективного практического использования современных коммуникационных технологий при академическом и профессиональном взаимодействии, в том числе на иностранных языках</p>	
4	<p>УК-6. Способен определять и реализовывать 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>	2
5	<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>	2
6	<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>	2
7	<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</p>	2

	<p>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>	
8	<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>	2
9	<p>ПК-3. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере профессиональной деятельности.</p> <p>ПК-3.1. Знает понятие, сущность, значение и место юридической классификации норм в правоприменительном процессе.</p> <p>ПК-3.2. Усвоил основания и виды классификации юридических фактов и событий, с учетом отраслевых особенностей сферы профессиональной деятельности.</p> <p>ПК-3.3. Умеет квалифицированно оценивать юридические факты и юридически-значимые события, возникающие в сфере профессиональной деятельности.</p> <p>ПК-3.4. Владеет навыками совершения правомерных действий по реализации правовых норм в правоприменительной практике предпринимательской сферы, а также гражданско-правовых отношений.</p>	2
10	<p>ПК-5. Способность правовой оценки конкретных практических ситуаций с целью составления квалифицированного юридического заключения применительно профессиональной сферы.</p> <p>ПК-5.1. Знает основы, формы и требования к составлению юридического заключения по вопросам профессиональной деятельности.</p> <p>ПК-5.2. Усвоил правила составления юридического заключения, его оформления и содержания, в том числе обоснование выводов и предложений.</p> <p>ПК-5.3. Владеет навыками анализа правоприменительной практики в сфере профессиональной деятельности.</p> <p>ПК-5.4. Владеет необходимыми навыками формулирования правильной правовой оценки поставленным вопросам в юридическом заключении.</p>	2

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
Знания по всем поставленным вопросам в объеме программы практики	Фрагментарные знания, недостаточно полный объем (1 балл).	Минимальный уровень
	Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня профессиональных достижений (2 балла).	Базовый уровень
	Систематизированные, глубокие и полные знания, стремится к получению дополнительных знаний по вопросам практики. (3 балла).	Высокий уровень
Профессиональные умения	Низкий уровень культуры исполнения заданий, некомпетентность в решении стандартных типовых задач (1 балл).	Минимальный уровень
	Способен самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи, самостоятельно применять типовые решения в рамках программы практики. 2 балла).	Базовый уровень
	Способен самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы практики (3 балла).	Высокий уровень
Практическая реализация и уровень отработки вопросов практики	Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания на практике к решению конкретных задач (1 балл).	Минимальный уровень
	Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, проявляет настойчивость и инициативу в процессе отработки отбельных вопросов практики. Однако затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы (2 балла).	Базовый уровень
	Контролирует свою работу, проводит оценку, совершенствует действия работы. Умеет выбрать эффективные приемы решения задач по возникающим проблемам. Способен производить анализ происходящих процессов, имеет предложения по усовершенствованию соответствующих правоотношений, проявляет разумную инициативу при решении задач практики. (3 балла).	Высокий уровень

Шкала оценки в системе «зачтено – не зачтено»

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Зачтено	- Отчет достаточно полный, составлен на основании изученных теоретических материалов, изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены единичные ошибки. Подобрана основная литература для написания выпускной квалификационной работы. Дана положительная характеристика от руководителя практики. Получил достаточные первичные навыки научно-исследовательской работы. Ответил на все вопросы при защите отчета.

		<ul style="list-style-type: none"> - Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Умение (навык) сформировано достаточно полно. - Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 9
2	<i>Не зачтено</i>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 подобрана основная литература для написания выпускной квалификационной работы. Дана в большей степени отрицательная характеристика от руководителя практики. Не приобрел первичные навыки научно-исследовательской работы. - Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки по содержанию и оформлению отчета, которые не могут быть исправлены. Не смог ответить на вопросы при защите отчета. Умение (навык) не сформировано. - Количество баллов за освоение компетенций менее 3.

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 ошибок, выводы доказательны и опираются на теоретические и практические знания. Ознакомился с процессом подготовки и требованиями к написанию выпускной квалификационной работы. Представил собранный теоретический и практический материал по теме диссертационного исследования. Изучил нормативную базу, регламентирующую деятельность организации и отдельные внутренние (локальные) акты. Показано участие магистранта в мероприятиях правового характера организации (предприятия, учреждения). Магистрант в полном объеме ознакомился с работой соответствующего структурного подразделения. Определены проблемные аспекты системы правового регулирования и положения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность организации (предприятия, учреждения). Дана положительная характеристика от руководителя практики от организации (предприятия учреждения).</p> <p>Количество баллов за освоение компетенций от 8 до 9</p>
2	Хорошо	<p>Основные положения отчета раскрыты, но в изложении имеются незначительные ошибки, выводы доказательны, но содержат отдельные неточности. Ознакомился с процессом подготовки и требованиями к написанию выпускной квалификационной работы. Представил собранный теоретический и практический материал по теме диссертационного исследования. 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. 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 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</p>

		<p>деятельности структурного подразделения. Не в полной мере ознакомился с процессом подготовки и требованиями к написанию выпускной квалификационной работы. Представил лишь общий не систематизированный материал по теме диссертационного исследования. 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 незнание 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 запланированных мероприятиях. Не ознакомился с процессом подготовки и требованиями к написанию выпускной квалификационной работы. Не представил материал по теме диссертационного исследования. Имеется отрицательная характеристика руководителя практики от организации.</p> <p>Не сформированы компетенции, умения и навыки. 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 месте практики (организации, предприятии, учреждении), но и с архивными материалами, со статистической и иной отчетностью, различными документами, справками, обзорами, докладами, характеризующие специфику деятельности.

Содержание практики в большей степени зависит от места ее прохождения. Практика в образовательной организации (структурном подразделении организации) включает ознакомление с научно-исследовательской работой, основными ее направлениями, формами и методами проведения. Практика в правовых структурных подразделениях органов власти и частных компаниях предполагает получение первичных навыков как общетеоретического характера, так и практических действий. При этом рекомендуется познакомиться с разработанными в учреждениях (организации) научно-исследовательскими работами (проектами).

Необходимо помнить, что обучающийся как равный участник общественных отношений обладает правами на уважительное и корректное к себе отношение со стороны работников и руководителя практики от организации (предприятия, учреждения). Практиканту необходимо психологически подготовиться к контактам с работниками организации (предприятия, учреждения) на практике. При подготовке к участию в мероприятиях целесообразно изучить теоретических материал по теме

мероприятия и быть готовым к выступлению.

При прохождении практики в научных организациях, учреждениях магистрант может выступить с докладами и презентациями по теме выбранной исследовательской работе на различных научных конференциях (семинарах, круглых столах). 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 учебной практики: научно-исследовательской работы

1. Какова организационно-правовая форма организации (предприятия, учреждения), в которой магистрант проходил практику? В чем особенности ее деятельности?

2. С какими государственными и негосударственными органами взаимодействует или сотрудничает данная организация (предприятие, учреждение)?

3. Какие нормативные правовые акты составляют правовую основу деятельности организации (предприятия, учреждения)?

4. Что представляет собой система органов управления организации (предприятия, учреждения)?

5. Каковы основные функции, полномочия и направления деятельности подразделения, где магистрант проходил практику?

6. Каким образом осуществляется взаимодействие между подразделениями внутри организации (предприятия, учреждения)?

7. Какие выполнялись в организации (предприятии, учреждении) научно-исследовательские работы?

8. Участвовали ли работники организации (предприятия, учреждения) в каких-либо научно-исследовательских работах?

9. Планируется ли выполнение научно-исследовательских работ в организации? И по каким направлениям?

10. Имеется ли в организации внутренняя база локальных актов?

11. Какие цели практики были поставлены и как они достигнуты в период прохождения практики?

12. Какие задания были выполнены магистрантом за время прохождения практики, какие результаты получены?

13. Какие навыки и практические умения для дальнейшей профессиональной деятельности приобрел в период прохождения практики магистрант?

14. Какие недостатки были выявлены в правовой работе организации (предприятия, учреждения) были обнаружены в ходе практики?

15. Какие предложения по улучшению правовой работы организации (предприятия, учреждения) возможно предложить?

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

Процедура защиты отчета осуществляется в следующем порядке:

- характеристика организации (предприятия, учреждения) прохождения практики, его организационная структура, организация труда, опыт работы предприятия.

- основной вид деятельности предприятия (организации, учреждения) прохождения практики.

- нормативная документация, регламентирующая деятельность предприятия (организации, учреждения);

- теоретический и практический материал, собранный для написания выпускной квалификационной работы;

- доклад и защита отчета о прохождении практики руководителю от предприятия (организации, учреждения);

- предложения по улучшению деятельности как предприятия (организации, учреждения), так и его правового структурного подразделения;

- ответ на дополнительные вопросы.

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, принята всенародным 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.

12. Федеральный закон «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» от 07.08.2001г. №115-ФЗ // <http://www.pravo.gov.ru> - Официальный интернет-портал правовой информации.

8.2 Учебная литература

№ п/п	Автор	Название	Издательство	Год	Наличие в ЭБС*
1.	А. П. Галоганов А. В. Ендольцева П. А. Кучеренко [и др.]	Правоохранительные органы : классический учебник	Москва : Юнити-Дана	2022	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690543
2.	И.Р. Шикула М.О. Клейменова	Финансовое право: учебник для студентов ВУЗов, обучающихся по юридической специальности	Москва : Университет Синергия	2019	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=695496
3.	С.Н.Братановский А.Мамедов	Административное право : учебник	Москва : Юнити-Дана	2017	https://biblioclub.ru/index.php?page=boo

					k&id=685514
4.	Осипов М.Ю.	Актуальные проблемы гражданского права: учебное пособие	Москва: Директ-Медиа	2023	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699438
5.	Свирин Ю. А.	Актуальные проблемы гражданского процессуального права: учебник	Москва: Прометей	2021	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612096
6.	Л. В. Туманова Н. Д. Эриашвили О. В. Исаенкова [и др.]	Арбитражный процесс: учебное пособие	Москва: Юнити-Дана : Закон и право	2020	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685308

8.3 Ресурсы сети «Интернет»

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	http://www.vsrif.ru/	официальный сайт Верховного Суда РФ
2.	http://genproc.gov.ru/	официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ
3.	http://www.mos-gorsud.ru/ -	официальный сайт Московского городского суда
4.	http://www.mosoblsud.ru/	официальный сайт Московского областного суда
5.	http://www.consultant.ru/ справочно-правовая система	официальный сайт компании «Консультант Плюс»
6.	http://www.garant.ru/ справочно-правовая система	информационно-правовой портал «Гарант»
7.	http://elibrary.ru/	научная электронная библиотека eLIBRARY.ru
8.	http://www.scopus.com/	база данных международного индекса научного цитирования – Scopus
9.	http://login.webofknowledge.com/	международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)

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 учебной практики обучающимся рекомендуется освоить и использовать базы научных библиотек (Российской Государственной библиотеки им. Ленина, библиотеки Московского Государственного Университета, библиотеки Академии), электронной библиотеки диссертаций, 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 практике 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 Советникъ»

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 учебной практики
(наименование практики)

- Тип практики: *Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)*

_____ (Ф.И.О. студента)
_____ курса _____ 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 Академии

(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.