

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 21.11.2025 08:23:10

Уникальный программный ключ:

790a1a8df2525774421adc1fc96453f0e902bfb0

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА

ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»

(Университет Вернадского)

## Кафедра гражданского права и процесса

Принято Ученым советом  
Университета Вернадского  
«28» августа 2025 г. протокол № 1



УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по образовательной деятельности  
для документов Кудрявцев М.Г.  
«28» августа 2025 г.

## ПРОГРАММА

### Производственная практика: профессиональная практика по профилю деятельности

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы Правовое регулирование  
государственной власти, государственной и муниципальной службы

Квалификация Магистр

Форма обучения заочная

Балашиха 2025

Программа практики разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Программа практики разработана доцентом кафедры гражданского права и процесса, к.ю.н. , доцентом Надысевой Э.Х.

Рецензент: д.ю.н., профессор, Чихладзе Л.Т.

## **Введение**

Производственная практика: профессиональная практика по профилю деятельности является неотъемлемой составной частью учебного процесса подготовки студентов к самостоятельной практической работе.

**Целями** производственной практики: профессиональной практики по профилю деятельности являются: Закрепление и углубление полученных в процессе обучения теоретических знаний, а также овладение практическими навыками и опытом по вопросам управления в органах регионального и муниципального управления; формирование профессиональных компетенций, приобретение практических навыков и развитие профессиональных качеств будущего магистра; а также овладение практическими навыками и опытом по вопросам управления в органах регионального и муниципального управления; закрепление теоретических знаний и практических компетенций в сфере профессиональной деятельности по направлению подготовки Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

**Задачи производственной практики: профессиональной практики по профилю деятельности:**

- приобретение практических навыков по анализу и организации работы в органах регионального и муниципального управления;
  - оказание помощи организациям, сотрудничающим с органами регионального и муниципального управления, путём привлечения к участию в работе соответствующих управленических структур;
  - обоснование и выбор основных направлений развития органов регионального и муниципального управления;
  - сбор фактических данных о результатах работы в органах регионального и муниципального управления, в области организации системы управления и стратегического развития;
- формирование и разработка предложений по совершенствованию процесса управления органов регионального и муниципального управления.
- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
  - закрепление, расширение и углубление теоретических знаний;
  - знакомство с деятельностью организации, приобретение практических навыков самостоятельной работы;
  - приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
  - приобретение навыков работы с информацией организации: разработка плана и программы сбора информации об организации, среди деятельности и социально-экономических проблемах, с которыми сталкивается организация, об особенностях производства, сбыта, структуре и персонале организации;
  - подготовка к осознанному и углублённому изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин;
  - развитие способности обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями;
  - формирование и развитие у обучающихся личностных качеств будущего специалиста, устойчивого интереса к профессиональной деятельности, потребности в самообразовании и творческом подходе к практической деятельности;
  - приобретение практических навыков по анализу и организации работы в органах регионального и муниципального управления;

- оказание помощи организациям, сотрудничающим с органами регионального и муниципального управления, путём привлечения к участию в работе соответствующих управлительских структур;
  - обоснование и выбор основных направлений развития органов регионального и муниципального управления;
  - сбор фактических данных о результатах работы в органах регионального и муниципального управления, в области организации системы управления и стратегического развития;
- формирование и разработка предложений по совершенствованию процесса управления органов регионального и муниципального управления.

## **1. Вид практики, способ и форма ее проведения**

Вид практики: производственная

Тип практики: профессиональная практика по профилю деятельности

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 производственной практики: профессиональной практики по профилю деятельности.

## **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 производственной практики: профессиональной практики по профилю деятельности у студента формируются следующие компетенции: общепрофессиональные профессиональные и профессиональные (ОПК; ПК). В данном пункте компетенции указываются в соответствии с ФГОС ВО и рабочего учебного плана. Компетенции, приведенные во ФГОС ВО, являются обязательными для освоения.

<b>Код и наименование компетенции</b>
<b>Общепрофессиональная компетенция</b>
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
<b>Профессиональная компетенция</b>
ПК-2. Способен на высоком профессиональном уровне квалифицированно применять правовые нормы при осуществлении профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
ПК-4. Способен консультировать по вопросам законодательства требующим специальных знаний, давать квалифицированные разъяснения и консультации по вопросам применения действующих правовых норм

## 2.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Компетенция	Индикаторы достижения компетенций Планируемые результаты обучения
Общепрофессиональная компетенция	
ОПК- 3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права;	<p>Знать (З): смысл правовых норм с помощью приемов и способов толкования, в том числе при наличии пробелов и коллизий нормах права</p> <p>Уметь (У): квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права</p> <p>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</p>
ОПК-4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	<p>Знать (З): собственную правовую позицию по делу в письменной и устной форме</p> <p>Уметь (У): письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах</p> <p>Владеть (В): аргументированно возражать против правовой позиции другой стороны в состязательных процессах</p>
ПК-2. Способен на высоком профессиональном уровне квалифицированно применять правовые нормы при осуществлении профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	<p>Знать (З): правовые нормы при осуществлении профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p> <p>Уметь (У): на высоком профессиональном уровне квалифицированно применять правовые нормы при осуществлении профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p> <p>Владеть (В): навыками на высоком профессиональном уровне квалифицированно применять правовые нормы при осуществлении профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>
ПК-4. Способен консультировать по вопросам законодательства требующим специальных знаний, давать квалифицированные разъяснения и консультации по вопросам применения действующих правовых норм	<p>Знать (З): вопросы законодательства требующим специальных знаний, давать квалифицированные разъяснения и консультации по вопросам применения действующих правовых</p> <p>Уметь (У): консультировать по вопросам законодательства требующим специальных знаний, давать квалифицированные разъяснения и консультации по вопросам применения действующих правовых норм</p> <p>Владеть (В): навыками консультирования по вопросам законодательства требующим специальных знаний, давать квалифицированные разъяснения и консультации по вопросам применения действующих правовых норм;</p>

### **3. Место практики в структуре ОПОП ВО**

Производственная практика: профессиональная практика по профилю деятельности 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 производственной практики: профессиональной практики по профилю деятельности составляет 6 зачетных единиц (108 часа, из них 4,25 часа контактной работы, в т.ч. 4 часа на контроль). Студенты проходят практику: по заочной форме обучения – в течение 4 недель на 3 курсе.

### **5. Руководство практикой**

• Для руководства производственной практикой: профессиональной практики по профилю деятельности назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры Управления (далее - руководитель практики от Университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

- Руководитель практики от Университета:
  - 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 в организации;
    - осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
    - оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
    - оценивает результаты прохождения практики обучающимися в форме отзыва о работе студента в период прохождения практики (Приложение 4).
  - Руководитель практики от профильной организации:
    - согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты обучения при прохождении практики;
    - предоставляет рабочие места обучающимся;
    - обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
    - контролирует ведение обучающимися дневника прохождения практики;
    - оценивает результаты прохождения практики обучающимися в форме отзыва о работе студента в период прохождения практики (Приложение 5);
    - проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
    - При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики (Приложение 6).
    - Составление на протяжении всей производственной практики Дневника о прохождении практики (Приложение 7).

## **6. Содержание практики**

Разделы (этапы) практики	Код Компетенции
<b>Подготовительный этап</b> Установочная лекция. Выдача индивидуального задания на практику. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами трудового распорядка.	ОПК-3; ОПК-4; ПК-2; ПК-4;
<b>Практическая работа</b> 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.	ОПК-3; ОПК-4; ПК-2; ПК-4;
<b>Отчетный (заключительный) этап</b> 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 производственной практики и своевременная сдача руководителю по практической подготовке от Университета; защита в установленные сроки отчёта по практике. Заключительная лекция. Защита результатов практики	ОПК-3; ОПК-4; ПК-2; ПК-4;

Перед началом производственной практики: профессиональной практики по профилю деятельности обучающийся должен:

- явиться в назначенное время на общее организационное собрание (инструктаж);
- получить от преподавателя - руководителя практики от Университета необходимые инструкции и консультации;
- изучить предусмотренные программой практики материалы.

Обучающиеся в период прохождения производственной практики (по профилю профессиональной деятельности) обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программами практики (в т.ч. индивидуальные задания);
  - выполнять рабочий график (план) проведения практики;
  - поддерживать в установленные дни контакты с руководителем практики от кафедры, а в случае возникновения непредвиденных обстоятельств или неясностей сообщать о них незамедлительно;
  - соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
  - строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности..

## **7. Формы отчетности по практике**

Формами отчетности по производственной практики: профессиональной практики по профилю деятельности являются дневник прохождения практики (Приложение 7) и отчет о прохождении практики. Отчет должен содержать сведения о выполненной работе в период практики и материал, отражающий содержание разделов программы практики, рабочего графика (плана) проведения практики и индивидуального задания.

## **8. Особенности организации производственной практики: профессиональной практики по профилю деятельности 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 Windows), 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-техническое 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 производственной практики: профессиональной практики по профилю деятельности представлены в виде фонда оценочных средств к программе практики.

### **10. Методические указания для обучающихся по прохождению практики**

В процессе организации производственной практики: профессиональной практики по профилю деятельности применяются не только традиционные образовательные, технологии, но и активные и интерактивные формы: анализ и разбор конкретных ситуаций. В последствии на этой основерабатываются 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 производственной 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 производственной практики: профессиональной практики по профилю деятельности являются:

1. Учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
2. Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание производственной практики: профессиональной практики по профилю деятельности.

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

### **Учебно-методическое обеспечение проведения практики:**

<b>№ п/п</b>	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц
	Методические рекомендации по прохождению практики

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

<b>№ п/п</b>	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц	Ссылка на учебное издание в ЭБС
1.	Уголовная ответственность и наказание : учебное пособие для вузов / И. А. Подвойкина [и др.] ; под редакцией И. А. Подвойкиной. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16608-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —	URL: <a href="https://urait.ru/bcode/531373">https://urait.ru/bcode/531373</a>
2.	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: <a href="https://urait.ru/bcode/533233">https://urait.ru/bcode/533233</a>
3.	Рассолов, И. М. Информационное право : учебник и практикум для вузов / И. М. Рассолов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 427 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18043-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —	URL: <a href="https://urait.ru/bcode/534187">https://urait.ru/bcode/534187</a>
4.	Серегин, А. В. Сравнительное правоведение (мир правовых семей) : учебник для вузов / А. В. Серегин. — 2-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16114-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —	URL: <a href="https://urait.ru/bcode/530448">https://urait.ru/bcode/530448</a>
5.	Правотворчество : учебное пособие для вузов / А. П. Альбов [и др.] ; под редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 219 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16843-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —	URL: <a href="https://urait.ru/bcode/531878">https://urait.ru/bcode/531878</a>

### **Ресурсы сети «Интернет»**

1. ЭБС «Agribib» - 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.rgunh.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.rgunh.ru](http://www.portfolio.rgunh.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**  
**Производственной практики: профессиональной практики по профилю деятельности**

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы Правовое регулирование государственной власти, государственной и муниципальной службы

Квалификация Магистр

Форма обучения заочная

Балашиха 2025

**1. Описание показателей и критериев оценивания планируемых результатов обучения по производственной практики: профессиональной практики по профилю деятельности**

<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Уровень освоения</b>	<b>Индикатор сформированности компетенции Планируемые результаты обучения</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	<b>Пороговый (удовлетворительно)</b>	<p><b>Знать (3):</b> смысл правовых норм с помощью приемов и способов толкования, в том числе при наличии пробелов и коллизий нормах права</p> <p><b>Уметь (У):</b> квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права</p> <p><b>Владеть (В):</b> 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</p>	Дневник прохождения практики  Собеседование
	<b>Продвинутый (хорошо)</b>	<p><b>Знает твердо:</b> смысл правовых норм с помощью приемов и способов толкования, в том числе при наличии пробелов и коллизий нормах права</p> <p><b>Умеет уверенно:</b> квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права</p> <p><b>Владеет уверенно:</b> 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</p>	Дневник прохождения практики
	<b>Высокий (отлично)</b>	<p><b>Имеет сформировавшееся систематические знания:</b> смысл правовых норм с помощью приемов и способов толкования, в том числе при наличии пробелов и коллизий нормах права</p> <p><b>Имеет сформировавшееся систематическое умение:</b></p>	Дневник прохождения практики  Собеседование

		<p>квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права</p> <p><b>Показал сформировавшееся систематическое владение:</b> путем толкования содержание общеправовых категорий применительно к отрасли права, ключевых отраслевых правовых категорий и понятий,</p> <p>в том числе с учетом их толкования высшими судебными органами</p>	
ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	<b>Пороговый (удовлетворительно)</b>	<p><b>знать:</b> собственную правовую позицию по делу в письменной и устной форме</p> <p><b>уметь:</b> письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах</p> <p><b>владеть:</b> аргументированно возражать против правовой позиции другой стороны в состязательных процессах</p>	Дневник прохождения практики Собеседование
	<b>Продвинутый (хорошо)</b>	<p><b>Знает твердо:</b> собственную правовую позицию по делу в письменной и устной форме</p> <p><b>Умеет уверенно:</b> письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах</p> <p><b>Владеет уверенно:</b> аргументированно возражать против правовой позиции другой стороны в состязательных процессах</p>	Дневник прохождения практики
	<b>Высокий (отлично)</b>	<p><b>Имеет сформировавшиеся систематические знания:</b> собственную правовую позицию по делу в письменной и устной форме</p> <p><b>Имеет сформировавшееся систематическое умение:</b> письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах</p> <p><b>Показал сформировавшееся систематическое владение:</b> аргументированно возражать против правовой позиции другой стороны в состязательных процессах</p>	
ПК-2. Способен на высоком профессиональном уровне квалифицированно применять правовые нормы при осуществлении профессиональной деятельности, реализовывать	<b>Пороговый (удовлетворительно)</b>	<p><b>Знать (3):</b> правовые нормы при осуществлении профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p> <p><b>Уметь (У):</b> на высоком профессиональном уровне квалифицированно применять правовые нормы при осуществлении профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального</p>	Дневник прохождения практики Собеседование

нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности		права в профессиональной деятельности <b>Владеть (В):</b> навыками на высоком профессиональном уровне квалифицированно применять правовые нормы при осуществлении профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	
	<b>Продвинутый (хорошо)</b>	<b>Знает твердо:</b> правовые нормы при осуществлении профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности <b>Умеет уверенно:</b> на высоком профессиональном уровне квалифицированно применять правовые нормы при осуществлении профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности <b>Владеет уверенно:</b> навыками на высоком профессиональном уровне квалифицированно применять правовые нормы при осуществлении профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Дневник прохождения практики  Собеседование
	<b>Высокий (отлично)</b>	<b>Имеет сформировавшееся систематические знания:</b> правовые нормы при осуществлении профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности <b>Имеет сформировавшееся систематическое умение:</b> на высоком профессиональном уровне квалифицированно применять правовые нормы при осуществлении профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности <b>Показал сформировавшееся систематическое владение:</b> навыками на высоком профессиональном уровне квалифицированно применять правовые нормы при осуществлении профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Дневник прохождения практики  Собеседование
ПК-4. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных областях	<b>Высокий (отлично)</b>	<b>Знает твердо:</b> законодательства требующим специальных знаний, давать квалифицированные разъяснения и консультации по вопросам применения действующих правовых норм ; <b>Умеет уверенно:</b> консультировать по вопросам законодательства требующим специальных знаний, давать квалифицированные	Дневник прохождения практики

(сферах) деятельности органов публичной власти		разъяснения и консультации по вопросам применения действующих правовых норм; <b>Владеет уверенно: навыками</b> консультирования по вопросам законодательства требующим специальных знаний, давать квалифицированные разъяснения и консультации по вопросам применения действующих правовых норм;	Собеседование
	<b>Пороговый (удовлетворительно)</b>	<b>Имеет сформировавшееся систематические знания:</b> законодательства требующим специальных знаний, давать квалифицированные разъяснения и консультации по вопросам применения действующих правовых норм ; <b>Имеет сформировавшееся систематическое умение:</b> консультировать по вопросам законодательства требующим специальных знаний, давать квалифицированные разъяснения и консультации по вопросам применения действующих правовых норм; <b>Показал сформировавшееся систематическое владение: навыками</b> консультирования по вопросам законодательства требующим специальных знаний, давать квалифицированные разъяснения и консультации по вопросам применения действующих правовых норм функции по оказанию государственных услуг;	Дневник прохождения практики Собеседование
	<b>Продвинутый (хорошо)</b>	<b>знать:</b> научные исследования в области юриспруденции в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры; <b>уметь:</b> Проводить научные исследования в области юриспруденции в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры; <b>владеть:</b> навыками проведения научные исследования в области юриспруденции в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры	Дневник прохождения практики Собеседование

## 2. Описание шкал оценивания

### 2.1 Шкала оценивания на этапе текущего контроля

Форма текущего контроля	Отсутствие усвоения (ниже порогового)*	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Ведение дневника	Дневник не вёлся (не заполнен);	Дневник заполнен частично;	Дневник заполнен в полном	Дневник заполнен в полном

прохождения практики	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 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	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	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)
Оформление отчета о прохождении практики	Изложение материалов неполное, бессистемное; оформление не соответствует требованиям. Программа практики и индивидуальное задание не выполнены	Изложение материалов неполное, допущены грубые ошибки; оформление не аккуратное. Программа практики и индивидуальное задание выполнены частично	Изложение материалов полное, последовательное, допущены незначительные ошибки; оформление соответствует требованиям. Программа практики выполнена; индивидуальное задание выполнено частично	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное; оформление соответствует требованиям. Программа практики и индивидуальное задание выполнены в полном объеме
Защита отчета о прохождении практики	Доклад по основным результатам пройденной практики имеет неакадемический характер. Обучающийся не владеет материалом, на вопросы, направленные на выявление его знаний, умений, навыков для формирования компетенций, дает неправильные ответы	Доклад по основным результатам практики имеет ненаучный характер. Обучающийся не в полной мере владеет материалом, на большинство вопросов, направленных на выявление его знаний, умений, навыков для формирования компетенций, дает неверные ответы	Доклад по основным результатам практики структурирован, логичен, имеет научный стиль. Обучающийся владеет материалом, отвечает на большинство вопросов, направленных на выявление его знаний, умений, навыков для формирования компетенций	Доклад по основным результатам практики структурирован, логичен, имеет научный, академический стиль. Обучающийся свободно владеет материалом, правильно отвечает на вопросы, направленные на выявление его знаний, умений, навыков для формирования компетенций

**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 производственной практики: профессиональной практики по профилю деятельности.**

## **ЗАДАНИЕ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ДНЕВНИК О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

### **Ведение дневника прохождения практики**

Дневник прохождения практики наравне с отчетом о прохождении практики является основным документом, по которому обучающийся отчитывается о выполнении программы практики. Во время производственной практики (по профилю профессиональной деятельности) 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 от профильной организации, который подписывает его после просмотра, делает свои замечания и дает, если необходимо, дополнительные задания. По окончании производственной практики: профессиональной практики по профилю деятельности студент должен представить полностью заполненный дневник прохождения практики руководителю практики от профильной организации для просмотра и составления отзыва. В установленный срок студент должен сдать на кафедру отчет о прохождении практики и дневник прохождения практики. Без дневника прохождения практики студент не допускается к защите отчета о прохождении практики.

## **ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ Подготовка отчета о прохождении практики**

Текст отчета по практике должен содержать - титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список использованной литературы и приложение (при необходимости).

Во введении должны быть отражены: цели и задачи прохождения практики, ее предмет и объект, основное содержание своей работы во время практики.

Основная часть должна содержать аналитическое обобщение полученных в ходе практики сведений по определенным темам.

Заключение содержит выводы по результатам прохождения практики.

Список использованной литературы следует указать все источники, которые были использованы при прохождении практики и подготовке отчета.

Руководитель практики вправе корректировать, добавлять или сокращать разделы предлагаемой структуры отчета.

Объем отчета по производственной практике - от 7 до 10 листов формата А4 (без учета приложений).

### **Защита отчета о прохождении практики**

Отчет о прохождении практики, подписанный руководителем практики от предприятия, студент предоставляет на кафедру для проверки после окончания практики. Руководитель практики от Университета проверяет отчет и допускает (или не допускает) его к защите.

Окончательная оценка выставляется по результатам защиты. Во время защиты (в форме свободного собеседования) студент должен уметь анализировать проблемы, решения, статистику, которые изложены им в отчете о прохождении практики и дневнике прохождения практики; обосновать сделанные им выводы и предложения, их законность и эффективность, отвечать на все вопросы по существу отчета.

Оценка по производственной практике: профессиональной практики по профилю деятельности приравнивается к оценкам по теоретическому обучению при подведении итогов общей успеваемости студентов.

**Комплект оценочных материалов по производственной практике по профилю профессиональной деятельности**

Задания открытого типа – 2 мин. на ответ, задания закрытого типа – 5 мин. на ответ

№ п/п	Задание	Варианты ответов	Правильные ответы	Формируе мая компетенц ия
<b>Задания закрытого типа</b>				
1.	При обнаружении коллизии между нормами федерального и регионального законодательства в сфере экологической экспертизы необходимо:	1) Применить норму, принятую позднее по времени 2) Руководствоваться принципом верховенства федерального законодательства 3) Обратиться за разъяснением в Министерство юстиции	2) Руководствоваться принципом верховенства федерального законодательства	ОПК-3
2.	При подготовке апелляционной жалобы по гражданскому делу обязательно::	1) Указать на процессуальные нарушения суда первой инстанции 2) Привести новые доказательства без объяснения уважительности причин 3) Требовать немедленной отмены решения	1) Указать на процессуальные нарушения суда первой инстанции	ОПК-4
3.	При квалификации действий по статье о мошенничестве в сфере кредитования необходимо установить:	1) Наличие умысла на хищение денежных средств 2) Кредитную историю обвиняемого 3) Сроки рассмотрения кредитной заявки	1) Наличие умысла на хищение денежных средств	ПК-2
4.	При консультировании клиента по вопросу налоговых последствий сделки с недвижимостью необходимо:	1) Учесть положения Налогового кодекса РФ 2) Проанализировать сложившуюся судебную практику 3) Изучить региональное законодательство 4) Все перечисленное	4) Все перечисленное	ПК-4

№ п/п	Задания открытого типа (в т.ч. примерные вопросы к зачету/экзамену)	Правильные ответы	Формируемая компетенция
1.	При обнаружении противоречия между нормами федерального закона и нормативного акта субъекта РФ, регулирующих один и тот же вопрос, применяется принцип _____ федерального законодательства.	верховенства	ОПК -3
2.	при формулировании правовой позиции по делу о защите прав потребителей необходимо учитывать не только нормы Гражданского кодекса РФ, но и положения закона "_____ " и сложившуюся судебную практику.	О защите прав потребителей	ОПК -4
3.	При применении норм арбитражного процессуального права необходимо строго соблюдать установленные _____ подачи процессуальных документов и совершения иных процессуальных действий.	процессуальные сроки	ПК-2
4.	При консультировании по трудовым спорам необходимо разъяснить не только материально-правовые аспекты, но и особенности _____ рассмотрения индивидуальных трудовых споров.	процедуры	ПК-4

## **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 производственной практики: профессиональной практики по профилю  
деятельности

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**

**производственной практики: профессиональной практики по профилю деятельности**

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 производственной практики: профессиональной практики по профилю деятельности обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, знания для формирования профессиональных компетенций:

Результаты освоения программы магистратуры	Планируемые результаты практики
	<b>Знает:</b> <b>Умеет:</b> <b>Владеет:</b>

Руководитель практики \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

**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 производственной практики  
 (\_\_\_\_\_)

<b>Критерии оценки прохождения практики</b>	<b>Оценка<sup>1</sup></b>
Выполнение программы практики	
Выполнение индивидуального задания	
Соблюдение графика прохождения практики	
Достижение планируемых результатов прохождения практики (уровень сформированности компетенций) <sup>2</sup>	

**Заключение:**

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

Руководитель практики \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_.  
 20\_\_ г.

подпись

ФИО

<sup>1</sup>Дается качественная оценка: выполнение (невыполнение), соблюдение (несоблюдение), соответствие (несоответствие), уровень усвоения

<sup>2</sup> Оценка ставится в соответствии с критериями освоения компетенций

**ОТЗЫВ**  
**РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**  
о работе студента(ки) факультета/института \_\_\_\_\_  
Университет Вернадского \_\_\_\_\_ формы обучения по направлению  
подготовки

направленность (профиль) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)  
в период прохождения производственной практики (научно-исследовательская работа)

<b>Критерии оценки прохождения практики</b>	<b>Оценка<sup>3</sup></b>
Выполнение программы практики	
Выполнение индивидуального задания	
Соблюдение графика прохождения практики	
Выполнение заданий руководителя практики от профильной организации	
Соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности <sup>4</sup>	
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка <sup>2</sup>	
Достижение планируемых результатов прохождения практики (уровень сформированности компетенций) <sup>5</sup>	

**Заключение:**

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

Руководитель практики от \_\_\_\_\_  
профильной организации \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

<sup>3</sup> Даётся качественная оценка: выполнение (невыполнение), соблюдение (несоблюдение), соответствие (несоответствие)

<sup>4</sup> В случае несоблюдения указать конкретные факты нарушений

<sup>5</sup> Оценка ставится в соответствии с критериями освоения компетенций

## **Приложение 6**

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

### **СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

проведения производственной практики:

профессиональной практики по профилю деятельности

студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения по направлению  
подготовки \_\_\_\_\_  
направленность (профиль) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### **Планируемые виды работ практики**

№	Содержание работы	Сроки выполнения	Форма отчетности	Отметка о выполнении
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Руководитель практики \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Ознакомлен \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись обучающегося) \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Руководитель практики от  
профильной организации \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

*M.P.*

## Приложение 7

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 производственной практики: профессиональной практики по профилю деятельности

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.

Руководитель практики \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
подпись ФИО

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись обучающегося) ФИО