

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет»
(Астраханский государственный университет)

УТВЕРЖДАЮ

Завкафедрой А.Н. Харитонов

(подпись) Ф.И.О.

«4» февраля 2021 г.

Факультет Юридический

Кафедра Теория и история права и государства; история учений о праве и государстве

ПЛАН

**ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**
(2020 – 2021 учебный год)

Ф.И.О. аспиранта Асанова Диана Наилевна

Направление подготовки 40.06.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) Теория и история права и государства; история учений о праве и государстве

Период прохождения практики

с «22» февраля 2021 г. по «20» марта 2021 г.

Руководитель (и) практики Киреева Светлана Александровна, доктор юридических наук, профессор

(Ф.И.О. должность, ученая степень, ученое звание)

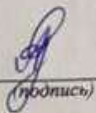
№ п/п	Планируемые формы работы во время практики	Количество часов	Календарные сроки проведения планируемой работы	Отметка о выполнении
1.	Ознакомление с организационно-управленческой структурой администрации муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет», с правилами охраны труда, техникой безопасности, эксплуатацией	12	20.02.2021 г.	Выполнено

	технических средств.			
2.	Ознакомление с нормативно-правовыми документами муниципального учреждения: положение.	24	24.02.2021 г. 25.02.2021 г.	Выполнено
3.	Принятие телефонограмм. Участие в подготовке ответов по заявлениям и жалобам граждан, организаций и предприятий по различным вопросам.	24	26.02.2021 г. 01.03.2021 г.	Выполнено
4.	Обработка документации: подшивка дел. Принятия и отправление телефонограмм.	24	02.03.2021 г. 03.03.2021 г.	Выполнено
5.	Обеспечение своевременного рассмотрения служебной корреспонденции, жалоб и обращений, направление их в соответствующие отраслевые (функциональные) органы администрации, для решения поставленных в них задач.	24	04.03.2021 г. 05.03.2021 г.	Выполнено
6.	Изучение передового опыта работы со служебной корреспонденцией, внедрение новых форм и методов по ее обработке, учету и организации контроля исполнения.	24	09.03.2021 г. 10.03.2021 г.	Выполнено
7.	Осуществление копирования и	24	11.03.2021 г. 12.03.2021 г.	Выполнено

	<p>рассылки документов, подготовленных работниками администрации муниципального образования, при необходимости участвует в подготовке ответов в вышестоящие органы.</p>			
8.	<p>Закрепление приобретенных теоретических знаний, первичных умений и профессиональных навыков на базе администрации муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет»</p>	24	<p>15.03.2021 г. 16.03.2021 г.</p>	Выполнено
9.	<p>Проверка правильности оформления в соответствии с Инструкцией по делопроизводству и регистрация распоряжений, постановлений Главы администрации, доведение их до исполнителей. Приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-правовых вопросов.</p>	24	<p>17.03.2021 г. 18.03.2021 г.</p>	Выполнено
10.	<p>Подготовка и рассмотрение информационных, справочных и других материалов по вопросам выполнения актов и поручений Президента</p>	12	<p>19.03.2021 г.</p>	Выполнено

	Российской Федерации и т.д.		
11.	Итоговая конференция	20.03.2021 г.	Выполнено

Аспирант


(подпись)

Асанов Д. Н.
(Ф.И.О.)

Руководитель практики


(подпись)

Куряев С. А.
(Ф.И.О.)

Руководитель практики от профильной организации


(подпись)

К. К. Курбаев
(Ф.И.О.)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет»
(Астраханский государственный университет)

УТВЕРЖДАЮ

Завкафедрой И.И. Сергеева
подпись, Ф.И.О.

решение кафедры протокол № 8а
от «22» марта 2021г.

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(2020 – 2021 учебный год)

Кафедра Теории и истории государства и права

Ф.И.О. аспиранта Асанова Диана Наилевна

Направление подготовки 40.06.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) Теория и история права и государства; история учений о праве и государстве

Период прохождения практики

с «22» февраля 2021 г. по «20» марта 2021 г.

Руководитель (и) практики Киреева Светлана Александровна, доктор юридических наук, профессор

№ п/п	Содержание проведенной работы	Тема	Кол-во часов	Дата
1.	Прошла ознакомление с организационно-управленческой структурой администрации муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет», с правилами охраны труда, техникой безопасности, эксплуатацией технических средств.	-	12	20.02.2021 г.
2.	Ознакомилась с нормативно-правовыми документами муниципального	-	24	24.02.2021 г. 25.02.2021 г.

	администрации муниципального образования, при необходимости участвует в подготовке ответов в вышестоящие органы.			
8.	Оказывала содействие в анализе и обобщении предложений, заявлений, жалоб граждан. А также анализировали информацию о поступивших в администрацию письменных и устных обращениях граждан (о количестве и характере поступивших обращений).	-	24	15.03.2021 г. 16.03.2021 г.
9.	Обеспечили проверку правильности оформления в соответствии с Инструкцией по делопроизводству и регистрация распоряжений, постановлений Главы администрации, доведение их до исполнителей. Приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-правовых вопросов.	-	24	17.03.2021 г. 18.03.2021 г.
10.	Вела подготовку и рассмотрение информационных, справочных и других материалов по вопросам выполнения актов и	-	12	19.03.2021 г.

	учреждения: положение, и т.д.			
3.	Вела приём телефонограмм. Способствовала в подготовке ответов по заявлениям и жалобам граждан, организаций и предприятий по различным вопросам.	-	24	26.02.2021 г. 01.03.2021 г.
4.	Ассистировала сотрудникам в обработке документаций: подшивка дел. Принятия и отправление телефонограмм.	-	24	02.03.2021 г. 03.03.2021 г.
5.	Своевременное Обеспечение рассмотрения служебной корреспонденции, жалоб и обращений, направление их в соответствующие отраслевые (функциональные) органы администрации, для решения поставленных в них задач.	-	24	04.03.2021 г. 05.03.2021 г.
6.	Проанализировала и изучила передовой опыт работ со служебной корреспонденцией, внедрение новых форм и методов по ее обработке, учету и организации контроля исполнения.	-	24	09.03.2021 г. 10.03.2021 г.
7.	Осуществление копирования и рассылки документов, подготовленных работниками	-	24	11.03.2021 г. 12.03.2021 г.

**ОТЗЫВ –ХАРАКТЕРИСТИКА О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Администрация муниципального образования «Татаробашмаковский
сельсовет».**

(наименование профильной организации / структурного подразделения)

Ф.И.О. аспиранта Асанова Диана Наилевна

Направление подготовки 40.06.01 Юриспруденция

**Направленность (профиль) Теория и история права и государства;
история учений о праве и государстве**

Период прохождения практики

с «22» февраля 2021 г. по «20» марта 2021 г.

Целями практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются следующие направления:

закрепление и углубление теоретико-правовой подготовки;
приобретение практических производственных навыков и компетенций;
получения опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачи практики: приобретение навыков профессиональной деятельности; сбора, систематизации, анализа и иных форм обработки исходных данных и иной правовой информации, необходимых для выполнения задания руководителя практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

В ходе прохождения практики, заявленные задачи реализованы, а цель достигнута в полном объеме. Аспирант освоил необходимые компетенции, предусмотренные Уставом муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет», продемонстрировал систематический характер теоретических знаний, полученных в процессе производственных условий.

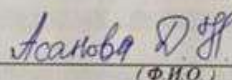
В период практики аспирантом был проделан ряд задач, таких как прохождение инструктажей по технике безопасности на рабочем месте и по пожарной безопасности.

	поручений Президента Российской Федерации и других нормативно-правовых актов.			
11.	Итоговая конференция			20.03.2021 г.
	Общий объем часов		216 (часов)	

Основные итоги практики*: Систематизация и углубление теоретико-правовой подготовки, приобретение практических профессиональных навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной производственной деятельности. Приобретение навыков соблюдения нормативных требований. Способность работать на благо общества и государства, повышать уровень своей профессиональной компетентности, правовой культуры и правосознания, грамотно применять нормативные правовые акты, владеть навыками подготовки юридических документов.

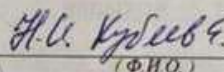
Аспирант


(подпись)


(Ф.И.О.)

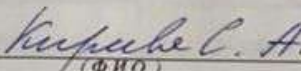
Руководитель практики


(подпись)


(Ф.И.О.)

Руководитель практики от профильной организации


(подпись)


(Ф.И.О.)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ АСПИРАНТА
на практику по получению профессиональных
умений и опыта профессиональной деятельности**

Аспиранта юридического факультета 3 года обучения

Асанова Диана Наилевна

Место прохождения практики:
администрация муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет».

Адрес профильной организации:
416464, Астраханская область, Приволжский район, село Татарская Башмаковка, улица Ленина, д. 34.

Срок прохождения практики с 22 февраля 2021 г. по 20 марта 2021 г.

**Задание. Перечень обязательных вопросов, которые должны быть
проработаны на практике.**

Ознакомление с программой практики, получение индивидуального задания, совместного графика (плана) проведения практики.

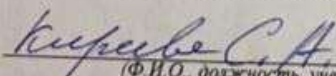
Прохождение инструктажей по технике безопасности на рабочем месте и по пожарной безопасности.

Изучение нормативно-правовой базы организации. Формирование источников базы исследования (порядок реализации квалифицированной юридической помощи гражданам).

Правовая периодизация государственно-правовых институтов квалифицированной юридической помощи, охватываемых темой диссертационного исследования. Анализ статистических данных по теме НИР. Подготовка к публикации научной статьи.

Руководитель практики от кафедры (университета)


(подпись)



(Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание)

Изучение нормативно-правовой базы организации. Формирование источников базы исследования (порядок реализации квалифицированной юридической помощи гражданам).

Правовая периодизация государственно-правовых институтов квалифицированной юридической помощи, охватываемых темой диссертационного исследования. Анализ статистических данных по теме НИР.

По результатам прохождения практики аспирантом были составлены отчеты, соответствующие установленным требованиям, отражающие характеристику основных направлений педагогической практики.

Всё вышесказанное свидетельствует о достаточно высоком уровне теоретической и практической подготовки аспиранта. Составом администрации муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет» отмечены положительные качества аспиранта, добросовестная подготовка к практике, а также коммуникативные и профессиональные навыки.

Руководитель практики от профильной организации



Кубеев Ф.И. Рук-ль. практики.

В. О. Кубеев, филол. наук, доцент