

*Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Северо-Осетинский государственный университет
имени Коста Левановича Хетагурова»*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

«Учебная (ознакомительная) практика»

Магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция

**«Правовое обеспечение деятельности органов государственной и
муниципальной власти»**

Форма обучения – очная, заочная

Владикавказ 2021

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению 40.04.01 Юриспруденция утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 ноября 2020 г. N 1451 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 юриспруденция».

Рабочая программа утверждена в составе ОПОП

Составитель: к.ю.н., доцент Хадиков А.К.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры государственного права (протокол № 8 от 17 марта 2021г.)

Зав. кафедрой _____ Гацולהва А.Х.

Рабочая программа одобрена советом юридического факультета (протокол № 10 от 26.03.2021 г.)

Председатель совета факультета

Ф.В. Кесаева

1. Структура, и общая трудоемкость

Общая трудоемкость научно-производственной практики составляет 6 зачетных единиц 216 часов.

Сроки прохождения практики – 1 курс, семестр 10, 4 недели.

2. Цель и задачи освоения научно-производственной практики

Цель практики: закрепить, расширить и углубить полученные в ходе учебы теоретические знания, приобрести навыки работы по применению норм права; закрепить и совершенствовать профессиональные навыки самостоятельной работы, получение опыта практической реализации профессиональных компетенций и умений, результатов научных исследований по программе магистерской подготовки, сбора и обобщения материалов для подготовки магистерской диссертации.

Задачи практики:

- 1) расширение профессиональных знаний, полученных обучающимися в процессе обучения;
- 2) ознакомление с особенностями будущей профессиональной деятельности;
- 3) ознакомление с организационно-правовыми основами функционирования органов, предприятий, учреждений, законодательными актами и нормативными документами, регламентирующими их деятельность, изучение задач, функций и основных направлений их деятельности;
- 4) ознакомление со структурой организации или учреждения, задачами и направлениями деятельности структурных подразделений, в том числе с особенностями документационного обеспечения управления;
- 5) ознакомление с функциональными обязанностями основных должностных лиц, ведущих юридическую деятельность;
- 6) участие в процессе подготовки и разрешения юридических дел;
- 7) формирование практических навыков самостоятельной работы;
- 8) изучение способов разработки и реализации программ научных исследований;
- 9) разработка конкретных практических рекомендаций на базе полученных результатов;
- 10) апробация результатов исследования и подбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации.

3. Место научно-производственной практики в структуре ОПП

Учебная (ознакомительная) практика является одним из видов практик обучающихся - Б2.О.01(У).

Данный вид практики выполняет функции общепрофессиональной подготовки в части подготовки обучающихся к практической деятельности.

Учебная (ознакомительная) практика является составной частью учебного процесса обучающихся магистратуры, направленной на получение магистрами профессиональных умений и навыков.

Учебная (ознакомительная) практика выявляет уровень подготовки обучающегося по всем направлениям профессиональной специализации и является связующим звеном между теоретической подготовкой к профессиональной деятельности и формированием практического опыта ее осуществления.

3.1 Способ и формы проведения практики.

Способы проведения практики: стационарная.

Стационарная практика проводится в организациях, расположенных на территории населенного пункта, в котором расположен СОГУ им Коста Левановича Хетагурова.

Практика проводится:

- дискретно: по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного учебного периода для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

4. Требования к результатам научно-производственной практики (компетенции обучающегося, формируемые в результате научно-производственной практики)

Коды компетенций	Содержание компетенций
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
ОПК-3	Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав
ОПК-5	Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов
ОПК-6	Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений
ПК - 1	Способен разрабатывать нормативные правовые акты, составлять заключения на законопроекты;
ПК-7	Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности в сфере юриспруденции.
ПК-6	Способен участвовать в консультационной деятельности в сфере юриспруденции.

В результате прохождения научно-производственной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Коды компетенций ООП	Планируемые результаты обучения, соответствующие формируемым компетенциям ОПОП		
	Знать	Уметь	Владеть

УК-2	социальную значимость и историю профессии юриста; особенности будущей профессиональной деятельности; законодательство в сфере профессиональной деятельности	оценивать средства, применяемые в профессиональной деятельности юриста с точки зрения антикоррупционной направленности	достаточным уровнем правосознания юриста и уважительным отношением к праву и закону и резистентностью к неправомерному поведению
УК-6	возможные модели этического поведения, используемые в служебной деятельности;	оценивать средства, применяемые в юридической деятельности с точки зрения профессиональной этики	выбором методов юридической деятельности, наиболее подходящих с точки зрения этики и морали
ОПК-3	способы и приёмы обнаружения лексико-грамматических, орфографических и пунктуационных ошибок в текстах разного рода и их исправления;	логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь для решения задач <ul style="list-style-type: none"> - межличностного и - межкультурного - взаимодействия; - свободно пользоваться - иностранным языком как - средством делового общения для эффективного выполнения профессиональных задач, - профессионального и личностного развития 	навыками логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь в решении задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
ОПК-5	динамический аспект и предназначение научной деятельности; понятийный аппарат юридической науки и методы научного познания; понятие и состав правового исследования; стадии правовых исследований; основные процедуры правовых исследований; теоретические аспекты управления коллективом	использовать основные исследовательские процедуры и приемы управления коллективом	Навыками организации исследовательских работ; навыками управления коллективом; навыками изложения результатов теоретических исследований
ОПК-6	особенности системы права; особенности нормативно-правовых актов; нормы материального и процессуального права в сфере профессиональной деятельности	оперировать конституционно-правовыми терминами; проводить сравнительный анализ различных юридических актов	правовой терминологией; навыками анализа и толкования источников права
ПК - 1	нормы материального и	проводить сравнительный	Навыками, связанными с

	процессуального права в сфере профессиональной деятельности и обеспечения законности и правопорядка; должностные обязанности	анализ различных юридических актов	правильной квалификацией неправомерной деятельности в сфере безопасности личности, общества и государства
ПК-7	нормы материального и процессуального права в сфере профессиональной деятельности	выявлять пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления	Навыками, связанными с правильной квалификацией, выявлением и расследованием правонарушений и преступлений
ПК-6	нормы материального права в сфере пресечения коррупционной деятельности	проводить сравнительный анализ различных юридических актов; выявлять причины и условия совершения правонарушений	навыками профилактики и предупреждения правонарушений, выявления причин и устранения условий неправомерного поведения

5. Место проведения практики:

Базами практик обучающихся по производственной практике являются:

Парламент Республики Северная Осетия-Алания,

Некоммерческая организация Адвокатская палата Республики Северная-Осетия Алания,

Управление Министерства юстиции РФ по Республике Северная Осетия – Алания.

Кроме того, допустимо дополнительное заключение договоров на прохождение научно-производственной практики, в том числе и в индивидуальном порядке.

Обучающийся может самостоятельно выбрать для себя место прохождения практики, если оно соответствует требованиям, предъявляемым к базам практики.

При наличии необходимых условий обучающийся может работать в качестве юриста, помощника юриста, заключив при этом соответствующий договор.

Общее методическое руководство практикой возложено на кафедру государственного права, которая осуществляет подготовку магистров по программе «Конституционное право; муниципальное право»

Руководитель научно-производственной практики от кафедры планирует, организует и контролирует практику магистра. Руководитель научно-производственной практики от базы практики дает конкретные задания, объясняет и направляет деятельность магистра, корректирует деятельность магистра.

5.1. Сведения о базах практик

№ п/п	Наименование организации/учреждения/предприятия	Реквизиты договора	Срок действия договора
1.	Парламент Республики Северная Осетия-Алания,	20-37	02.03.2020 – до окончания срока полномочий Парламента шестого созыва
4	Управление Министерства юстиции РФ по Республике Северная Осетия – Алания	20-36	02.03.2020 – 01.01.2025
5	Некоммерческая организация Адвокатская палата Республики Северная-Осетия Алания	20-02	13.02.2020 – 01.01.2025

6. Содержание научно-производственной практики

Научно-педагогическая практика состоит из следующих этапов: подготовительный, основной, завершающий.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, на практике включая самостоятельную работу магистров и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Установочная лекция	Инструктаж по технике безопасности	Выполнение задания на практику	Подведение итогов по результатам практики	
1	Подготовительный этап 1) инструктаж по технике безопасности, 2) ознакомление с заданием практики, правилами прохождения практики, правилами внутреннего распорядка базы практики, общее ознакомление со структурой и делопроизводством базы практики, подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации	1	2			групповая консультация подпись в инструктаже по ТБ
2	Основной этап (выполнение конкретных заданий предусмотренных программой научно-производственной практики, а также соответствующих назначению практики заданий предложенных руководителями практики)			212		
3	Завершающий этап (обработка и анализ полученной на практике информации, подготовка устного отчета)				1	Круглый стол, дифференцированный зачет

7. Образовательные технологии

Учебная (ознакомительная) практика обучающихся организуется с помощью личностно-ориентированных и диалогических технологий.

Взаимодействие преподавателей вуза, работников организаций и обучающихся строится на основе технологии педагогической поддержки и сопровождения, на первый план выступают организационно-управляющая, направляющая, стимулирующая и корректирующая функции преподавателя и наставника в организации.

Для оказания действенной помощи организуется: посещение практикантов на рабочих местах, наблюдение за их деятельностью, совместный комплексный анализ проделанной работы, еженедельные консультации.

При прохождении практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами используются адаптивные технологии. Обучающимся с нарушениями зрения предоставляется возможность использования учебных и раздаточных материалов, напечатанных укрупненным шрифтом, предоставления учебных и методических материалов в электронном виде для последующего прослушивания, аудиозаписи. Обучающимся с нарушениями слуха предоставляется возможность занять удобное место в аудитории, с которого в максимальной степени обеспечивается зрительный контакт с преподавателем во время занятий, консультаций, использования наглядных опорных схем для облегчения понимания материала, преимущественное выполнение учебных заданий в письменной форме (письменный опрос, отчет, выполненное задание и др.).

8. Учебно-методическое обеспечение организации и проведения практики.

Общее руководство практикой осуществляется научным руководителем магистерской программы, повседневное руководство – руководителем практики от кафедры государственного права и руководителем практики от базы практики.

Обучающиеся проходят практику по утвержденной Ученым советом факультета программе. Программа практики должна быть выполнена обучающимся в полном объеме.

Практика проводится в соответствии с графиком производственной практики обучающихся по направлению юриспруденция (конституционное право; муниципальное право). На обучающихся в полной мере распространяется режим работы соответствующего учреждения.

В процессе прохождения практики научный руководитель ВКР может поручить обучающемуся сверх программы практики, выполнение индивидуального задания связанного с подготовкой ВКР.

Обучающемуся рекомендуется составить рабочий план прохождения практики (см. приложение) с учетом программы практики, индивидуального задания и характера выполняемой работы и согласовать его с руководителем практики от базы практики.

В целях обеспечения наибольшей эффективности практики, руководитель практики от базы практики может возлагать на обучающихся выполнение отдельных поручений соответствующих назначению практики.

Производственная практика рассчитана в основном на самостоятельное решение обучающимся поставленных перед ним задач, поэтому перед началом практики обучающемуся следует повторить необходимый учебный материал по конституционному, административному и муниципальному праву содержащийся в рекомендованной программой литературе. Список литературы, предлагаемый ниже, в ходе практики может быть дополнен новейшими источниками.

По всем вопросам организации и прохождения практики, а также подготовки письменного отчета о прохождении производственной практики обучающийся может обратиться за консультацией руководителя практики от кафедры.

В отчете о прохождении производственной практики следует указать сроки прохождения практики, перечислить структурные подразделения баз практики, в которых выполнялись практические задания, описать последовательность выполнения заданий практики, отразить конкретно выполненную обучающимся работу, проанализировать сложные вопросы, возникшие в процессе изучения конкретных материалов, указать затруднения встретившиеся в ходе практики, изложить предложения по совершенствованию организации производственной практики. Отчет следует заключить выводами содержащими оценку полезности и качественного уровня проведения производственной практики.

К отчету прилагается схема организационной структуры базы практики, копии документов (проектов документов) составленных обучающимся, материалы связанные с работой отдельных структурных подразделений и сотрудников.

По итогам прохождения производственной практики обучающиеся готовят отчет (материалы практики) и сдают дифференцированный зачет. Формы основных отчетных документов приводятся в приложении.

Обучающийся не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно или может быть отчислен из университета.

На кафедре государственного права ежегодно при подведении итогов прохождения производственной практики отмечают обучающиеся отличившиеся на этом ответственном этапе своего профессионального становления.

Рекомендуемая структура отчета:

Титульный лист

Содержание

Отчёт о прохождении практики

Характеристика, заверенная работодателем

Приложения, в котором должны быть представлены проекты документов, составленные лично обучающимся с обязательным анализом содержания приложенных документов.

Список использованных источников.

Обязательно к отчёту магистры обязаны прилагать индивидуальное задание на практику и дневник.

9. Оценочные средства по итогам прохождения практики.

9.1. Фонд оценочных средств для промежуточного контроля

ФОС промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения в установленной учебным планом форме: дифференцированный зачет.

Аттестация осуществляется на основе результатов прохождения практики, отраженных в дневнике практики, и отчете по практике. Формой аттестации по итогам производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является дифференцированный зачет, который учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

9.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Руководитель производственной практики от кафедры контролирует выход магистров на практику в соответствии с распределением учебной нагрузки на кафедре.

Предусмотрена система оценки результатов производственной практики магистра (см. Раздел 5.2.1)

Для целей аттестации магистр представляет следующие документы:

1) дневник прохождения производственной практики (индивидуальный план работы магистранта)

2) характеристику с места прохождения практики

Дневник прохождения производственной практики должен содержать:

- титульный лист
- ежедневные записи о выполняемых действиях с указанием даты, фактического содержания и объема действия, названия места выполнения действия, количества дней или часов, использованных на выполнение действия, возможные замечания и предложения магистра

- после каждого рабочего дня надлежащим образом оформленный дневник представляется магистром на подпись непосредственного руководителя практики по месту прохождения практики, который заверяет соответствующие записи своей подписью

- по итогам практики в конце дневника ставится подпись непосредственного руководителя практики, которая, как правило, заверяется печатью.

Характеристика должна содержать:

- оценку профессиональных и личных качеств магистра, уровень сформированности

компетенций

- подпись непосредственного руководителя практики
- как правило, печать базы проведения практики.

Во время устного отчета по результатам производственной практики руководитель практики от кафедр юридического факультета может задавать вопросы:

- о поставленных задачах практики и результатах их выполнения
- об общей характеристике места непосредственного прохождения практики
- об описании выполненных заданий и сформированных компетенций
- о достоинствах и недостатках организации и прохождения практики.

Во время устного отчета по результатам производственной практики руководитель практики от кафедр юридического факультета может ставить перед магистром практические задачи для разрешения, в целях установления уровня сформированности профессиональных компетенций.

Защиту производственной практики организует руководитель практики от кафедр юридического факультета в соответствии с распределением учебной нагрузки и приказом о прохождении производственной практики.

Сроки защиты производственной практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса. Защита проводится в соответствии с учебным планом - конкретную дату определяет руководитель практики от кафедры юридического факультета и своевременно доводит до сведения магистров.

В установленное время руководитель практики от кафедры в индивидуальном порядке проводит собеседование с каждым магистром о результатах практики. При этом магистр представляет свой дневник, характеристику, устный отчет.

9.2.1 Система оценки результатов производственной практики магистра.

ОЦЕНКА	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ
оценка «отлично»	Выполнение индивидуального задания и программы практики в полном объеме, без замечаний; ответы на все поставленные вопросы четкие и аргументированные; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, освоение планируемых компетенций в полном объеме
оценка «хорошо»	Выполнение индивидуального задания и программы практики в полном объеме, с незначительными замечаниями касающиеся отсутствия детального анализа документов прилагаемых к отчету; ответы на все поставленные вопросы четкие и аргументированные; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, полное освоение планируемых компетенций
оценка «удовлетворительно»	Выполнение индивидуального задания и программы практики не в полном объеме, с отсутствием детального анализа документов прилагаемых к отчету; ответы на все поставленные вопросы не в полном объеме, нет четкого обоснования и аргументации полученных выводов; ответы на все поставленные вопросы четкие и аргументированные; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, полное освоение планируемых компетенций
оценка; - неудовлетворительно»	Не выполнение индивидуального задания и программы практики; отсутствие знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, неполное освоение планируемых

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «интернет», необходимых для проведения практики.

В качестве учебной литературы для прохождения производственной практики магистр может использовать соответствующие материалы по всем учебным дисциплинам, пройденным до направления на практику.

Нормативные источники

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // <http://www.consultant.ru/>

2. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. «О судебной системе Российской Федерации» (с измен.и доп. в ред. ФКЗ, от 15 декабря 2001 г. N 5-ФКЗ, от 4 июля 2003 г. N 3-ФКЗ, от 5 апреля 2005 г. N 3-ФКЗ, от 9 ноября 2009 г. N 5-ФКЗ, от 27 декабря 2009 г. N 9-ФКЗ, от 6 декабря 2011 г. N 4-ФКЗ, от 8 июня 2012 г. N 1-ФКЗ, от 25 декабря 2012 г. N 5-ФКЗ, от 3 февраля 2014 г. N 1-ФКЗ, от 5 февраля 2014 г. N 4-ФКЗ, от 29 июля 2018 г. N 1-ФКЗ, от 30 октября 2018 г. N 2-ФКЗ) // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12834/

3. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. «О Конституционном Суде Российской Федерации (с измен.и доп. в ред. от 8 февраля 2001 г. N 1-ФКЗ, от 15 декабря 2001 г. N 4-ФКЗ, от 7 июня 2004 г. N 3-ФКЗ, от 5 апреля 2005 г. N 2-ФКЗ, от 5 февраля 2007 г. N 2-ФКЗ, от 2 июня 2009 г. N 2-ФКЗ, от 3 ноября 2010 г. N 7-ФКЗ, от 28 декабря 2010 г. N 8-ФКЗ, от 25 декабря 2012 г. N 5-ФКЗ, от 5 апреля 2013 г. N 1-ФКЗ, от 12 марта 2014 г. N 5-ФКЗ, от 4 июня 2014 г. N 9-ФКЗ, от 8 июня 2015 г. N 5-ФКЗ, от 14 декабря 2015 г. N 7-ФКЗ, от 28 декабря 2016 г. N 11-ФКЗ, от 29 июля 2018 г. N 1-ФКЗ) / http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_4172/

4. Регламент Конституционного Суда РФ от 12.11.2002/http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_13034/

5. Указ Президента РФ от 13.10.2004 N 1313 (ред. от 06.08.2020) "Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации"/http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_49892/

Основная литература:

6. Кочepasова Т.Ю. Учебно-методическое пособие по практике для магистрантов / Т. Ю. Кочepasова ; РПА Минюста России. — М.: РПА Минюста России, 2014. — 52 с. — 156 экз. — ISBN 978-5-89172-887-5. <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=35118749>

современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, электронные образовательные ресурсы

1. Информационно-правовой портал «Гарант» (<http://www.garant.ru/>).
2. Справочная правовая система КонсультантПлюс (<http://www.consultant.ru/>).
3. Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ (ЭБД РГБ). Требуется регистрация в библиотеке СОГУ
4. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» -URL: <http://www.biblioclub.ru>. Требуется регистрация в библиотеке СОГУ
5. ЭБС «Научная электронная библиотека eLibrary.ru» Самостоятельная регистрация на сайте
6. Универсальная база данных EastView Логин: Khetagurov; Пароль: Khetagurov
7. ЭБС «Юрайт» — образовательная среда, включающая виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов из ведущих вузов России по всем направлениям и специальностям— URL: <http://biblio-online.ru>Требуется регистрация в библиотеке СОГУ

Название сайта	Адрес
Парламент Республики Северная Осетия-Алания	https://parliament-osetia.ru/
Конституционный Суд Республики Северная Осетия-Алания	http://www.ksrso.ru/
Управление Министерства юстиции РФ по Республике Северная Осетия – Алания	https://to15.minjust.gov.ru/
Некоммерческая организация Адвокатская палата Республики Северная-Осетия Алания	http://aprso.ru/

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

На период практики обучающимся предоставляется оборудованное рабочее место, обеспечивается доступ к необходимой оргтехнике, информационно-правовым базам и Интернет-ресурсам. Материально-техническое обеспечение практики возлагается на руководителей органов, принимающих обучающихся для прохождения производственной практики.

Для обеспечения подготовки обучающегося по направлению **40.04.01 (030900.68)** - Юриспруденция на юридическом факультете создана необходимая информационная база, и обеспечен доступ обучающихся к различным сетевым источникам информации.

ПРИМЕРНЫЕ ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ФОРМА 1

ПЛАН УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

(4 НЕДЕЛИ; 6 ЗАЧ.ЕДИНИЦ)

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ: _____

ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ: _____

ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ:

№ п/п	Разрабатываемые вопросы	Срок выполнения

Руководитель практики _____
(Подпись)

Ф.И.О.

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ
(ФОРМА ДЛЯ ЕЖЕДНЕВНОГО ЗАПОЛНЕНИЯ)

Дата	Выполненная работа	Подпись руководителя

Обучающийся

Ф.И.О.

(Подпись)

Руководитель практики

Ф.И.О.

(Подпись)

**МИНИСТЕРСТВА НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования**
**"Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича
Хетагурова"**

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики

Исполнитель:

Иванов А.А.

форма обучения: очная

Направление подготовки:

40.04.01(030900.68) «Юриспруденция»

Программа «Конституционное право»;

муниципальное право»

Руководитель практики:

Иванов А. А.

Владикавказ 2020

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	3-4
Прохождение производственной практики.....	5-12
Заключение.....	13-14
Список использованной литературы.....	15

Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике:

Отчет должен быть напечатан на бумаге формата А4, интервал 1,5, шрифт Times NewRoman, 14 кегель.

Размеры полей: верхнее, нижнее – 2,5 см, левое – 3 см, правое – 1 см;

рекомендуемый объем отчета – 10–15 страниц машинописного текста;

в отчет могут быть включены приложения объемом не более 10 страниц, которые не входят в общее количество страниц отчета;

отчет предоставляется обучающимся в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами руководителю практики.