

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Программа практики
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3



«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель магистерской программы
А.М. Шадже
«27» августа 2018 г.

Программа производственной практики

способ проведения: **стационарная, выездная**

М3.П.01(П)

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

**Магистерская программа «Теория и история государства и права, история
правовых учений»**

Уровень

Магистратура

РП адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Факультет - юридический

Кафедра конституционного и административного права

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры конституционного и
административного права АГУ

Протокол № 1 от «27» августа 2018 г.

Заведующая кафедрой: к.ю.н., доцент Дзыбова С.Г.

Составитель программы: д.ю.н., профессор Шадже А.М.

Содержание

1. Вид практики, способы и формы ее проведения.....	3
2. Перечень планируемых результатов обучения	3
3. Место практики в структуре образовательной программы.....	8
4. Объем практики и ее продолжительность.....	9
5. Содержание производственной практики	9
6. Формы отчетности по практике	15
7. Оценочные средства по производственной практике	16
8. Учебная литература и ресурсы сети «Интернет», необходимые для проведения практики	23
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики.....	23
10. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	24
11. Материально-техническая база, необходимая для проведения производственной практики.....	25
12. Приложение	26
13. Лист регистрации изменений	33

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Производственная практика обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратура) магистерская программа «Теория и история государства и права, история правовых учений» (далее – производственная практика) представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся по магистерской программе. Она выступает логическим продолжением теоретического обучения и выявляет способность обучающегося к самостоятельному толкованию изученных правовых норм и правильному применению их в практической деятельности.

Производственная практика базируется на освоении как теоретических учебных дисциплин базовой части общенаучного и профессионального циклов, так и дисциплин вариативной части, непосредственно направленных на углубление знаний, умений и компетенций для успешной работы по избранному виду профессиональной деятельности.

Вид практики – производственная практика.

Тип производственной практики – производственная профессиональная практика, направленная на приобретение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения производственной практики:

- стационарная – практика, которая проводится в вузе и в профильной организации, расположенной на территории г. Майкопа;
- выездная – практика, которая проводится в профильных организациях за пределами г. Майкопа.

Обучающиеся заочной формы обучения, работающие по профилю, могут проходить производственную практику по месту их работы.

2. Перечень планируемых результатов обучения

Целями производственной практики являются:

- приобретение обучающимися навыков профессиональной работы, углубление и закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- обеспечение тесной связи теоретической и практической подготовки обучающихся;
- приобретение ими опыта практической деятельности в соответствии с особенностями магистерской программы;
- создание условий для формирования общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с магистерской программой;
- сбор материала для подготовки выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Основными задачами производственной практики являются:

- закрепление навыков самостоятельной работы с законодательством и его применением для разрешения конкретных правовых ситуаций;
- овладение производственными навыками и умениями практической работы;
- приобретение опыта организаторской, научно-исследовательской работы;
- ознакомление с функциями, полномочиями, организационно-правовой структурой органа или учреждения, где проходит практика;
- выработка у магистрантов творческого, исследовательского подхода к профессиональной деятельности, приобретение им навыков анализа своего труда, формирование потребности в постоянном самообразовании.

В результате прохождения **производственной стажировки и юридического консультирования** обучающийся в магистратуре должен приобрести следующие компетенции:

- способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);
- компетентное использование на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5);
- способность разрабатывать нормативные правовые акты (ПК-1);
- квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2);
- квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7);
- способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности (ПК-8);
- способность принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9);
- способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10).

Перечень планируемых результатов обучения (в терминах компетенций) при прохождении практики

Компетенция	Компонентный состав компетенций		
	Знает	Умеет	Владеет
способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2)	профессиональные обязанности, принципы этики юриста	принимать решения и действовать в соответствии с требованиями правовых норм, добросовестно исполнять профессиональные обязанности; соблюдать требования этики юриста;	навыками применения на практике профессиональных знаний и умений, требований профессиональной этики юриста; навыками повышения уровня профессиональных знаний и умений; навыками решения профессиональных, в том числе нестандартных, задач; навыками профилактики и разрешения конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности.
компетентное использование на практике приобретенных умений и навыков в	основы организации исследовательской работы	проявлять выдержку в своих действиях в затруднительных и конфликтных ситуациях,	навыками управления коллективом

организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5)		перестраивать свою деятельность в случае непредвиденных обстоятельств	
способность разрабатывать нормативные правовые акты (ПК-1)	нормативно-правовые основы деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, юридической клиники	находить соответствующие нормативно-правовые акты, необходимые для решения практических задач	навыками использования основных понятий юридических дисциплин; навыками разработки и принятия нормативных правовых актов; правилами юридической техники
квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2)	нормы материального и процессуального права, регулирующих правоотношения в сфере бизнеса и власти	избирать из массива правовых норм соответствующие нормы применительно к конкретной ситуации; применять общепризнанные принципы права в профессиональной деятельности; оценивать возможность и необходимость применения норм материального и процессуального права, общепризнанных принципов и норм международного права в профессиональной деятельности для решения конкретных ситуаций.	навыками реализации норм материального и процессуального законодательства, принципов и норм международного законодательства в сфере государственного управления с учетом вида юридической деятельности, индивидуальных обстоятельств; навыками обоснования применения норм и принципов права в конкретных профессиональных ситуациях.
квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7)	правила и способы толкования нормативных правовых актов в профессиональной сфере; правила и способы составления актов толкования нормативных	использовать различные способы толкования норм прав при анализе текста правового акта; выявлять сведения, необходимые для более полного толкования	навыками уяснения содержания правовых норм; навыками уяснения и разъяснения содержания правовых норм с использованием различных приемов и

	правовых актов в профессиональной деятельности	нормативных правовых актов; анализировать акты официального толкования, разъяснять их содержание, в том числе в профессиональной деятельности.	способов толкования права, в том числе касающихся профессиональной деятельности; навыками разъяснения и применения актов официального юридического толкования; навыками квалифицированного толкования содержания нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность органов исполнительной власти.
способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности (ПК-8)	правила участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, регулирующих профессиональную сферу деятельности; правила выявления положений в нормативных правовых актах, способствующих созданию условий для проявления коррупции в профессиональной сфере деятельности; требования по составлению квалифицированных экспертных заключений, а также правила по консультированию населения по правовым вопросам	определять соответствие проекта нормативного акта действующему законодательству, применять различные приемы и способы оценки качества правового акта, выбирать наиболее эффективные приемы и способы оценки качества правового акта, определения его соответствия федеральному законодательству и требованиям законодательной техники, в том числе по выявлению в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции в деятельности органов государственной власти. Выделять юридически	навыками оценки соответствия проекта правового акта действующему законодательству, качества проекта правового акта с точки зрения требований юридической техники, формулировки квалифицированных выводов, заключений, рекомендаций; профессиональной лексикой, навыками подбора анализа информации, необходимой для предоставления квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической деятельности.

		<p>значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику, грамотно формулировать квалифицированные юридические заключения; выстраивать эффективную коммуникацию с клиентом для того, чтобы получать и транслировать информацию, необходимую для оказания юридической помощи.</p>	
<p>способность принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9)</p>	<p>основные формы контроля выполнения поставленных задач; основные методы принятия управленческих решений; методику выявления и оценки рисков принятия управленческих решений.</p>	<p>проводить оценку, анализ и управление ситуацией при принятии решений, осуществлять подготовку управленческих решений; принимать управленческие решения в конкретных профессиональных ситуациях; организовывать процесс исполнения управленческих решений; учитывать и просчитывать последствия различных вариантов управленческих решений;</p>	<p>навыками принятия организационных решений в повседневной профессиональной деятельности; навыками принятия организационно-управленческих решений в повседневной профессиональной деятельности; навыками творческого мышления при принятии и обосновании организационно-управленческих решений, направленных на решение профессиональных задач.</p>
<p>способность воспринимать, анализировать реализовывать управленческие</p>	<p>особенность анализа и реализации управленческих инноваций в профессиональной</p>	<p>творчески и самостоятельно планировать свою работу, осуществлять выбор оптимальных</p>	<p>аналитико-диагностической деятельности и определения на её основе</p>

инновации профессиональной деятельности (ПК-10)	в деятельности; способы внедрения инноваций в профессиональную деятельность	форм и методов деятельности, адекватно использовать информационно-коммуникационные и инновационные технологии и т.д.	эффективности собственной профессиональной деятельности
---	---	--	---

Показателями компетенций являются:

знания:

- нормативно-правовых основ деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, юридической клиники;
- основных положений изученных юридических дисциплин по магистерской программе;
- видов и форм оказания юридической помощи.

умения:

- выполнять практические задания по решению задач в области юриспруденции;
- находить соответствующие нормативно-правовые акты, необходимые для решения практических задач;
- составлять основные юридические документы (заявления, иски, жалобы);
- давать консультации по основным правовым вопросам;
- проявлять выдержку в своих действиях в затруднительных и конфликтных ситуациях, перестраивать свою деятельность в случае непредвиденных обстоятельств;
- самостоятельно определять цели и задачи правовой работы, проектировать результат юридической деятельности, определять способы его достижения, творчески и самостоятельно планировать свою работу, осуществлять выбор оптимальных форм и методов деятельности, адекватно использовать информационно-коммуникационные и инновационные технологии и т.д.

навыки

- взаимодействия с основными субъектами производственного процесса: устанавливать с ними контакт, сотрудничать в совместной деятельности и т.д.;
- отбора необходимой информации, логичного и доступного изложения материала;
- аналитико-диагностической деятельности и определения на её основе эффективности собственной профессиональной деятельности.

3. Место практики в структуре образовательной программы.

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратура) производственная практика входит в Блок «Практики, НИР», который относится к вариативной части программы, является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика базируется на теоретическом освоении дисциплин: Философия права, История политических и правовых учений, История и методология юридической науки, Сравнительное правоведение, Актуальные проблемы теории государства и права и ранее пройденной учебной практики.

Прохождение обучающимися производственной практики является составной частью учебного процесса и необходимо для последующего изучения ими профильных учебных дисциплин.

4. Объем практики и ее продолжительность

Продолжительность производственной практики по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратура) составляет 576 ч. (16 зачетных единиц). В соответствии с учебным планом производственная практика по очной форме обучения проводится на 2 курсе, в 4 семестре; по очно-заочной форме обучения проводится на 2 курсе в 4 семестре и 3 курсе в 5 семестре; по заочной форме обучения проводится на 2 курсе в 4 семестре и 3 курсе в 5 семестре.

5. Содержание производственной практики

Таблица 1. Содержание производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап - выбор места прохождения практики	организационное собрание обучающихся с руководителем производственной практики учебно-методического управления, ознакомление с порядком проведения практики, мерами безопасности, с документами отчетности; проверяется наличие договора с профильной организацией, в случае отсутствия заключается договор; назначение руководителей практики от Университета; собрание с руководителями практики от Университета; составление рабочего графика (плана) проведения практики; выдача индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики; выдача направлений на прохождение производственной практики каждому обучающемуся.	30	Консультации с руководителем практики, получение индивидуального задания
2	Основной этап - выполнение задания на практике	своевременное прибытие к месту прохождения практики; выполнение рабочего графика (плана) проведения практики, составленного совместно руководителем практики от организации и	516	характеристика от руководителя по месту прохождения практики, оформление дневника и отчета практики,

		руководителем практики от профильной организации; согласование и выполнение индивидуальных заданий, предусмотренных программой практики; соблюдение правил внутреннего трудового распорядка ведомства (организации); ежедневное заполнение дневника, с указанием выполняемых поручений, заданий и т.п.; выполнение указаний, относящихся к практике.		консультации с руководителем практики от Университета
3	Научно-исследовательский этап	Сбор эмпирического материала по направлению своей научно-исследовательской работы, проведение научных исследований по правовым проблемам, соответствующим направлению индивидуальной научно-исследовательской работы; подбор и систематизация материала для использования в магистерской диссертации.		Текущий контроль научного руководителя
4	Заключительный этап – подготовка и прохождение аттестации по итогам практики	подготовка отчета по результатам прохождения практики; подписание характеристики в ведомстве (организации), в котором практика была успешно пройдена; подготовка к промежуточной аттестации по итогам практики; промежуточная аттестация по итогам практики.	30	Аттестация
	Всего		576	

Содержание практики в организациях и предприятиях

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ СТАЖИРОВКА

Задачами производственной стажировки являются:

- развитие у обучающихся необходимых навыков по применению теоретических знаний на практике при оказании юридической помощи;

- обоснование и принятие в пределах порученных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;
- закрепление навыков работы с правовыми и процессуальными документами;
- составление юридических документов;
- изучение конкретных дел и правоприменительной практики;
- участие в совершении юридически значимых действий;
- подготовка проектов нормативных правовых актов в рамках порученных обязанностей;
- сбор информации и необходимых материалов для углубленной проработки вопросов, которые составляют основные разделы проектной части магистерской диссертации;
- защита прав и законных интересов граждан и юридических лиц;
- оказание юридической помощи, консультирование по вопросам права;
- осуществление правовой экспертизы нормативных правовых актов в рамках порученных обязанностей;
- осуществление организационно-управленческих функций в рамках порученных обязанностей.

Работа обучающихся в период производственной стажировки организуется в соответствии с логикой работы над магистерской диссертацией: выбор темы, определение проблемы, объекта и предмета исследования; формулирование цели и задач исследования; теоретический анализ литературы и исследований по проблеме, подбор необходимых источников по теме (специальная литература, нормативно-правовые акты, материалы судебной практики, эмпирический материал и др.); составление библиографии; определение комплекса методов исследования; оформление результатов исследования. Магистранты работают с первоисточниками, монографиями, авторефератами и диссертационными исследованиями, консультируются с научным руководителем и преподавателями.

В соответствии с учебным планом обучающиеся в магистратуре проходят трехнедельную производственную стажировку в органах государственной власти и местного самоуправления, судебных и иных правоохранительных органах, а также в других организациях Республики Адыгея и за ее пределами.

Допускается проведение производственной практики и в порядке индивидуальной подготовки у специалистов, прошедших аттестацию и имеющих соответствующий статус.

Разрешается практика за рубежом при условии, что все расходы по проезду и проживанию берет на себя принимающая сторона или обучающийся.

Места проведения практики каждого из магистрантов определяет руководитель магистерской программы с учетом мнения научного руководителя.

Базами производственной стажировки обучающихся по магистерской программе «Теория и история государства и права, история правовых учений» на основании заключенных договоров являются:

1. Государственный Совет – Хасэ Республики Адыгея
2. Верховный Суд Республики Адыгея
3. Конституционный Суд Республики Адыгея
4. Арбитражный Суд Республики Адыгея
5. Министерство юстиции Российской Федерации по Республике Адыгея
6. Прокуратура Республики Адыгея
7. Адвокатская палата Республики Адыгея
8. Администрация МО «г.Майкоп»

Таблица 2. Этапы производственной стажировки

№ п/п	Этапы практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы контроля
1.	Подготовительный этап	Ознакомление обучающегося с программой прохождения практики, составление и согласование с руководителем практики плана прохождения практики, посещение собрания по практике и получения необходимых документов, в том числе направления на практику и дневника практики.	Согласование плана практики с научным руководителем
2.	Ознакомительный этап	Ознакомление с нормативно-правовой, организационно-управленческой и иной документацией, отражающей структуру, направление и особенности деятельности организации, в которую магистрант направлен для прохождения практики; ознакомление с особенностями делопроизводства в организации - базе практики.	Собеседование с руководителем практики в организации
3.	Производственный этап	Участие в деятельности организации, мероприятиях, собраниях, действиях, проводимых данной организацией в соответствии с направлением и планом практики, а также осуществление самостоятельной работы.	Текущий контроль руководителя практики в организации
4.	Научно-исследовательский этап	Сбор эмпирического материала по направлению своей научно-исследовательской работы, проведение научных исследований по правовым проблемам, соответствующим направлению индивидуальной научно-исследовательской работы; подбор и систематизация материала для использования в магистерской диссертации.	Текущий контроль научного руководителя
5.	Итоговый этап	Подготовка и оформление отчета по практике; сдача зачета по практике	Зачет по практике

Для прохождения производственной стажировки обучающиеся могут направляться в различные сторонние организации и органы (суды, органы государственной власти и местного самоуправления).

Обучающиеся в процессе прохождения практики, в первую очередь, должны ознакомиться со структурой соответствующей организации; нормативно-правовыми актами, регламентирующими её деятельность; основными направлениями деятельности; правами и обязанностями его сотрудников; правилами работы с документами и т.д.

В процессе прохождения практики в государственных органах и органах местного самоуправления обучающемуся необходимо ознакомиться с работой юридической службы, а также работой подразделений, деятельность которых связана с темой его выпускной квалификационной работы - магистерской диссертации. Особое внимание следует уделить обобщению и анализу материалов (в том числе, ответов на обращения граждан) за предыдущие годы, а также исследованию статистических данных.

В процессе прохождения практики в правоохранительных органах обучающемуся необходимо изучить материалы уголовных или гражданских дел, соответствующих теме его магистерской диссертации. Особое внимание следует уделить работе в архивах, обобщению и анализу материалов предыдущих лет, а также статистических данных.

Производственная практика предполагает участие обучающегося в подготовке и экспертизе проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых органами государственной власти по предметам их ведения, а также иных нормативных правовых актов, подготовка которых поручена органу государственной власти или которые поступили туда для проведения экспертизы.

Производственная практика предполагает активное участие обучающегося в изучении правоприменительной деятельности правоохранительных органов, в том числе с целью выявления недостатков действующего законодательства, регламентирующего деятельность суда, прокуратуры, органов внутренних дел. В отчёте о прохождении практики обучающимися должны быть сформулированы предложения по совершенствованию соответствующих нормативно-правовых актов.

Обучающимся может поручаться подготовка отчетов и разъяснений по вопросам применения законодательства.

Производственная стажировка предполагает участие обучающегося в работе коллегий, конференций и совещаний, проводимых в органах государственной власти.

ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ

Юридическое консультирование - форма прохождения производственной практики, состоящая в оказании обучающимися под руководством преподавателей бесплатных юридических услуг гражданам.

Юридическое консультирование проводится обучающимися в магистратуре на базах практик сторонних организаций и в студенческой юридической клинике юридического факультета ФГБОУ ВО «Адыгейский государственный университет».

Основные задачи юридического консультирования:

- закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в период теоретического обучения, приобретение необходимых умений, профессиональных навыков и опыта самостоятельной работы по программе подготовки магистров;
- закрепление навыков самостоятельной работы с законодательством и его применением для разрешения конкретных правовых ситуаций;
- установление и укрепление связи теоретических знаний, полученных обучающимися с практикой;
- выработка у обучающихся творческого, исследовательского подхода к профессиональной деятельности, приобретение им навыков анализа своего труда, формирование потребности в постоянном самообразовании;
- сбор материалов по теме магистерской работы.

Юридическое консультирование как форма практики обучающихся предполагает:

- обоснование и принятие решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм по вопросам консультационной деятельности;
- составление юридических документов;
- участие в обеспечении законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;
- защиту частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности в рамках обращений граждан и представителей юридических лиц;
- защиту прав и законных интересов граждан и юридических лиц, обратившихся за консультацией;
- оказание юридической помощи, консультирование по вопросам права.

Цели практики в студенческой юридической клинике:

- закрепление теоретических знаний;
- расширение профессионального кругозора;
- получение представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;
- участие в такой деятельности под руководством и контролем кураторов;
- начальная профессиональная адаптация на рабочих местах студенческой юридической консультации - составной части правовой клиники;
- обретение и развитие навыков работы в коллективе, навыков управления совместной деятельностью;
- анализ и обобщение материалов практики.

Местом проведения юридического консультирования выступает студенческая юридическая клиника на юридическом факультете ФГБОУ ВО «Адыгейский государственный университет» и другие организации по согласованию с научным руководителем.

Таблица 3. Этапы юридического консультирования

№ п/п	Этапы практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы контроля
1.	Подготовительный этап	Ознакомление обучающегося с программой прохождения практики, составление и согласование с руководителем практики плана прохождения практики, посещение собрания по практике и получения необходимых документов, в том числе направления на практику и дневника практики.	Согласование плана практики с научным руководителем
2.	Ознакомительный этап	Ознакомление с нормативно-правовой, организационно-управленческой и иной документацией, отражающей структуру, направление и особенности деятельности юридической клиники; ознакомление с особенностями проведения консультаций и ведения делопроизводства в юридической клинике.	Собеседование с руководителем юридической клиники
3.	Консультационный этап	Участие в деятельности юридической клиники, участие в дежурствах по графику, иных мероприятиях, собраниях и действиях, проводимых в соответствии с направлением и планом практики, а также осуществление самостоятельной работы, сбор и систематизация эмпирического материала, включая обобщение правоприменительной практики	Текущий контроль руководителя юридической клиники
4.	Научно-исследовательский этап	Сбор эмпирического материала по направлению своей научно-исследовательской работы, проведение научных исследований по правовым проблемам, соответствующим направлению индивидуальной научно-исследовательской работы; подбор и систематизация материала для использования в магистерской диссертации	Текущий контроль научного руководителя
5.	Итоговый этап	Подготовка и оформление отчета по практике; сдача зачета по практике	Зачет по практике

Практика в форме юридического консультирования проходит в юридической клинике под руководством ее руководителя. В ходе практики обучающийся должен ознакомиться с принципами организации работы юридической клиники, отработать навыки оказания помощи населению в решении вопросов юридического характера, собрать эмпирический материал по теме своего исследования

6. Формы отчетности по практике

Уровень образовательных компетенций студентов оценивается в ходе итогового контроля.

По результатам практики обучающийся представляет отчет о результатах производственной стажировки и юридического консультирования в целях учета отработанного времени и проделанной работы, который подписывается обучающимся и утверждается руководителем практики.

Отчет по практике, а также дневник являются основными документами обучающегося, отражающими выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания. Материалы отчета обучающийся в дальнейшем может использовать в своей научной работе, при написании магистерской диссертации.

Отчет по практике каждый обучающийся готовит самостоятельно, равномерно в течение всего периода практики, оформляет и представляет его для проверки руководителю практики от предприятия не позднее, чем за 1-2 дня до ее окончания.

Отчет по практике составляется на основании выполненной обучающимся основной работы, исследований, проведенных в соответствии с индивидуальным заданием, изученных литературных источников по вопросам, связанным с программой практики. В целом отчет по практике должен показать умение практиканта анализировать полученные знания в сторонней организации и при юридическом консультировании в период прохождения практики.

Формой итоговой аттестации практики является дифференцированный зачет. Для сдачи дифференцированного зачета по практике обучающийся должен представить характеристику за подписью руководителя организации и руководителя юридической клиники, в которых он проходил практику, заверенную печатью организации. В характеристике должен найти оценку уровень подготовки магистранта, проявленный им при выполнении заданий практики, и его отношение к работе.

На дифференцированный зачет также представляются документы, собранные и составленные магистрантом в период практики.

Магистранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, могут быть направлены на практику вторично в свободное от учебы время. Магистранты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку (незачет), могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность.

7. Оценочные средства по производственной практике

Перечень фондов оценочных средств: индивидуальные задания на практику, дневник, отчет о прохождении производственной практики, характеристика.

Код и наименование компетенций	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания		
	пороговый	базовый	продвинутый
	Оценка		
	Удовлетворительно/зачтено	Хорошо/зачтено	Отлично/зачтено
способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2)	<i>умеет:</i> оценивать факты и явления профессиональной деятельности с точки зрения требований профессиональной этики юриста; <i>владеет:</i> навыками использования знания о культуре общения в профессиональной деятельности.	<i>умеет:</i> оценивать факты и явления профессиональной деятельности с точки зрения риска формирования профессиональных деформаций; <i>владеет:</i> коммуникативным и способностями и качествами, необходимыми в конфликтных ситуациях профессиональной деятельности.	<i>умеет:</i> анализировать коррупционно опасные ситуации; <i>владеет:</i> способностями и качествами, необходимыми для профилактики и разрешения конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности.
компетентное использование на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5)	<i>Знает:</i> общие правила организации коллективной научно-исследовательской работы; правила принятия управленческих решений. <i>Умеет:</i> решать базовые задачи, связанные с проектированием процесса исследовательской деятельности. <i>Владеет:</i> приемами методологии правовой науки; навыками работы в коллективе.	<i>Знает:</i> основные принципы организации и осуществления коллективных научно-исследовательских проектов, правила и методы принятия управленческих решений в научных коллективах. <i>Умеет:</i> планировать процесс решения исследовательских задач; выбирать необходимые технологии, методы и средства исследовательской	<i>Знает:</i> правила и методы корректировки управленческих решений в научных коллективах. <i>Умеет:</i> корректировать работу членов исследовательского коллектива. <i>Владеет:</i> навыками организации эффективного делового общения в рамках работы в научном коллективе.

		<p>деятельности; определять функции членов исследовательског о коллектива.</p> <p><i>Владеет:</i> навыками получения актуальной информации в результате обмена практическим опытом в профессионально м сообществе.</p>	
<p>способность разрабатывать нормативные правовые акты (ПК-1)</p>	<p>знает: не в структурированном виде основные понятия юридических дисциплин; понятий субъектов и объектов правоотношений; действующего законодательства; правил разработки и принятий нормативных правовых актов; правил юридической техники.</p> <p>умеет: использовать в целом основные понятия юридических дисциплин; разрабатывать и принимать нормативные правовые акты; применять правила юридической техники;</p> <p>владеет: не систематическими навыками использования основных понятий юридических дисциплин; разработки и принятия нормативных правовых актов; использовать правила юридической техники.</p>	<p>знает: практически основные понятия юридических дисциплин; понятий субъектов и объектов правоотношений; действующего законодательства; правил разработки и принятий нормативных правовых актов; правил юридической техники.</p> <p>умеет: использовать практически в полном объеме основные понятия юридических дисциплин; разрабатывать и принимать нормативные правовые акты; применять правила юридической техники;</p> <p>владеет: практически всеми навыками использования основных понятий</p>	<p>знает: основные понятия юридических дисциплин; понятий субъектов и объектов правоотношений; действующего законодательства ; правил разработки и принятий нормативных правовых актов; правил юридической техники.</p> <p>умеет: использовать в полном объеме основные понятия юридических дисциплин; разрабатывать и принимать нормативные правовые акты; применять правила юридической техники;</p> <p>владеет: всеми навыками использования основных</p>

		юридических дисциплин; разработки и принятия нормативных правовых актов; использовать правила юридической техники.	понятий юридических дисциплин; разработки и принятия нормативных правовых актов; использовать правила юридической техники.
квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2)	<i>умеет:</i> избирать из массива правовых норм соответствующие нормы применительно к конкретной ситуации; <i>владеет:</i> навыками квалифицированного применения нормативных актов.	<i>умеет:</i> применять общепризнанные принципы права в профессиональной деятельности; <i>владеет:</i> навыками обоснования применения норм и принципов права в конкретных профессиональных ситуациях	<i>умеет:</i> оценивать возможность и необходимость применения норм материального и процессуального права, общепризнанных принципов и норм международного права в профессиональной деятельности для решения конкретных ситуаций; <i>владеет:</i> навыками реализации положений действующего законодательства в соответствии с видом юридической деятельности, с учетом индивидуальных обстоятельств
квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7)	<i>умеет:</i> использовать различные способы толкования норм прав при анализе текста правового акта; <i>владеет:</i> навыками уяснения содержания правовых норм.	<i>умеет:</i> выявлять сведения, необходимые для более полного толкования нормативных правовых актов; <i>владеет:</i> навыками уяснения и разъяснения	<i>умеет:</i> анализировать акты официального толкования, разъяснять их содержание, в том числе в профессиональной деятельности; <i>владеет:</i>

		содержания правовых норм с использованием различных приемов и способов толкования права, в том числе касающихся профессиональной деятельности.	навыками разъяснения и применения актов официального юридического толкования.
способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности (ПК-8)	<i>умеет:</i> определять соответствие проекта нормативного акта действующему законодательству; выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику; <i>владеет:</i> навыками оценки соответствия проекта правового акта действующему законодательству; профессиональной лексикой	<i>умеет:</i> применять различные приемы и способы оценки качества правового акта; грамотно формулировать квалифицированные юридические заключения; <i>владеет:</i> навыками оценки качества проекта правового акта; основами психологии делового общения; навыками подбора и анализа информации, необходимой для предоставления квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической деятельности.	<i>умеет:</i> выбирать наиболее эффективные приемы и способы оценки качества правового акта, определения его соответствия федеральному законодательству и требованиям законодательной техники, в том числе по выявлению в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции в деятельности УИС; выявлять альтернативы действий клиента для достижения его целей, разъяснять клиенту правовую основу его проблемы и возможных решений, прогнозировать последствия действий клиента; <i>владеет:</i> навыками формулировки

			квалифицированны ых выводов, заключений, рекомендаций; навыками определения адекватных способов подачи информации при консультировании и по юридическим вопросам и обеспечения доступности консультации для понимания и дальнейшей реализации профессиональны х рекомендаций.
способность принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9)	<i>умеет:</i> принимать организационные решения о порядке поведения в конкретных профессиональных ситуациях; <i>владеет:</i> навыками принятия организационных решений в повседневной профессиональной деятельности.	<i>умеет:</i> квалифицировать факты и обстоятельства, влияющие на принятие организационных решений в профессиональны х ситуациях; <i>владеет:</i> навыками принятия организационно- управленческих решений в повседневной профессиональной деятельности.	<i>умеет:</i> принимать оптимальные организационно- управленческие решения в профессионально значимой ситуации; <i>владеет:</i> навыками творческого мышления при принятии и обосновании организационно- управленческих решений, направленных на решение профессиональны х задач.
способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессионально й деятельности (ПК-10)	общие понятия теории государства и права, основные понятия и институты права; понятие, систему и основные принципы организации и деятельности государственных органов и органов местного	определять иерархию источников (форм) источников национального права Российской Федерации права, регулирующих	опытом решения практических задач, возникающих в процессе осуществления профессионально й

	самоуправления.	<p>конкретные общественные отношения, в зависимости от принятой в стране системы права, а также деятельность всех органов публичной власти в России, в том числе и суда, а также грамотно формулировать свои мысли на русском языке.</p>	<p>правотворческой, правоприменительной, , экспертно-консультационной, организационно-управленческой, деятельности в органах публичной власти, юридических службах, департаментах, отделах различной юридической направленности, государственных и муниципальных учреждениях и организациях на основе конституционных принципов и ценностей, руководствуясь конституционными правосознанием, а также – широким кругозором университетского уровня, достаточным для получения профессиональной подготовки, обеспечивающей готовность к самостоятельному решению исследовательских, проектных, практических задач в условиях появления новых социально-экономических вызовов и</p>
--	-----------------	--	--

			постоянной трансформации правовых, нравственных и культурно-бытовых ориентиров.
--	--	--	---

По итогам прохождения каждого вида практики магистрант предоставляет научному руководителю отчетную документацию:

- заявление на прохождение практики (Приложение 1);
- задание на практику (Приложение 2);
- дневник прохождения практики (Приложение 3);
- справку работодателя о сформированности компетенций (Приложение 4);
- характеристику на магистранта с места прохождения практики (Приложение 5);
- отчет о прохождении практики (Приложение 6);
- копия договора о практике;

Первым и обязательным пунктом при заполнении дневника является запись о прохождении практикантом инструктажей по ознакомлению с требованиями охраны труда, техникой безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Магистрант обязан разместить электронный вариант характеристики в Портфолио СДО АГУ.

В двухнедельный срок после окончания практики, а при проведении практики в летний период в течение двух недель после начала учебного года проводится итоговая конференция.

Отчет с учетом его содержания и защиты оценивается по пятибалльной шкале.

Критериями оценки являются:

- уровень теоретического осмысления студентами практической деятельности принимающей организации (ее целей, задач, содержания, методов);
- качество отчета по итогам практики;
- степень и качество приобретенных магистрантами профессиональных умений;
- уровень профессиональной направленности выводов и рекомендаций, сделанных магистрантами в ходе прохождения практики.

Оценка «отлично» выставляется, если магистрант полно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, магистрантом разработаны рекомендации по совершенствованию законодательства или правоприменительной практики в соответствии с темой магистерской диссертации, имеется положительная характеристика от руководителя базы практики, а также, как правило, научные публикации по теме диссертации.

Оценка «хорошо» выставляется, если магистрант хорошо отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, имеется положительная характеристика от руководителя базы практики.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если магистрант отвечает не на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, имеется положительная характеристика от руководителя базы практики.

Оценка «не зачтено» выставляется, если магистрант не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета и (или) имеется отрицательная характеристика от руководителя базы практики.

Итоги практики обсуждаются на заседаниях кафедры, на заседаниях Совета юридического факультета с участием, где это возможно, представителей баз практики.

Типовые индивидуальные задания по производственной практике

1. Изучить нормативные правовые акты и иные документы, регулирующие деятельность органа (организации), его подразделения.
2. Выяснить особенности делопроизводства, аналитической и статистической деятельности базы практики (при наличии возможности).
3. Определить место и роль юридической службы в структуре органа (организации).
4. Принять участие в проведении профильных мероприятий, выполнении юридически значимых действий или профессионально-ориентированных поручений, заданий.
5. По-возможности принять участие в мероприятиях, процедурах, связанных с обращениями граждан.
6. Подготовить проекты документов по профилю деятельности органа (организации).
7. Подобрать и систематизировать практический материал для перспективной подготовки курсовой работы, научной статьи, магистерской диссертации.
8. Выявить проблемы реализации законодательства в практической деятельности органа (организации), правоприменительной практики – в отдельных аспектах, сформулировать предложения по их разрешению.

8. Учебная литература и ресурсы сети «Интернет», необходимые для проведения практики

Таблица 4. Основная литература

№ п/п	Наименование
1.	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ВПО по направлению подготовки 030900 «Юриспруденция» (квалификация (степень) - «магистр»)
2.	Положение о порядке проведения практик (магистратура) от 28.06.2019 г.

Таблица 5. Электронные информационные ресурсы

№ п/п	Название (адрес) ресурса
1.	Президент Российской Федерации http://president.kremlin.ru/
2.	Правительство Российской Федерации http://www.government.ru/
3.	Государственная Дума http://www.duma.gov.ru/ Министерство внутренних дел Российской Федерации http://www.mvdinform.ru
4.	Министерство юстиции Российской Федерации http://www.minjust.ru
5.	Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека http://www.rospotrebnadzor.ru
6.	Федеральная налоговая служба http://www.nalog.ru/
7.	Конституционный суд Российской Федерации http://www.ksrf.ru/
8.	Верховный Суд Российской Федерации http://www.supcourt.ru/
9.	Высший Арбитражный Суд Российской Федерации http://www.arbitr.ru/
10.	Гарант http://www.garant.ru/
11.	Консультант плюс http://www.consultant.ru/
12.	Референт http://www.referent.ru/ Российская газета http://www.rg.ru/
13.	Юридическая Россия http://law.edu.ru

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики.

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс».
2. Справочная правовая система «Гарант»

10. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе проведения практики используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения.

11. Материально-техническая база, необходимая для проведения производственной практики

ФГБОУ ВО «АГУ» для организации производственной практики располагает необходимой материально-технической базой: собственная библиотека, оснащенная компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет; доступ к электронно-библиотечной системе «Университетская библиотека-online» (<http://www.biblioclub.ru/>); компьютерные классы общего пользования с подключенными к Интернет; компьютерные мультимедийные проекторы в аудиториях и другая техника для презентаций учебного материала; юридическая клиника, учебный зал судебных заседаний.

Профильные организации предоставляют практикантам возможность прохождения практики в помещениях, соответствующих действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ, компьютеры, методики, архивные материалы, статистические отчеты.

По месту прохождения практики практикантам предоставляется рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету. Рабочее место может оснащаться средствами вычислительной техники (персональный компьютер, принтер, сканер, факс) и связи, в том числе с выходом в Интернет, за исключением случаев работы с коммерческой либо иной охраняемой законом тайны.

Рабочее место по месту прохождения практики предусматривает:

1. операции по поиску правовой информации различными методами и способами;
2. проведение вычислительных операций при минимальном вмешательстве человека, например, проведение статистической обработки имеющихся данных;
3. сбор, контроль, фиксацию, передачу, обработку, хранение и визуализацию различных по форме, типу и структурированности сведений (в т.ч. необходимых показателей) в информационном пространстве различными способами и методами;
4. редактирование и оформление результатов работы, а также их вывод в нужной форме на соответствующие носители;
5. составление проектов процессуальных документов (запрос, проекты процессуальных документов и др.);
6. возможность работы с базами, данными судебных решений, размещенные в открытых источниках.

В связи с необходимостью выполнения отдельных заданий по практике вне места нахождения профильной организации (например, участие в судебных заседаниях, выездных проверках и т.д.), требований по наличию специального оборудования не предъявляется.

12. Приложение

Приложение 1

Декану юридического факультета
Шадже А.М.
Магистранта ____ курса,
группы ____
направления подготовки
40.04.01 - Юриспруденция

Ф.И.О. магистранта

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне место прохождения производственной практики на предприятии (в организации) _____ с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г., расположенного по адресу: _____.

Ответственный за проведение практики от предприятия (указать должность, Ф.И.О. телефон, e-mail) _____

«__» _____ 20__ г.

Подпись магистранта

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Адыгейский государственный университет»**

Факультет Юридический
Кафедра конституционного и административного права

Магистратура
Курс ____ семестр ____

Направление подготовки **40.04.01 Юриспруденция**
Магистерская программа «**Теория и история государства и права, история правовых
учений**»
_____ форма обучения

ЗАДАНИЕ
на производственную практику

Способ проведения

(фамилия, имя, отчество)

1. Тема задания на практику: _____

2. Содержание задания на практику; вопросы, подлежащие изучению: _____

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

4. Место прохождения практики: _____

Ожидаемые результаты прохождения практики соответствуют программе и
заявленным компетенциям.

Руководитель от университета _____
подпись

Руководитель от профильной организации _____
подпись

Задание принял к исполнению _____
подпись магистранта

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Адыгейский государственный университет»

Факультет **ЮРИДИЧЕСКИЙ**

Кафедра конституционного и административного права

Магистратура
Курс ____ семестр ____

Направление подготовки **40.04.01 Юриспруденция**
Магистерская программа «Теория и история государства и права, история правовых
учений»
_____ форма обучения

ДНЕВНИК
производственной практики

Способ проведения

Курс ____

(фамилия, имя, отчество)

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.

Выбыл на практику
«__» _____ 20__ г.
Декан юридического факультета
_____ А.М. Шадже

Прибыл _____ на _____ практику
«__» _____ 20__ г.

(должность, ф.и.о. руководителя от предприятия)

Убыл с практики
«__» _____ 20__ г.

(должность, ф.и.о. руководителя от предприятия)
М.П.

Майкоп, 20__

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Адыгейский государственный университет»**

Факультет Юридический

Кафедра конституционного и административного права

Магистратура
Курс ____ семестр ____

Направление подготовки **40.04.01 Юриспруденция**
Магистерская программа «**Теория и история государства и права, история правовых учений**»
_____ форма обучения

Справка
работодателя о сформированности компетенций

магистрант _____
(фамилия, имя, отчество)

Наименование практики: **производственная**

Способ проведения: _____

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

	<i>Отметка о формировании компетенций</i>	<i>Содержание компетенции</i>
1.		способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2)
2.		компетентное использование на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5)
3.		способность разрабатывать нормативные правовые акты (ПК-1)
4.		квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2)
5.		квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7)
6.		способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности (ПК-8)
7.		способность принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9)
8.		способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10)

Руководитель практики от
профильной организации

М.П.

Подпись

Ф.И.О., должность

ХАРАКТЕРИСТИКА (ОТЗЫВ)**Производственная практика**

Способ проведения

Магистрант _____ курса _____ группы _____
 направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция магистерская программа «Теория и
 история государства и права, история правовых учений» прошел производственную
 практику с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Программу практики выполнил(а) _____
 (полностью, в основном, частично)

Пропущено дней _____, из них по неуважительной причине _____

Нарушение уровня теоретической, трудовой и исполнительской
 дисциплины _____
 допускал (а), не проявил (а)

Общий уровень подготовки _____
 (достаточный, недостаточный)

Умение работать с нормативными, отчетными и иными документами и специальной
 литературой _____
 проявил (а), не проявил (а)

Отношение к работе _____
 (добросовестное, недобросовестное)

Получение дополнительной профессии _____
 (указать профессию)

Замечания по качеству выполнения работ _____
 (имеет, не имеет)

Уровень коммуникабельности _____
 (низкий, средний, высокий)

Поощрения, взыскания _____
 (имеет, не имеет)

Оценка прохождения практики _____

Руководитель практики от
 профильной организации

М.П.

Подпись

Ф.И.О., должность

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Адыгейский государственный университет»**

Факультет ЮРИДИЧЕСКИЙ
Кафедра конституционного и административного права

Магистратура
Курс ____ семестр ____

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция
**Магистерская программа «Теория и история государства и права, история правовых
учений»**
_____ форма обучения

ОТЧЕТ
по производственной практике

Способ проведения

Начало практики « ____ » _____ 20 ____ г.
Окончание практики « ____ » _____ 20 ____ г.

Выполнил магистрант

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Проверили:

(должность, ФИО руководителя от факультета)

(оценка)

(подпись)

(дата)

(должность, ФИО руководителя профильной организации)

(подпись)

(дата)

М.П.

Майкоп, 20 ____

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»		
	Программа практики		
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3		

13. Лист регистрации изменений

Номер р изме нения	Номера листов			Основание для внесения изменения	Подпис ь	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					