

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**(ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ  
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

<i>Направление подготовки</i>	Юриспруденция
<i>Код</i>	40.03.01
<i>Направленность (профиль)</i>	Уголовно-правовая
<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр

## Содержание:

1. Вид практики, способы и формы ее проведения
  2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
  3. Место практики в структуре ОПОП
  4. Объем практики
  5. Содержание практики
  6. Формы отчетности по практике
  7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
  8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики
  9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
  10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики
  11. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)
- Приложения

## 1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – «практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности». Программа производственной практики запланирована для студентов, осваивающих программу по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) – Уголовно-правовая.

Способы проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретная.

**Цель** производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности): закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний по группе изучаемых дисциплин, приобретение практических навыков самостоятельной работы, выработку умений применять их при решении конкретных вопросов в сфере юриспруденции. Практика предполагает введение студента в правовую среду и получение студентом профессиональных навыков и умений разработки правовых решений в различных сферах деятельности.

**Задачами** производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) являются:

- развитие и накопление специальных навыков;
- развитие навыков решения конкретных вопросов;
- изучение функции деятельности правоохранительных органов, прокуратуры, адвокатуры, нотариата, органов внутренних дел и др.

- принятие участия в практической работе, связанной с анализом, использованием нормативных документов, установить эффективное взаимодействие с коллегами в организации;

- освоение способов сбора и обработки информации, необходимой в процессе выполнения основных функциональных обязанностей в сфере деятельности юридических служб, отделов, правоохранительных, судебных органов, дать оценку правового потенциала конкретной организации.

- изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;

**Базы производственной практики** (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) – проводится в организациях, соответствующих уголовно-правовому профилю подготовки бакалавра.

**Место прохождения производственной практики** – суды общей юрисдикции, правоохранительные органы, прокуратура, адвокатура, нотариат, органы внутренних дел, ФСИН, ФССП.

Место прохождения практики определяется с учетом пожеланий обучающихся и может быть выбрано обучающимися самостоятельно.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Программа практики составлена в соответствии с:

1. Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. N 273-ФЗ (ред. от 31.07.2017);

2. Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 13.07.2015);

3. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

4. Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.12.2016 № 1511 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)» (Зарегистрировано в Минюсте России 29.12.2016 N 45038);

5. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (в редакции от 15.12.2017, Приказ Минобрнауки России № 1225).

## 2.Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОК-3 – владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	<b>Знать:</b> основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией <b>Уметь:</b> работать с компьютером как средством управления информацией при использовании основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, <b>Владеть:</b> навыками работы с компьютером как средством управления информацией
ОК-4 – способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	<b>Знать:</b> основные методы, способы работы с информацией в глобальных компьютерных сетях <b>Уметь:</b> работать с информацией в глобальных компьютерных сетях <b>Владеть:</b> навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях
ОК-5 – способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<b>Знать:</b> основные средства коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия <b>Уметь:</b> использовать коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия <b>Владеть:</b> навыками коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<b>Знать:</b> особенности работы в коллективе, основные социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия <b>Уметь:</b> работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия <b>Владеть:</b> навыками работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	<b>Знать:</b> основы и особенности самоорганизации и самообразованию <b>Уметь:</b> самостоятельно организовывать свой труд и стремиться к самообразованию <b>Владеть:</b> навыками самоорганизации и самообразованию

<p>ОПК-1 способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации</p>	<p><b>Знать:</b> законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации  <b>Уметь:</b> соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации  <b>Владеть:</b> навыками соблюдения законодательства Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации</p>
<p>ОПК-3 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста</p>	<p><b>Знать:</b> основные профессиональные обязанности, принципы этики юриста  <b>Уметь:</b> добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста  <b>Владеть:</b> навыками добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста</p>
<p>ОПК-5 способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь</p>	<p><b>Знать:</b> способы логического изложения устной и письменной речи  <b>Уметь:</b> логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь  <b>Владеть:</b> навыками логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь</p>
<p>ПК-2 способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</p>	<p><b>Знать:</b> основы осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры  <b>Уметь:</b> осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры  <b>Владеть:</b> навыками осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</p>
<p>ПК-3 способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права</p>	<p><b>Знать:</b> средства и способы соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права  <b>Уметь:</b> обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права  <b>Владеть:</b> навыками обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права</p>
<p>ПК-4 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии</p>	<p><b>Знать:</b> содержание основных нормативных актов, регулирующих общественные отношения.  <b>Уметь:</b> принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации  <b>Владеть:</b> навыками принятия решений и совершения</p>

с законодательством Российской Федерации	юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации
ПК-5 способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	<b>Знать:</b> основные нормативные правовые акты, содержание нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности <b>Уметь:</b> ориентироваться в нормативно-правовых актах российского законодательства, правильно толковать и применять законы и другие нормативные акты, а также принимать необходимые меры по защите нарушенных прав и законных интересов субъектов хозяйственной деятельности; <b>Владеть:</b> навыками самостоятельного использования (применения) правовых норм при осуществлении профессиональной юридической деятельности.
ПК-6 способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	<b>Знать:</b> основные понятия права, особенности правового положения субъектов, и других нормативных актов для квалификации фактов и обстоятельств <b>Уметь:</b> юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства <b>Владеть:</b> навыками юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.
ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов	<b>Знать:</b> правила и требования подготовки юридических документов <b>Уметь:</b> составлять юридические документы <b>Владеть:</b> навыками подготовки юридических документов
ПК-8 готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	<b>Знать:</b> требования к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства <b>Уметь:</b> выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства <b>Владеть:</b> навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
ПК-9 способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	<b>Знать:</b> основные права и свободы человека и гражданина <b>Уметь:</b> уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина <b>Владеть:</b> навыками уважения чести и достоинства личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина
ПК-10 способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	<b>Знать:</b> основные методы и средства выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иные правонарушений <b>Уметь:</b> выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения <b>Владеть:</b> навыками выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иные правонарушений
ПК-11 способностью осуществлять предупреждение	<b>Знать:</b> основные методы и средства предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению

правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	<p><b>Уметь:</b> осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению</p> <p><b>Владеть:</b> навыками предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению</p>
ПК-12 способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	<p><b>Знать:</b> теоретические основы механизма правового регулирования правоотношений в системе антикоррупционного права</p> <p><b>Уметь:</b> выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению</p> <p><b>Владеть:</b> навыками выявления, оценки коррупционного поведения и содействия его пресечению</p>
ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	<p><b>Знать:</b> правила и особенности правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации</p> <p><b>Уметь:</b> правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</p> <p><b>Владеть:</b> навыками правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</p>

### 3. Место практики в структуре ОПОП

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, разработанным на основе ФГОС ВО, производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Содержание производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) тесно связано с логикой и содержанием изучаемых обучающимися учебных дисциплин «Гражданское право», «Трудовое право», «Уголовное право», «Административное право», «Семейное право», «Информационные технологии в юридической деятельности», «Иностранный язык», «История государства и права зарубежных стран», «Конституционное право», «Социология», «Теория государства и права» и др.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) включена в блок (Б.2) «Практики» Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки: 40.03.01 Юриспруденция.

#### 4. Объем практики

<b>Виды учебной работы</b>	<b>Формы обучения</b>
	<b>Очно-заочная</b>
<b>Общая трудоемкость:</b> зачетные единицы/часы	9/324
<b>Контактная работа:</b>	
Лекции (установочная конференция)	2
Индивидуальные и групповые консультации	
Промежуточная аттестация: зачет / зачет с оценкой / экзамен /	0,15
<b>Самостоятельная работа (СРС)</b>	321,85

#### 5. Содержание практики

Производственная практика содержит ряд этапов:

1. Подготовительный этап.
2. Основной этап.
3. Заключительный этап

<b>№ п/п</b>	<b>Этапы практики</b>	<b>Вид работ</b>	<b>Формы контроля</b>
1.	Подготовительный этап	Знакомство с программой практики и тематикой индивидуального задания. Заключение индивидуальных договоров. План проведения практики. Организация труда на практике. Формы отчета о практике. Взаимодействие в ходе служебной деятельности. Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда в организации, правилами внутреннего распорядка (инструктаж по технике безопасности). Особенности организации работы со служебными документами. Информационная безопасность. Рабочее место, рабочее время..	-
2.	<b>Основной этап</b>	Изучение организационной структуры организации, учреждения. Взаимосвязь в служебной деятельности. Информационно-коммуникационные и информационно-правовые технологии, применяемые в работе организации. Изучение нормативных правовых, информационных, кадровых документов организации. Технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов. Изучение вопросов: 1). Общая характеристика предприятия (организации), органа: организационно-правовая форма, форма собственности, учредители, месторасположение. История создания и развития. Основные направления и характер деятельности, компетенция. 2). Организационная структура предприятия (организации), органа: общая характеристика	<b>текущий</b>



		<p>организационной структуры. Руководство деятельностью: общие принципы. Высший орган управления. Структурные подразделения: функции, права, обязанности отдельных служб и отделов. Исследование документов, регламентирующих деятельность организации, анализ организационной структуры. Диагностика состояния юридической сферы организации.</p> <p>3). Отдел непосредственного прохождения практики. Место отдела в достижении стратегических целей организации. Характеристика. Исследование видов профессиональной деятельности специалистов. Анализ структуры и функций отдела непосредственного прохождения практики и должностных лиц, целей и задач их деятельности.</p> <p>Анализ основных направлений юридической деятельности. Анализ и работа с правовыми документами – договорами, приказами, локальными актами, распоряжениями, претензиями, протоколами, постановлениям судебных и правоохранительных органов.</p> <p>4)Выполнение индивидуальных заданий – организация и проведение отдельных юридических, процессуальных действий.</p>	
3.	Заключительный этап	<p>Обработка и анализ полученной информации.</p> <p>Подготовка и предоставление отчета.</p>	<b>промежуточный</b>

В ходе прохождения производственной практики используются следующие образовательные технологии.

1. Установочная конференция руководителя практики от организации (вуза).
2. Консультации с руководителем практики от организации (вуза), руководителем практики от профильной организации.
3. Инструктаж по технике безопасности на факультете и вводный инструктаж по технике безопасности на базе практики.
4. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка на базе практики.

В ходе практики применяются следующие исследовательские технологии:

1. анализ документов;
2. анализ различных источников информации;
3. наблюдение.

## 6. Формы отчетности по практике

По окончании практики студент должны представить следующие документы:

- отчет о прохождении практики;
- индивидуальное задание;
- дневник практики;
- характеристику с места практики;

– совместный рабочий график (план) проведения практики руководителя практики от организации (вуза) и руководителя практики от профильной организации (Приложение 5).

### **6.1. Дневник практики и порядок его представления**

Процесс прохождения практики фиксируется в дневнике практики, формат которого утверждается вузом. Дневник практики должен содержать следующие разделы:

- индивидуальное задание на практику;
- календарный план прохождения основных этапов практики и ежедневный краткий отчет о выполнении заданий практики;
- характеристика руководителя практики от профильной организации;
- совместный рабочий график (план) проведения практики руководителя практики от организации (вуза) и руководителя практики от профильной организации (Приложение 5)

Посещение мест практики заверяется в дневнике подписью руководителя практики от профильной организации.

Дневник практики должен быть оформлен аккуратно, разборчиво, без помарок и подчисток. Дневник практики является составным элементом отчета.

### **6.2. Отчет по практике**

По итогам прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) подготавливается и защищается отчет. (Титульный лист см. Приложение 1).

Объем отчета (без приложений) – не менее 20 страниц формата А4. Выравнивание по ширине. Гарнитура – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Параметры страницы – сверху и снизу 20 мм, слева 30 мм, справа 15 мм. Нумерация страниц ставится в верхнем правом углу.

В тексте допускаются схемы и таблицы; схемы и таблицы, занимающие более 70% страницы, размещаются в приложении к отчету.

К отчету прилагаются:

1. задание на практику (Приложение 2);
2. дневник прохождения практики (Приложение 3);
3. характеристика студента по месту прохождения практики (оформляется на бланке организации или удостоверяется официальной печатью организации) (Приложение 4);
4. приложения, включающие схему организационной структуры правоохранительных органов, а также информацию об особенностях функционирования организации;
  - разработка концептуальной части проектной основы мероприятия;
  - перечень личных действий в организации конкретных мероприятий.

Формы титульного листа отчета, индивидуального задания, совместного плана графика, дневника прохождения практики и характеристики приведены в составе приложений ниже.

Материал отчета излагается в стиле эссе. Отчет должен содержать описание работы, выполнявшейся во время практики, и видов деятельности, освоенных студентом. В отчете должно быть выражено личное отношение студента к той деятельности, которой ему пришлось заниматься на протяжении всего периода практики.

В своем отчете студент может предложить анализ своей собственной подготовленности к прохождению практики, показать, содержание каких дисциплин позволило ему понять формы и методы работы правоохранительных органов.

Защита отчета о прохождении практики принимается руководителем практики от организации (вуза) на итоговой конференции по практике. Отчет может быть отклонен руководителем от организации (вуза) в случае его несоответствия требованиям настоящей

программы.

Текст отчета по практике должен содержать – титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список использованной литературы.

Во введении должны быть отражены: цели и задачи прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), ее предмет и объект, основное содержание своей работы во время практики.

*Основная часть должна содержать:*

Краткую характеристику организации. Краткая характеристика организации включает в себя указание организационно-правовой формы, описание основных видов деятельности и организационной структуры, общее количество сотрудников, краткое описание структурного подразделения, в котором проходила практика: функции, права, обязанности, руководитель.

В основной части также отражается выполнение обучающимся индивидуального задания.

Примерная тематика индивидуальных заданий.

1. Представьте общую характеристику организационной структуры подразделений правоохранительных органов (судебные органы, органы прокуратуры, ФСИН, ФССП и т.д.)

2. Проанализируйте должностные обязанности сотрудников правоохранительных органов по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства в правоохранительной деятельности

3. Охарактеризуйте способы отражения результатов профессиональной деятельности в юридической документации в деятельности правоохранительных органов

3. Дайте общую характеристику информационно-коммуникационных технологий, применяемые в работе подразделений правоохранительных органов.

4. Проанализируйте нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность правоохранительных органов.

5. Дайте характеристику информационных и кадровых документов правоохранительных органов.

6. Проанализируйте процессуальные документы, применяемые в деятельности правоохранительных органов

В заключении приводятся общие выводы. Указывается выполнение поставленной цели практики.

Библиографический список должен включать локальные акты организации, а также может включать литературу по теме индивидуального задания, учебники, научные публикации в газетах и журналах, статистические сборники (не менее 10 источников).

К отчету по практике могут прилагаться различные документы, раскрывающие специфику деятельности организации, в которой обучающийся проходил практику, ее организационную структуру, характер работы, выполняемой обучающимся. Это могут быть: нормативные документы, внутренние документы организации и подразделения, где обучающийся проходил практику; статистическая информация об организации; фотография рабочего места специалиста и т.п.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по производственной практике (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) – Уголовно-правовая.

#### ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

##### *Текущий контроль*

- собеседование;
- проверка заполнения дневников практики;
- беседа с руководителем от профильной организации.

##### *Промежуточный контроль (зачет с оценкой)*

- проверка отчетов по практике
- защита отчетов по практике в форме собеседования.

#### Паспорт фонда оценочных средств

п/п	Контролируемые разделы	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Ведение дневника, подготовка отчета по практике, отчет по практике	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-5; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13	Собеседование Проверка отчета Выступление на итоговой конференции

#### 7.1. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения образовательной программы

Код и содержание контролируемой компетенции	Форма промежуточного контроля
ОК-3 – владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	Зачет с оценкой
ОК-4 – способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	
ОК-5 – способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	
ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	
ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	
ОПК-1 способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	
ОПК-3 способностью добросовестно исполнять профессиональные	

обязанности, соблюдать принципы этики юриста	
ОПК-5 способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	
ПК-2 способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	
ПК-3 способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	
ПК-4 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	
ПК-5 способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	
ПК-6 способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	
ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов	
ПК-8 готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	
ПК-9 способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	
ПК-10 способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	
ПК-11 способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	
ПК-12 способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	
ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	

## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые знания, умения и владения, которые получены студентами в процессе освоения дисциплин и прохождения практики.

В качестве шкалы оценивания используется трехуровневая шкала освоения компетенций (пороговый, продвинутый, высокий), для каждого из которых разработаны критерии оценивания.

### 7.2.1. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций

Компетенции	Показатель и освоения компетенции	Критерии оценивания компетенций, в соответствии со шкалами оценивания		
		Пороговый уровень	Продвинутый уровень	Высокий уровень
ОК-3-7; ОПК-	<b>Знает</b>	Обучающийся в целом знает	Обучающийся знает учебный	Обучающийся знает учебный материал,

1,3,5; ПК-2-13;		учебный материал. Студент ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении, показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы, не может быстро найти ответ	материал, однако допускает минимальные неточности в воспроизведении. Студент твердо усвоил материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, но не всегда может показать область применения знаний в своей профессиональной деятельности	не допускает неточности в его воспроизведении Студент глубоко и всесторонне усвоил материал, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, может показать область применения теоретических знаний в своей профессиональной деятельности
ОК-3-7; ОПК-1,3,5; ПК-2-13;	<b>Умеет</b>	На основе полученных знаний обучающийся может применять усвоенный материал, соответствующие понятия, но допускает существенные неточности. Пытается обосновать свою точку зрения, однако слабо аргументирует научные положения, практически не способен сформулировать выводы и обобщения.	На основе полученных знаний обучающийся может применять усвоенный материал, соответствующие понятия, но допускает некоторые несущественные неточности. Анализирует усвоенный материал. Однако затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений.	На основе полученных знаний обучающийся может применять усвоенный материал, соответствующие понятия, не допускает ошибок. Свободно анализирует усвоенный материал. Умеет применить полученные знания при анализе альтернативных вариантов решения исследовательских и практических задач. Делает квалифицированные выводы и обобщения
ОК-3-7; ОПК-1,3,5; ПК-2-13;	<b>Владеет</b>	Обучающийся решает учебно-профессиональную задачу или задание, однако в целом не может аргументировано изложить свое решение, не точно ссылается на	Обучающийся в целом самостоятельно и правильно решает учебно-профессиональную задачу или задание, допуская незначительные ошибки,	Обучающийся самостоятельно и правильно решает учебно-профессиональную задачу или задание, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое

		конкретные знания, частично владеет системой понятий.	последовательно и аргументировано излагает свое решение, используя соответствующие понятия, ссылаясь на конкретные знания, владеет на достаточном уровне системой понятий.	решение, используя соответствующие понятия, ссылаясь на конкретные знания, владеет на высококвалифицированном уровне системой понятий.
--	--	---	--	--

## 7.2.2. Шкала оценивания и критерии оценки

Шкала оценивания	Критерии (дескрипторы) оценки
Отлично (зачтено)	<b>Полнота и качество выполнения заданий</b> Программу практики выполнил в полном объеме Выполнил все задания, предусмотренные программой практики на высоком уровне
	<b>Творческий подход к выполнению заданий</b> Интеграция знаний, умений, навыков, полученных при изучении дисциплин; Нахождение новых идей, способов использования знакомых технологий
	<b>Качество отчетной документации</b> Документация полностью соответствует предъявляемым требованиям;
	<b>Своевременная сдача отчетной документации</b> Документация сдана в установленные сроки
	<b>Характеристика с места прохождения практики</b> Прохождение практики оценено на оценку «отлично»
	<b>Собеседование</b> Ответил на все вопросы полно, правильно. Показал высокий уровень предпрофессиональной компетентности
	Хорошо (зачтено)
<b>Творческий подход к выполнению заданий</b> Показал недостаточную интеграцию знаний, умений, навыков, полученных при изучении дисциплин; Затруднялся в поиске способов использования знакомых технологий	
<b>Качество отчетной документации</b> Документация не в полном объеме соответствует предъявляемым требованиям	
<b>Своевременная сдача отчетной документации</b> Документация сдана в установленные сроки	

	<p><b>Характеристика с места прохождения практики</b>          Прохождение практики оценено на оценку «отлично» / «хорошо»</p>
	<p><b>Собеседование</b>          Ответил на все вопросы правильно, но не в полном объеме.          Показал средний уровень предпрофессиональной компетентности</p>
<b>Удовлетворительно (зачтено)</b>	<p><b>Полнота и качество выполнения заданий</b>          Программу практики выполнил в неполном объеме          Выполнил частично задания, предусмотренные программой практики</p>
	<p><b>Творческий подход к выполнению заданий</b>          Практически не показал интеграцию знаний, умений, навыков, полученных при изучении дисциплин;</p>
	<p><b>Качество отчетной документации</b>          Документация не в полном объеме соответствует предъявляемым требованиям,</p>
	<p><b>Своевременная сдача отчетной документации</b>          Документация сдана в установленные сроки</p>
	<p><b>Характеристика с места прохождения практики</b>          Прохождение практики оценено на оценку «отлично»/ «хорошо»/ «удовлетворительно»</p>
	<p><b>Собеседование</b>          Ответил на все вопросы правильно, но не в полном объеме.          Затруднялся при ответах на заданные вопросы          Показал низкий уровень предпрофессиональной компетентности</p>
<b>Неудовлетворительно (не зачтено)</b>	не выполнены требования, предъявляемые к умениям и навыкам, оцениваемым “удовлетворительно”.

*Критерии оценивания отчета по практике:*

1. Умение сформулировать цель и задачи отчета
2. Соответствие представленного материала теме отчета
3. Полнота раскрытия деятельности конкретного подразделения, в котором работал студент
4. Логичность, последовательность раскрытия
5. Наличие выводов
6. Наличие практического применения теоретических положений по проблеме
7. Умение работать с литературой
8. Владение терминологией
9. Качество ответов на вопросы (полнота, аргументированность, умение реагировать на критику, готовность к дискуссии, умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами)

**7.3. Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующих формирование компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Содержание задания:

1. Дать общую характеристику базы практики (правовая форма, историческая справка, нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность).



2. Дать общую характеристику структурного подразделения: определить назначение, место в организационной структуре, задачи деятельности и взаимосвязи с другими структурными подразделениями.

3. Проанализировать кадровое, информационное и техническое обеспечение организации, структурного подразделения.

4. Индивидуальное задание зависит от места прохождения практики и может заключаться в следующем:

### Для прохождения практики в юридическом отделе организации

#### а) ознакомиться:

- со структурой и направлениями деятельности правоохранительных органов;

#### б) изучить:

- функциональную деятельность и круг полномочий подразделений правоохранительных органов;
- основные положения действующего законодательства, регулирующего деятельность правоохранительных органов;
- правоприменительную практику правоохранительных органов;
- способы защиты нарушенных прав сотрудников правоохранительных органов;
- основные направления статистического учета преступности в деятельности правоохранительных органов;
- основные направления осуществления профилактической деятельности в правоохранительной системе;
- процедуру исполнения судебных приговоров;

#### в) выполнить следующие виды работ:

- проанализировать уголовные дела и судебные приговоры;
- консультировать граждан по вопросам уголовно-правового характера;
- овладеть практическими навыками работы со справочными информационно-правовыми базами данных при оказании правовой помощи гражданам;
- самостоятельно составить проекты исковых заявлений потерпевших, апелляционных жалоб, кассационных и надзорных жалоб;
- самостоятельно составить процессуальные документы в ходе предварительного следствия.

### Для прохождения практики в правоохранительных органах (полиции)

#### а) ознакомиться:

- со структурой и направлениями деятельности органа;

#### б) изучить:

- нормативно-правовую базу регулирования организации и деятельности органов МВД, в том числе и внутриведомственных актов;
- внутреннюю структуру построения МВД в целом и данного органа МВД в частности, а также форм взаимоотношений различных структурных подразделений между собой;
- функции (компетенции) и механизм реализации функций (форм и методов работы каждым структурным подразделением МВД);
- формы взаимодействия с гражданами, судом, прокуратурой и другими организациями;
- формы статистической отчетности;

#### в) выполнить следующие виды работ:

- проанализировать особенности делопроизводства, в том числе архивного;
- принять участие в качестве наблюдателя во время приема граждан и при рассмотрении жалоб граждан;
- консультировать граждан по вопросам нарушения их законных прав и интересов под руководством сотрудников МВД;
- принять участие в качестве наблюдателя при осуществлении следственных действий;
- овладеть практическими навыками работы со справочными информационно-правовыми базами;
- самостоятельно составить проекты процессуальных и иных документов;
- подготовить пакет документов для подачи в прокуратуру;
- подготовить проекты процессуальных документов.

**Для прохождения практики в суде:**

**а) ознакомиться:**

- со структурой и подсудностью суда.

**б) изучить:**

- нормативно-правовую базу регулирования организации и деятельности судебных органов;
- компетенции, а также формы и методы деятельности судов;
- функции (компетенции) и механизм реализации функций (форм и методов работы каждым структурным подразделением суда);
- формы взаимодействия с гражданами, юридическими лицами, прокуратурой и другими организациями;
- формы статистической отчетности и кодификационно-справочной работы;

**в) выполнить следующие виды работ:**

- проанализировать особенности делопроизводства, в том числе архивного;
- принять участие в качестве наблюдателя при подготовке дел к судебному рассмотрению;
- принять участие в качестве наблюдателя во время судебных заседаний;
- овладеть практическими навыками работы со справочными информационно-правовыми базами;
- самостоятельно составить проекты процессуальных и иных документов (решения, приговоры, постановления суда и т.д.);
- подготовить судебные дела для передачи в вышестоящий суд;

*Типовые контрольные вопросы в процессе собеседования и в процессе выступления на итоговой конференции*

1. Понятие и сущность правоохранительных органов– места прохождения практики.
2. Каковы основные задачи деятельности организации – места прохождения практики?
3. Структура управления организации – места прохождения практики.
4. Назовите состав и функциональные обязанности сотрудников организации, в которой проходила ваша практика.
5. Какие виды юридической помощи, оказывает организация, в которой проходила Ваша практика?
6. Охарактеризуйте в целом выполненную вами на практике работу.
7. Охарактеризуйте формы и содержание юридических консультаций, проведенных Вами лично в ходе практики.

8. Назовите виды и раскройте содержание документов правового характера подготовленных Вами лично в ходе практики.
9. Какие дополнительные знания, умения и навыки Вы получили по результатам практики?
10. С какими трудностями Вы сталкивались при прохождении практики?
11. Каких знаний, навыков и умений Вам было недостаточно для прохождения практики данного вида и профиля?
12. Ваши предложения по совершенствованию организации и содержания практики данного вида и профиля.

#### **7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих формирование компетенций**

Для выявления уровня сформированности компетенций через оценку знаний, умений и навыков студентов в ходе промежуточной аттестации по практике руководителем практики от организации (вуза) осуществляется анализ и проверка представленной студентом отчетной документации в соответствии с изложенными выше дескрипторами.

После предварительной оценки документации проводится защита отчетов по практике, которая состоит из двух этапов:

1. Представление краткого доклада (7-10 минут);
2. Ответы на вопросы преподавателя и магистрантов.

По итогам защиты отчетов руководитель практики от организации (вуза) выставляет соответствующую оценку. Если по практике предусмотрен зачет, то применяется следующая таблица соответствия:

Отлично, хорошо, удовлетворительно	зачтено
неудовлетворительно	не зачтено

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

##### *8.1. Основная литература:*

1. Борсученко С.А. Проблемы исполнения наказания без изоляции осужденного от общества [Электронный ресурс]: курс лекций/ Борсученко С.А.— Электрон. текстовые данные.— Москва, Саратов: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), Ай Пи Эр Медиа, 2016.— 162 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59249.html>
2. Дресвянников, В. А. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / В. А. Дресвянников, О. В. Лосева. — Саратов : Вузовское образование, 2014. — 170 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/22644.html>
3. Парфирьев Д.Н. Правовые основы организации деятельности судебных приставов [Электронный ресурс]: курс лекций/ Парфирьев Д.Н.— Электрон. текстовые данные. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2014.— 300 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34566.html>
4. Правоохранительные и судебные органы России: учебник / В. С. Авдонкин, Г. Т. Ермошин, С. В. Кирсанов [и др.]; под редакцией Н. А. Петухова, А. С. Мамыкина. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 520 с. — ISBN 978-5-93916-719-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86274.html>

5. Правоохранительные органы и правоохранительная деятельность: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Г. Б. Мирзоев, В. Н. Григорьев, А. В. Ендольцева [и др.]; под редакцией Г. Б. Мирзоева, В. Н. Григорьева. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 463 с. — ISBN 978-5-238-01896-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81537.html>

#### 8.2. Дополнительная литература:

1. Методы разработки управленческих решений. Речевые коммуникации в управлении. Деловые коммуникации. Выпуск 8 : глоссарий / В. П. Борисенко, В. И. Колношенко, О. В. Колношенко [и др.] ; под редакцией Ю. Н. Царегородцев. — Москва : Московский гуманитарный университет, 2014. — 158 с. — ISBN 978-5-98079-996-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/39688>

2. Бевзюк, Е. А. Регламентация и нормирование труда : учебное пособие для бакалавров / Е. А. Бевзюк, С. В. Попов. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 211 с. — ISBN 978-5-394-03565-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90238.html>.

3. Мишин, В. М. Исследование систем управления : учебник для вузов / В. М. Мишин. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 527 с. — ISBN 978-5-238-01205-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81632.html>

4. Хомченко, Ю. В. Основы безопасности труда : курс лекций. Учебное пособие / Ю. В. Хомченко. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2012. — 126 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/28373.html>

5. Колношенко, В. И. Основы безопасности труда : учебное пособие / В. И. Колношенко, О. В. Колношенко, Ю. Н. Царегородцев ; под редакцией Ю. Н. Царегородцев. — Москва : Московский гуманитарный университет, 2015. — 208 с. — ISBN 978-5-906768-74-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/50670.html>

#### 8.3. Периодические издания:

1. Вестник Московского университета МВД России. ISSN 2073-0454. <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=43127873>
2. Вестник Волгоградского государственного университета. Серия 5. Юриспруденция <http://www.iprbookshop.ru/7276.html>
3. Вопросы современной юриспруденции <http://www.iprbookshop.ru/48791.html>

#### 8.4. Интернет-ресурсы

1. Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации <http://www.vsrfr.ru/documents/newsletters>
2. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
3. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>
4. ЭБС «IPR books» [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)

**9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

1. Терминальный сервер, предоставляющий к нему доступ клиентам на базе Windows Server 2016
2. Семейство ОС Microsoft Windows
3. Libre Office свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом
4. Информационно-справочная система: Система КонсультантПлюс (Информационный комплекс)
5. Информационно-правовое обеспечение Гарант: Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (ЭПС «Система ГАРАНТ»)
6. Антивирусная система NOD 32
7. Adobe Reader. Лицензия проприетарная свободно-распространяемая
8. Электронная система дистанционного обучения АНОВО «Московский международный университет». <https://elearn.interun.ru/login/index.php>

## **10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Материально-техническое обеспечение производственной практики полностью определяется задачами практики.

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Проведение защиты отчетов по практике предусматривает техническое сопровождение докладов с использованием мультимедийного комплекса.

## **11. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)**

При организации обучения по дисциплине учитываются особенности организации взаимодействия с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды и лица с ОВЗ) с целью обеспечения их прав. При обучении учитываются особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности и при необходимости обеспечивается коррекция нарушений развития и социальная адаптация указанных лиц.

Выбор методов обучения определяется содержанием обучения, уровнем методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья и т.д. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ОТЧЕТ  
по производственной практике  
(практике по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности)**

В \_\_\_\_\_  
(наименование организации, предприятия)

Выполнил обучающийся(щаяся)  
очной формы обучения

направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция

2 курса \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(должность) МП (подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(ученая степень, звание) (подпись) (Ф.И.О.)

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ  
(практику по получению профессиональных умений  
и опыта профессиональной деятельности)**

Выдано студенту

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

группа № \_\_\_\_\_ тел.: (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Руководитель от организации

(вуза) \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)*

Место практики

\_\_\_\_\_

*(наименование органа власти или организации, учреждения)*

Сроки прохождения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Содержание задания:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель от организации (вуза) \_\_\_\_\_

*(подпись)*

Задание принял

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ В МОСКВЕ»**

**ДНЕВНИК**

**производственной практики  
(практики по получению профессиональных умений  
и опыта профессиональной деятельности)**



1. Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

2. Форма обучения \_\_\_\_\_, курс \_\_\_\_\_,

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность( профиль): Гражданско-правовая

3. Ф.И.О. руководителя практики от университета

4. Ф.И.О. руководителя практики от организации

5. Место проведения практики

6. Срок практики

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

7. Индивидуальное задание

В период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

**8. Совместный план-график прохождения практики**

<b>№</b>	<b>Содержание выполняемых работ</b>	<b>Кол-во дней</b>	<b>Дата выполнения</b>		<b>Примечание</b>
			<b>по плану</b>	<b>фактич.</b>	
<b>1</b>	<b>Проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации.</b>				

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_ /ФИО

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ /ФИО

Обучающийся \_\_\_\_\_ /ФИО «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

9. Содержание работ, выполненных во время прохождения практики:

Дата	Краткое содержание работ	Отметка о выполнении
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации.	

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ /ФИО/  
(подпись) МП

Обучающийся \_\_\_\_\_ /ФИО/



(название организации)

\_\_\_\_\_  
(адрес: индекс, город, улица, дом)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты организации)

\_\_\_\_\_  
(дата)

### ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. обучающегося)

Проходившему(шей) производственную практику (практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) на(в)

\_\_\_\_\_  
(название организации)

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

За время прохождения практики \_\_\_\_\_ изучил:  
(Ф.И.О. обучающегося)

Во время прохождения практики обучающийся(ая) активно участвовал(а) в работе

\_\_\_\_\_  
(название отдела)

отдела предприятия, а именно: \_\_\_\_\_

В целом теоретический уровень подготовки обучающегося и качество выполняемой им работы можно оценить на \_\_\_\_\_.

Директор/начальник отдела \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
МП (подпись) (расшифровка подписи)

**Совместный рабочий график (план) проведения практики руководителя практики от организации (вуза) и руководителя практики от профильной организации**

№	Содержание этапов практики (связанных с содержанием задания)	Продолжительность/сроки

Руководитель практики от организации (вуза) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_