Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кудрявцев Максим Геннадьевич
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 28.12.2023 13:09:10
Уникальный программный ключ:
790a1a8df2525774421adc1fc96453f0e902bfb0

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»
(Университет Вернадского)

Кафедра управления

Принято Ученым советом
Университета Вернадского
«28» сентября 2023 г. протокол №2

«УТВЕРЖДЕНО»
Проректор по образовательной деятельности
_____Кудрявцев М.Г.
«28» сентября 2023 г.

ПРОГРАММА

Учебной практики
Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы Юридическая деятельность в органах государственной власти

Квалификация Магистр

Форма обучения очная

Балашиха 2023

Программа практики разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция
Программа практики разработана *профессором кафедры управления, д.э.н. Васильевой И.В.*

Рецензент: д.э.н., профессор, Степаненко Е.И.

Введение

Учебная практика (Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) является неотъемлемой составной частью учебного процесса подготовки студентов к самостоятельной практической работе.

Целями ознакомительной практики являются: углубление и систематизация теоретико-методологической подготовки студентов, изучение практического опыта работы подразделений предприятий и организаций, овладение первичными навыками профессиональной деятельности.

Задачи учебной практики (Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)):

- ознакомление с деятельностью и структурой предприятия;
- исследование основных составляющих внешней и внутренней среды предприятия;
- сбор и анализ информации об основных экономических показателях деятельности предприятия;
- приобретение практических навыков работы в подразделениях предприятий различных организационно-правовых форм;
- получение практических навыков в области управления;
- анализ литературы и документальных источников, наблюдение, неформализованное интервью с целью сбора и обработки информации;
- анализ конкретной проблемной области управления в ходе выполнения индивидуального задания по направлению подготовки;
- получение навыков самостоятельного решения отдельных вопросов по направлению подготовки.

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: учебная

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

Способ проведения практики: выездная, стационарная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики. Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

Практика может проводиться в структурных подразделениях Университета, а также на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее – профильная организация). Место прохождения практики и представленные к защите отчеты должны соответствовать приказу ректора университета о прохождении учебной (ознакомительной) практики.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении вид практики, соотнесенные с установленными в ОПОП ВО индикаторами достижения компетенций

2.1. Перечень компетенций, формируемых при прохождении практики

В результате прохождения учебной практики (Научно-исследовательская работа(получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) у студента формируются следующие компетенции: универсальные и общепрофессиональные

профессиональные (УК; ОПК). В данном пункте компетенции указываются в соответствии с ФГОС ВО и рабочего учебного плана. Компетенции, приведенные во ФГОС ВО, являются обязательными для освоения.

Код и наименование компетенции
Универсальная компетенция
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
Общепрофессиональная компетенция
ОПК-1 . Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения
ОПК- 3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права
ОПК-4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах
ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений

2.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Компетенция	**Индикаторы достижения компетенций Планируемые результаты обучения**
Универсальная компетенция	
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Знать (З): Знает на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления Уметь (У): Умеет разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения Владеть (В): владеет разработкой плана реализации проекта с использованием инструментов планирования, планирует необходимые ресурсы, осуществляет мониторинг хода реализации проекта

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	**Знать (З):** знать основную терминологию направления подготовки; знать основные приемы аналитико-синтетической переработки информации; знать основные способы поиска профессиональной информации; знать основы публичной речи; знать навыки письма, необходимые для подготовки публикаций, тезисов **Уметь (У):** читать тексты на иностранном языке по направлению подготовки; уметь составлять аннотации, рефераты статей; уметь выявлять информацию из зарубежных источников, делать сообщения, доклады на иностранном языке. **Владеть (В):** основами публичной речи; навыками письма, необходимыми для подготовки публикаций, тезисов, ведения переписки
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Знать (З):закономерности исторического и социокультурного развития общества Уметь (У): принимать и учитывать в профессиональной деятельности социально-исторические и этические ценности мультикультурного российского общества Владеть (В): Проявляет уважение к особенностям развития культуры различных народов и учитывает этно-конфессиональное разнообразие современной цивилизации в профессиональной деятельности
Общепрофессиональная компетенция	
ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	Знать (З): правовые ситуации, по которым в правоприменительной практике не сформированы единообразные подходы в применении норм права (нестандартные правовые ситуаци) Уметь(У):принимать правоприменительные решения по нестандартным правовым ситуациям с учетом возможных правовых последствий Владеть (В): нестандартными ситуациями правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения
ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	Знать (З): смысл правовых норм с помощью приемов и способов толкования, в том числе при наличии пробелов и коллизий нормах права Уметь (У): квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права Владеть (В): путем толкования содержание общеправовых категорий применительно к отрасли права, ключевых отраслевых правовых категорий и понятий, в том числе с учетом их толкования высшими судебными органами

ОПК-4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	Знать (З): собственную правовую позицию по делу в письменной и устной форме Уметь (У): письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах Владеть (В): аргументированно возражать против правовой позиции другой стороны в состязательных процессах
ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	Знать (З):содержание и значение принципов этики юриста, создает условия для соблюдения этики юриста и правил служебного этикета, предупреждает о последствиях их несоблюдения Уметь (У): формировать нетерпимость к коррупционному поведению, объясняет природу и негативные последствия коррупции для общества и государства, последствия коррупционного поведения, содержание мер, направленных на профилактику и борьбу с коррупционными правонарушениями Владеть (В):Сведениями и документами, касающиемися государственной и муниципальной службы, на соответствие антикоррупционным требованиям с целью профилактики коррупции и пресечения коррупционных (иных) правонарушений

3. Место практики в структуре ОПОП ВО

Учебная практика (Научно-исследовательская работа(получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) входит в Блок 2 «Практики», в полном объеме относится к обязательной части ОПОП ВО.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах.

Общая трудоемкость учебной практики (Научно-исследовательская работа(получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) составляет 3 зачетные единицы (108 часов, из них 54,25 часа контактной работы, в т.ч. 4 часа на контроль). Студенты проходят практику: по очной форме обучения – в течение 2 недель на 2 курсе.

5. Руководство практикой

Для руководства практикой назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры управления.

Руководитель практики:

- составляет рабочий график (план) проведения практики (приложение 1);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (приложение 2);
- оформляет лист планируемых результатов обучения при прохождении практики (приложение 3);
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;

• осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

• оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

• обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями техники безопасности;

• оценивает результаты прохождения практики обучающимися (приложение 4).

6. Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Код Компетенции
Подготовительный этап Установочная лекция. Выдача индивидуального задания на практику. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами трудового распорядка.	УК-2; УК-4; УК-5; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-6;
Практическая работа На данном этапе магистрант активно овладевает практическими навыками работы по направлению; качественно и полностью выполняет индивидуальное задание; выполняет правила внутреннего распорядка организации; собирает и обобщает необходимый материал, который нужен для подготовки отчета по практике; систематически отчитывается перед руководителем о выполненных заданиях и собранном фактическом материале; качественно выполняет выданные поручения и возложенные на него должностные обязанности по месту прохождения практики; регулярно ведет дневник практики.	УК-2; УК-4; УК-5; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-6;
Отчетный (заключительный) этап Обобщение полученных результатов, анализ, подготовка выводов. Подготовка отчета по практике. Оформление дневника, составленного в соответствии с согласованным рабочим графиком (планом) прохождения практики по установленной форме; подготовка отчета по практике в соответствии с требованиями программы учебной практики и своевременная сдача руководителю по практической подготовке от Университета; защита в установленные сроки отчёта по практике. Заключительная лекция. Защита результатов практики	УК-2; УК-4; УК-5; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-6;

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

• полностью выполнять задания, предусмотренные программами практики (в т.ч. индивидуальные задания);

• выполнять рабочий график (план) проведения практики;

• соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;

• строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

7. Формы отчетности по практике

Формами отчетности по учебной практике (Научно-исследовательская работа(получение первичных навыков научно-исследовательской работы) являются дневник прохождения практики и собеседование по итогам прохождении учебной практики (ознакомительной). Формы отчетности представлены в приложениях.

8. Особенности организации учебной практики (Научно-исследовательская

работа(получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Освоение практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для адаптации программы освоения практики используются следующие методы:

- для лиц с нарушениями слуха используются методы визуализации информации (презентации, использование компьютера для передачи текстовой информации интерактивная доска, участие сурдолога и др);

- для лиц с нарушениями зрения используются такие методы, как увеличение текста, картинок (в программах Windowos), программы-синтезаторы речи, в том числе в ЭБС звукозаписывающие устройства (диктофоны), компьютеры с соответствующим программным аппаратным обеспечением и портативные компьютеризированные устройства.

Для маломобильных групп населения имеется необходимое материально-технические обеспечение (пандусы, оборудованные санитарные комнаты, кнопки вызова персонала, оборудованные аудитории для лекционных и практических занятий) возможно применение ассистивных технологий и средств.

Форма проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психифизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере в форме тестирования и т.п.), при необходимости выделяется дополнительное время на подготовку и предоставляются необходимые технические средства.

9. Оценочные материалы по практике

Оценочные материалы по учебной практике (Научно-исследовательская работа(получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) представлены в виде фонда оценочных средств к программе практики.

10. Методические указания для обучающихся по прохождению практики

В процессе организации учебной практики (Научно-исследовательская работа(получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) применяются не только традиционные образовательные, технологии, но и активные и интерактивные формы: анализ и разбор конкретных ситуаций. В последствии на этой основе вырабатываются конкретные рекомендации.

Основными методами, используемыми при получении результатов исследования в ходе прохождения практики являются:

- использование информационных ресурсов и баз данных (электронные каталоги библиотек и полнотекстовые электронные базы литературных источников используются при поиске материала);
- использование проблемно-ориентированного междисциплинарного подхода к изучению наук (использование моделей и прикладных проблем в параллельно изучаемых дисциплинах);
- использование методов, основанных на изучении практики;
- компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.;
- вербально - коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками массовых профессий предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов);
- организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.);

• при прохождении учебной практики студент использует при необходимости должностные инструкции, программные продукты и т.п.

Основную часть практики составляет внеаудиторная самостоятельная работа под руководством руководителя практики от организации (выполнение заданий практики, составление отчетной документации).

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на учебной практике (Научно-исследовательская работа(получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) являются:

1. Учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
2. Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание учебной практики (Научно-исследовательская работа(получение первичных навыков научно-исследовательской работы)).

11. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения п практики

Учебно-методическое обеспечение проведения практики:

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц
	Методические рекомендации по прохождению учебной практики (Научно-исследовательская работа(получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) студентами

Электронные учебные издания в электронно-библиотечных системах (ЭБС):

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц	Ссылка на учебное издание в ЭБС
1.	Нудненко, Л. А. Конституционное право России : учебник для вузов / Л. А. Нудненко. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 528 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17517-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —	URL: https://urait.ru/bcode/533233
2.	Философия права и закона : учебник для вузов / А. В. Грибакин [и др.] ; под редакцией А. В. Грибакина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00326-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —	URL: https://urait.ru/bcode/512476
3.	Серегин, А. В. Сравнительное правоведение (мир правовых семей) : учебник для вузов / А. В. Серегин. — 2-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16114-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —	URL: https://urait.ru/bcode/530448
4.	Документоведение : учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина [и др.] ; под редакцией Л. А. Дорониной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 336 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15753-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —	URL: https://urait.ru/bcode/511341

Ресурсы сети «Интернет»

1. ЭБС «Agrilib» - Режим доступа: http://ebs.rgazu.ru/
2. НЭБ «eLIBRARY. RU» - Режим доступа https://elibrary.ru/defaultx.asp

3. http://www.icsti.su - Международный центр научной и технической информации (МЦНТИ) – оказание информационной, аналитической, консультационной и организационной поддержки сотрудничества в области науки, технологии и бизнеса

12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, цифровые электронные библиотеки и другие электронные образовательные ресурсы

1. Договор о подключении к Национальной электронной библиотеке и предоставлении доступа к объектам Национальной электронной библиотеки №101/НЭБ/0502-п от 26.02.2020 5 лет с пролонгацией
2. Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polpred.com. Обзор СМИ 27.04.2016 бессрочно
3. Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polpred.com. Обзор СМИ 02.03.2020 бессрочно
4. Информационно-справочная система «Гарант» – URL: https://www.garant.ru/ Информационно-справочная система Лицензионный договор № 261709/ОП-2 от 25.06.2021
5. «Консультант Плюс». – URL: http://www.consultant.ru/ свободный доступ
6. Электронно-библиотечная система AgriLib http://ebs.rgnhu.ru/ (свидетельство о государственной регистрации базы данных №2014620472 от 21.03.2014).

Доступ к электронной информационно-образовательной среде, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Система дистанционного обучения Moodle www.portfolio.rgnhu.ru (свободно распространяемое)
2. Право использования программ для ЭВМ Mirapolis HCM в составе функциональных блоков и модулей: Виртуальная комната.
3. Инновационная система тестирования – программное обеспечение на платформе 1С (Договор № К/06/03 от 13.06.2017). Бессрочный.
4. Образовательный интернет – портал Российского государственного аграрного заочного университета (свидетельство о регистрации средства массовых информации Эл № ФС77-51402 от 19.10.2012).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

1. OpenOffice – свободный пакет офисных приложений (свободно распространяемое)
2. linuxmint.com https://linuxmint.com/ (свободно распространяемое)
3. Электронно-библиотечная система AgriLib http://ebs.rgunh.ru/ (свидетельство о государственной регистрации базы данных №2014620472 от 21.03.2014) собственность университета.
4. Официальная страница ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный заочный университет» https://vk.com/rgunh.ru (свободно распространяемое)
5. Портал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный аграрный заочный университет» (свободно распространяемое) https://zen.yandex.ru/id/5fd0b44cc8ed19418871dc31
6. Антивирусное программное обеспечение Dr. WEB Desktop Security Suite (Сублицензионный договор №13740 на передачу неисключительных прав на программы для ЭВМ от 01.07.2021).

15. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

В процессе прохождения практики используется материально-техническая база университета и организации, обеспечивающей проведение практики. Для оформления результатов практики необходимо рабочее место, оборудованное вычислительной и офисной техникой.

Для подготовки отчета по практике может использоваться материально-техническая база Университета - учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы (оснащенные компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и ЭБС).

Залы судебных заседаний для проведения практики Стол судебного заседания, подиум для размещения стола судебного заседания, стол секретаря судебного заседания, столы представителей сторон, трибуна для допроса свидетелей, перильные ограждения, кресло присяжных заседателей, гербовая панель, устройство индукционного усиления звука, мультимедийное оборудование, информационный киоск, оборудование для демонстрации аудио-, видео доказательств, программно-аппаратный комплекс защиты свидетеля	143900, Московская область, г. Балашиха, шоссе Энтузиастов д. 39А, зал № 305, площадь помещения 126.8 кв. м, № по технической инвентаризации 305, этаж 3 зал № 401 площадь помещения 139,1 кв. м, № по технической инвентаризации 401, этаж 4
Учебная аудитория для проведения групповых консультаций и индивидуальной работы обучавшихся с педагогическими работниками, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная мебель, доска меловая. Персональные компьютеры в сборке с выходом в интернет.	143907, Московская область, г. Балашиха, ул. шоссе Энтузиастов, д. 50, каб. 142 Площадь помещения 69,1 кв.м № по технической инвентаризации 147, этаж 1
Помещение для самостоятельной работы. Персональные компьютеры в сборке с выходом в интернет.	143907, Московская область, г. Балашиха, ул. шоссе Энтузиастов, д. 50, читальный зал Площадь помещения 497,4 кв. м. № по технической инвентаризации 177, этаж 1
Помещение для самостоятельной работы. Специализированная мебель, персональные компьютеры в сборке с выходом в интернет.	143900, Московская область, г. Балашиха, ул. Юлиуса Фучика д.1, каб. 320 Площадь помещения 49,7 кв. м. № по технической инвентаризации 313, этаж 3
Учебная аудитория для учебных занятий обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Специализированная мебель. Автоматизированное рабочее место для инвалидов-колясочников с коррекционной техникой и индукционной системой ЭлСис 290; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей со стационарным видеоувеличителем ЭлСис 29 ON; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей с портативным видеоувеличителем ЭлСис 207 CF; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей с читающей машиной ЭлСис 207 CN; Аппаратный комплекс с функцией видеоувеличения и чтения для слабовидящих и незрячих пользователей ЭлСис 207 OS.	143907, Московская область, г. Балашиха, ул. шоссе Энтузиастов, д. 50, каб. 105 Площадь помещения 52,8 кв. м. № по технической инвентаризации 116, этаж 1

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»
(Университет Вернадского)

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся
Учебной практики (Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы Юридическая деятельность в органах государственной власти

Квалификация Магистр

Форма обучения очная

Балашиха 2023

1.Описание показателей и критериев оценивания планируемых результатов обучения по Учебной (Научно-исследовательская работа(получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) практике

Код и наименование компетенции	Уровень освоения	Индикатор сформированности компетенции Планируемые результаты обучения
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	**Пороговый (удовлетворительно)**	**Знать (З):** Знает на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления **Уметь (У):** Умеет разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения **Владеть (В):** владеет разработкой плана реализации проекта с использованием инструментов планирования, планирует необходимые ресурсы, осуществляет мониторинг хода реализации проекта
	Продвинутый (хорошо)	**Знает твердо:** Знает на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления **Умеет уверенно:** Умеет разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения **Владеет уверенно:** владеет разработкой плана реализации проекта с использованием инструментов планирования, планирует необходимые ресурсы, осуществляет мониторинг хода реализации проекта
	Высокий (отлично)	**Имеет сформировавшееся систематические знания:** Знает на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления **Имеет сформировавшееся систематическое умение:** Умеет разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения **Показал сформировавшееся систематическое владение:** владеет разработкой плана реализации проекта с использованием инструментов планирования, планирует необходимые ресурсы, осуществляет мониторинг хода

		реализации проекта
	Высокий (отлично)	**Сформировавшееся систематические знания:** структуру и функционирование основных важных бизнес-систем корпоративной информационной системы (КИС) предприятия; основы организации управления и руководства в профессиональной деятельности **Сформировавшееся систематическое умение:** применять основные методы и приемы проектирования процессов организации и управления производственной компанией с помощью средств АИС; способен ориентироваться в последних направлениях в ИТ- технологиях **Сформировавшееся систематическое владение:** методологией и методикой проведения научных исследований; методами анализа состояния информационных систем; навыками рациональной организации, руководства и управления профильной организацией
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	**Пороговый (удовлетворительно)**	**Знает:** знать основную терминологию направления подготовки; знать основные приемы аналитико-синтетической переработки информации; знать основные способы поиска профессиональной информации; знать основы публичной речи; знать навыки письма, необходимые для подготовки публикаций, тезисов **Умеет:** читать тексты на иностранном языке по направлению подготовки; уметь составлять аннотации, рефераты статей; уметь выявлять информацию из зарубежных источников, делать сообщения, доклады на иностранном языке **Владеет:** основами публичной речи; навыками письма, необходимыми для подготовки публикаций, тезисов, ведения переписки
	Продвинутый (хорошо)	**Твердо знает:** знать основную терминологию направления подготовки; знать основные приемы аналитико-синтетической переработки информации; знать основные способы поиска профессиональной информации; знать основы публичной речи; знать навыки письма, необходимые для подготовки публикаций, тезисов **Уверенно умеет:** читать тексты на иностранном языке по направлению подготовки; уметь составлять аннотации, рефераты статей; уметь выявлять информацию из зарубежных источников, делать сообщения, доклады на иностранном языке **Уверенно владеет:** основами публичной речи; навыками письма, необходимыми для подготовки публикаций, тезисов, ведения переписки
	Высокий (отлично)	**Сформировавшееся систематические знания:** знать основную терминологию направления подготовки; знать основные приемы аналитико-синтетической переработки информации; знать основные способы поиска профессиональной

		информации; знать основы публичной речи; знать навыки письма, необходимые для подготовки публикаций, тезисов **Сформировавшееся систематическое умение:** читать тексты на иностранном языке по направлению подготовки; уметь составлять аннотации, рефераты статей; уметь выявлять информацию из зарубежных источников, делать сообщения, доклады на иностранном языке **Сформировавшееся систематическое владение:** основами публичной речи; навыками письма, необходимыми для подготовки публикаций, тезисов, ведения переписки
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	**Пороговый (удовлетворительно)**	**Знать (З):**закономерности исторического и социокультурного развития общества **Уметь (У):** принимать и учитывать в профессиональной деятельности социально-исторические и этические ценности мультикультурного российского общества **Владеть (В):** Проявляет уважение к особенностям развития культуры различных народов и учитывает этно-конфессиональное разнообразие современной цивилизации в профессиональной деятельност
	Продвинутый (хорошо)	**Знает твердо:** закономерности исторического и социокультурного развития общества **Умеет уверенно:** принимать и учитывать в профессиональной деятельности социально-исторические и этические ценности мультикультурного российского общества **Владеет уверенно:** Проявляет уважение к особенностям развития культуры различных народов и учитывает этно-конфессиональное разнообразие современной цивилизации в профессиональной деятельност
	Высокий (отлично)	**Имеет сформировавшееся систематические знания:** закономерности исторического и социокультурного развития общества **Имеет сформировавшееся систематическое умение:** принимать и учитывать в профессиональной деятельности социально-исторические и этические ценности мультикультурного российского общества **Показал сформировавшееся систематическое владение:** Проявляет уважение к особенностям развития культуры различных народов и учитывает этно-конфессиональное разнообразие современной цивилизации в профессиональной деятельност

ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	**Пороговый (удовлетворительно)**	**Знать (З):** правовые ситуации, по которым в правоприменительной практике не сформированы единообразные подходы в применении норм права (нестандартные правовые ситуаци) **Уметь (У):** принимать правоприменительные решения по нестандартным правовым ситуациям с учетом возможных правовых последствий **Владеть (В):** нестандартными ситуациями правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения
	Продвинутый (хорошо)	**Знает твердо:** правовые ситуации, по которым в правоприменительной практике не сформированы единообразные подходы в применении норм права (нестандартные правовые ситуаци) **Умеет уверенно:** принимать правоприменительные решения по нестандартным правовым ситуациям с учетом возможных правовых последствий **Владеет уверенно:** нестандартными ситуациями правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения
	Высокий (отлично)	**Имеет сформировавшееся систематические знания:** правовые ситуации, по которым в правоприменительной практике не сформированы единообразные подходы в применении норм права (нестандартные правовые ситуаци) **Имеет сформировавшееся систематическое умение:** принимать правоприменительные решения по нестандартным правовым ситуациям с учетом возможных правовых последствий **Показал сформировавшееся систематическое владение:** нестандартными ситуациями правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения
ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	**Пороговый (удовлетворительно)**	**Знать (З):** смысл правовых норм с помощью приемов и способов толкования, в том числе при наличии пробелов и коллизий нормах права **Уметь (У):** квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права **Владеть (В):** путем толкования содержание общеправовых категорий применительно к отрасли права, ключевых отраслевых правовых категорий и понятий, в том числе с учетом их толкования высшими судебными органами
	Продвинутый (хорошо)	**Знает твердо:** смысл правовых норм с помощью приемов и способов толкования, в том числе при наличии пробелов и коллизий нормах права

		Умеет уверенно: квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права **Владеет уверенно:** путем толкования содержание общеправовых категорий применительно к отрасли права, ключевых отраслевых правовых категорий и понятий, в том числе с учетом их толкования высшими судебными органами
	Высокий (отлично)	**Имеет сформировавшееся систематические знания:** смысл правовых норм с помощью приемов и способов толкования, в том числе при наличии пробелов и коллизий нормах права **Имеет сформировавшееся систематическое умение:** квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права **Показал сформировавшееся систематическое владение:** путем толкования содержание общеправовых категорий применительно к отрасли права, ключевых отраслевых правовых категорий и понятий, в том числе с учетом их толкования высшими судебными органами
ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	**Пороговый (удовлетворительно)**	**знать:** собственную правовую позицию по делу в письменной и устной форме **уметь:** письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах **владеть:** аргументированно возражать против правовой позиции другой стороны в состязательных процессах
	Продвинутый (хорошо)	**Знает твердо:** собственную правовую позицию по делу в письменной и устной форме **Умеет уверенно:** письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах **Владеет уверенно:** аргументированно возражать против правовой позиции другой стороны в состязательных процессах
	Высокий (отлично)	**Имеет сформировавшееся систематические знания:** собственную правовую позицию по делу в письменной и устной форме

		Имеет сформировавшееся систематическое умение: письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах **Показал сформировавшееся систематическое владение:** аргументированно возражать против правовой позиции другой стороны в состязательных процессах
ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	**Пороговый (удовлетворительно)**	**Знать (З):** содержание и значение принципов этики юриста, создает условия для соблюдения этики юриста и правил служебного этикета, предупреждает о последствиях их несоблюдения **Уметь (У):** формировать нетерпимость к коррупционному поведению, объясняет природу и негативные последствия коррупции для общества и государства, последствия коррупционного поведения, содержание мер, направленных на профилактику и борьбу с коррупционными правонарушениями **Владеть (В):** Сведениями и документами, касающиемися государственной и муниципальной службы, на соответствие антикоррупционным требованиям с целью профилактики коррупции и пресечения коррупционных (иных) правонарушений
	Продвинутый (хорошо)	**Знает твердо:** содержание и значение принципов этики юриста, создает условия для соблюдения этики юриста и правил служебного этикета, предупреждает о последствиях их несоблюдения **Умеет уверенно:** формировать нетерпимость к коррупционному поведению, объясняет природу и негативные последствия коррупции для общества и государства, последствия коррупционного поведения, содержание мер, направленных на профилактику и борьбу с коррупционными правонарушениями **Владеет уверенно:** Сведениями и документами, касающиемися государственной и муниципальной службы, на соответствие антикоррупционным требованиям с целью профилактики коррупции и пресечения коррупционных (иных) правонарушений
	Высокий (отлично)	**Имеет сформировавшееся систематические знания:** содержание и значение принципов этики юриста, создает условия для соблюдения этики юриста и правил служебного этикета, предупреждает о последствиях их несоблюдения **Имеет сформировавшееся систематическое умение:** формировать нетерпимость к коррупционному поведению, объясняет природу и негативные последствия коррупции для общества и государства, последствия коррупционного поведения, содержание мер, направленных на профилактику и борьбу с коррупционными правонарушениями

		Показал сформировавшееся систематическое владение: Сведениями и документами, касающиеся государственной и муниципальной службы, на соответствие антикоррупционным требованиям с целью профилактики коррупции и пресечения коррупционных (иных) правонарушений

2. Описание шкал оценивания

2.1 Шкала оценивания на этапе текущего контроля

Форма текущего контроля	Отсутствие усвоения (ниже порогового)*	Пороговый (удовлетво-рительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Ведение дневника прохождения практики	Дневник не вёлся (не заполнен); дневник заполнен не в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа; содержание дневника не соответствует требованиям программы практики, расходится с рабочим графиком (планом) прохождения практики, не отражает выполнение индивидуального задания	Дневник заполнен частично; дневник заполнен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа; имеются грубые ошибки в названии видов практической деятельности, описании алгоритма действий; содержание дневника соответствует требованиям программы практики, частично отражает выполнение индивидуального задания; имеются небольшие отклонения от рабочего графика (плана) прохождения практики	Дневник заполнен в полном объёме, но имеются замечания по его содержанию; дневник заполнен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа; имеются незначительные ошибки в описании алгоритма действий; содержание дневника соответствует требованиям программы практики, рабочему графику (плану) прохождения практики, отражает выполнение индивидуального задания не в полном объеме	Дневник заполнен в полном объёме; дневник заполнен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа; виды работ описаны согласно алгоритму действий; содержание дневника соответствует требованиям программы практики, рабочему графику (плану) прохождения практики, отражает выполнение индивидуального задания в полном объеме

2.1 Шкала оценивания на этапе промежуточной аттестации (зачет с оценкой)

Форма промежуточной аттестации	Отсутствие усвоения (ниже порогового)*	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Собеседование	на менее 60% поставленных вопросов были даны плохо сформулированные ответы в недостаточном объеме, студентом была проявлена слабая научная и образовательно-культурная	на 60% - 70% поставленных вопросов студентом были даны полные ответы, студентом была проявлена ограниченная научная и образовательно-культурная подготовленность	на 70% - 80% поставленных вопросов студентом были даны квалифицированные ответы в полном объеме, студент показал достаточную научную и образовательно-культурную	на 80% и более поставленных вопросов студентом были даны четко сформулированные квалифицированные ответы в полном объеме, студент проявил повышенную научную

	эрудиция		эрудицию	и образовательно-культурную эрудицию

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения программы учебной практики (ознакомительной).

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
ДНЕВНИК О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Ведение дневника прохождения практики

Дневник прохождения практики является основным документом, по которому обучающийся отчитывается о выполнении программы практики. Во время учебной практики (научно-исследовательская работа(получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) обучающийся ежедневно записывает в дневник все, что им проделано по выполнению программы. Не реже одного раза в неделю студент обязан представить дневник прохождения практики на просмотр руководителю практики, который подписывает его после просмотра, делает свои замечания и дает, если необходимо, дополнительные задания.

КОМПЛЕКТ ПРИМЕРНЫХ ВОПРОСОВ
для промежуточной аттестации
в виде собеседования (задания) по итогам прохождения
учебной (научно-исследовательская работа(получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) практики

Типовые вопросы для собеседования

1. Конституционные основания ограничения прав и свобод личности в Российской Федерации.
2. Конституционные основы организации и деятельности органов прокуратуры в Российской Федерации.
3. Конституционные основы формирования и основные направления деятельности Верховного суда Российской Федерации.
4. Конституционные поправки и пересмотр Конституции Российской Федерации.
5. Конституционные принципы осуществления правосудия в России.
6. Конституционные принципы, определяющие правовое положение личности в Российской Федерации.
7. Конституционный контроль в Российской Федерации.
8. Конституционный статус личности. Понятие и юридическая характеристика основных институтов.
9. Конституционный статус Правительства Российской Федерации.
10. Личные права и свободы человека и гражданина. Их конституционное закрепление.
11. Место и роль Конституционного Суда в системе органов государственной власти России. Основные направления его деятельности.
12. Место и роль судебной власти в системе государственной власти России, основные направления деятельности судебных органов.
13. Механизм реализации российской конституции.

Примерные темы исследования

1. Понятие и предмет конституционного права Российской Федерации.
2. Конституция Российской Федерации и ее развитие.
3. Источники конституционного права Российской Федерации как отрасли права и как науки.
4. Предмет конституционного регулирования.

5. Этапы развития Конституции Российской Федерации.
6. Конституции республик в составе Российской Федерации (На примере Республики Ингушетия).
7. Основы конституционного строя Российской Федерации.
8. Народовластие в Российской Федерации и его формы.
9. Самоуправление народа в Российской Федерации и его формы.
10. Общественные объединения в политической системе российского общества.
11. Конституционные основы многопартийности в Российской Федерации.
12. Основы правового положения человека и гражданина в Российской Федерации.
13. Понятие, содержание и принципы гражданства Российской Федерации.
14. Правовое положение иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации.
15. Понятие и классификация прав и свобод человека и гражданина.
16. Политические права и свободы граждан по Конституции Российской Федерации 1993года.
17. Личные права и свободы человека и гражданина и их дальнейшее развитие в Конституции Российской Федерации 1993 года.
18. Понятие и формы национально-государственного устройства.
19. Государственный суверенитет Российской Федерации.
20. Субъекты Российской Федерации: государственно-правовой статус. /Республика, край, область/.

Приложение 1

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»
(Университет Вернадского)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
прохождения учебной практики
(научно-исследовательская работа(получение первичных навыков научно-исследовательской работы))
студента ___ курса _____ формы обучения
по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы Юридическая деятельность в органах государственной власти_____
ФИО обучающегося

с _____ по _____

№	Содержание практики	Период выполнения видов работ и заданий	Отметка о выполнении
1	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка		
2			

3			
4			
5			
6			
7			
8	Оформление обязательных документов о практике.		

Руководитель практики _____ _____ «__» _____ 20__ г.
подпись ФИО

Ознакомлен _____ _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись обучающегося) ФИО

Приложение 2

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»
(Университет Вернадского)

Кафедра Управления

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы Юридическая деятельность в органах государственной власти

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
для прохождения учебной практики
((научно-исследовательская работа(получение первичных навыков научно-исследовательской работы)**)**

студента ___ курса _____ формы обучения
_____
(Ф.И.О. студента)

Целевая установка:
_____
_____
_____
_____
_____

№ п/п	Вопросы, подлежащие изучению
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

Руководитель практики _____ _____ «__» _____ 20__ г.
подпись ФИО

Задание получил _____ _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись обучающегося) ФИО

Приложение 3

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»
(Университет Вернадского)

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой_____
_____

_____
Ф.И.О.
«__» _____ 20__ г.

Планируемые результаты прохождения практики
(уровень сформированности компетенций)

В результате прохождения учебной практики ((научно-исследовательская работа(получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, знания для формирования профессиональных компетенций:

Результаты освоения программы магистратуры	Планируемые результаты практики
	Знает: **Умеет:** **Владеет**:

Руководитель практики _____ _____ «__» _____ 20__ г.
подпись ФИО

Приложение 4

ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

о работе студента(ки) института экономики и управления в АПК Университета Вернадского _____ формы обучения по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы Юридическая деятельность в органах государственной власти

_____
(Ф.И.О.)

в период прохождения учебной практики (_____)

Критерии оценки прохождения практики	**Оценка**[1]
Выполнение программы практики	
Выполнение индивидуального задания	
Соблюдение графика прохождения практики	
Достижение планируемых результатов прохождения практики (уровень сформированности компетенций)[2]	

Заключение:

Студент в целом справился с заданием, прошел все этапы практики, выполнил все виды задания, освоил все компетенции

Руководитель практики _____ _____ «__» _____ 20__ г.

подпись ФИО

[1]Дается качественная оценка: выполнение (невыполнение), соблюдение (несоблюдение), соответствие (несоответствие), уровень усвоения

[2] Оценка ставится в соответствии с критериями освоения компетенций

Приложение 5

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»
(Университет Вернадского)

ДНЕВНИК
проведения учебной практики
((научно-исследовательская работа(получение первичных навыков научно-исследовательской работы))
студента _____ курса _____ формы обучения по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы Юридическая деятельность в органах государственной власти
_____
(Ф.И.О.)
Место прохождения практики _____
Сроки прохождения практики: с «___» _____ 20___ г.
по «___» _____ 20___ г.

Дата	Краткое описание выполненной работы	Отметка о выполнении

Руководитель практики _____ _____ «__» _____ 20__ г.
подпись ФИО

_____ _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись обучающегося) ФИО