

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

УТВЕРЖДАЮ

Декан юридического факультета

Я.В. Дорофеева

« 9 » июня

2017 г.



**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)**

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция,

профиль подготовки: гражданско-правовой; государственно-правовой

Квалификация выпускника «бакалавр»

Форма обучения: очная, заочная, очно-заочная

Пермь 2017

Программа учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: гражданско-правовой; государственно-правовой (квалификация выпускника «бакалавр»).

Программа предназначена для студентов и преподавателей АНО ВПО «ПСИ».

Авторы-составители:

Коллектив преподавателей юридического факультета
АНО ВПО «Прикамский социальный институт»

Рецензенты:

Широкова Т.П., судья Мотовилихинского районного суда г. Перми;
Епишин В.В., прокурор апелляционного отдела уголовно-судебного управления
Прокуратуры Пермского края, к.ю.н.;
Вещеулов О.В., начальник штаба Управления МВД РФ по городу Перми,
полковник внутренней службы

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры теории и истории государства и права, протокол № 18 от 18.05.2017.

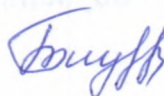
И.о. заведующего кафедрой теории и истории
государства и права, к.и.н., доцент



Н.В.Голохвастова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гражданского права и гражданского процесса, протокол № 9 от 15.05.2017.

Заведующий кафедрой гражданского права
и гражданского процесса, к.ю.н., доцент



Н.В. Тиунова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры уголовного права, уголовного процесса и криминалистики, протокол № 8 от 17.05.2017.

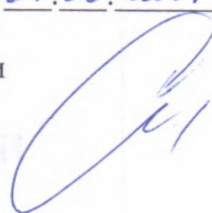
И.о. заведующего кафедрой уголовного права,
уголовного процесса и криминалистики, к.ю.н., доцент



А.Л.Жуйков

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры конституционного и муниципального права, протокол № 6 от 07.06.2017.

Заведующий кафедрой конституционного и
муниципального права, к.ю.н., доцент



И.К.Советов

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Цели и задачи учебной практики	2
2. Место учебной практики в структуре ООП ВО	2
3. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП	3
4. Формы проведения учебной практики	3
5. Место и время проведения учебной практики	3
6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики	4
7. Организация практики	4
8. Структура и содержание учебной практики	6
9. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике	10
10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике.....	11
11. Фонд оценочных средств по учебной практике	11
12. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики.....	12
13. Материально-техническое обеспечение учебной практики	18
14. Приложения	19

1. Цели и задачи учебной практики

Цели, объёмы и виды практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (далее – учебной практики) определяются п. 6.7 ФГОС ВО направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), а также Положением об учебной практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в АНО ВПО «Прикамский социальный институт».

1.1. Целями учебной практики являются:

- углубление и закрепление теоретических и методических знаний и умений студентов по общепрофессиональным дисциплинам и дисциплинам предметной подготовки;
- приобретение первоначальных основ практического опыта будущей профессиональной деятельности, а также профессиональная ориентация;
- ознакомление и изучение структуры и организации деятельности государственных органов, учреждений и организаций всех форм собственности.

1.2. Задачами учебной практики являются:

- формирование у обучающихся понятия сущности и социальной значимости профессии юриста;
- закрепление и углубление имеющихся теоретических знаний;
- подготовка обучающихся к изучению отраслевых и специальных юридических дисциплин;
- выработка первоначальных профессиональных умений и навыков;
- развитие способностей студента к самостоятельной деятельности;
- овладение искусством общения с людьми;
- повышение мотивации к профессиональной деятельности;
- приобретение практических навыков, необходимых для составления различных видов юридических документов с соблюдением правил юридической техники, средств юридической техники и правил юридического письма;
- формирование у обучающихся личностных качеств будущего специалиста, устойчивого интереса к профессиональной деятельности, потребности в самообразовании и творческом подходе к практической деятельности.

2. Место учебной практики в структуре ООП ВО

Учебная практика входит в блок 2 «Практики» ФГОС ВО направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата).

Учебная практика является обязательной формой учебной деятельности. Учебная практика для студентов очной формы обучения проводится на втором курсе в четвертом семестре. Для успешного прохождения учебной практики студенты должны освоить материал учебных дисциплин профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы, преподаваемых в 1-4 семестрах: «Конституционное право», «Административное право», «Гражданское право», «Уголовное право» и др.

Продолжительность учебной практики – 108 часов (3 зачетные единицы).

В ходе учебной практики обучающиеся получают первичное представление о деятельности организаций и учреждений юридической направленности, их структуре, целях и задачах деятельности, нормативно-правовой базе. Практика способствует формированию у студентов представлений о таких науках и учебных дисциплинах как «Гражданское право», «Гражданский процесс», «Арбитражный процесс», «Уголовный процесс» и др.

3. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП

Знания, умения и готовности обучающегося, необходимые для успешного прохождения учебной практики и приобретенные в результате освоения этих дисциплин включают:

- комплексные знания принципов, закономерностей, правовых механизмов организации и юридической деятельности конкретного предприятия (организации);
- знание и понимание юридических категорий, умение и готовность применять их при изучении основных правовых процессов;
- знание основ юриспруденции, умение и готовность применять их при проведении практической деятельности);
- знание принципов и методов правового регулирования общественных отношений в различных отраслях права;
- знания, умения и практические навыки, полученные в ходе учебной практики, необходимы также для успешного освоения дисциплин, которые будут изучаться после ее прохождения.

4. Формы проведения учебной практики

Способ проведения практики – стационарный. Форма проведения практики – непрерывная.

Учебная практика реализуется в формах учебно-практических занятий и действий по получению профессиональных умений и навыков, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, которые проводятся в сторонних организациях, а именно:

- обучающиеся могут проходить практику, знакомясь с соответствующими направлениями юридической деятельности организаций как наблюдатели;
- могут привлекаться в качестве понятых, иных участников юридических процедур;
- могут, изучив внутренние (локальные) организационные и правовые акты, проходить практику в качестве временных сотрудников организаций, в которые они направляются на практику, то есть осуществлять под контролем штатных сотрудников материально-правовые и процессуально-правовые действия.

Факультативной формой, для студентов с высокими показателями в изучении учебных дисциплин, может быть научно – исследовательская работа, организованная под контролем преподавателей на профильной кафедре института и выражающаяся:

- в подборе материалов по тематике будущих лекционных занятий;
- в разработке тестов и задач для практических занятий;
- в написании научных статей или формированию их исходных тезисов;
- в подготовке наглядных учебных пособий в стендовом или мультимедийном форматах.

5. Место и время проведения учебной практики

Практика проводится в организациях и учреждениях всех форм собственности с гражданско-правовым или государственно-правовым профилями деятельности.

Учебная практика проводится в соответствии с базовым учебным планом и календарным графиком прохождения практики обучающихся направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция на календарный учебный год.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции:

Общекультурные компетенции (ОК):

владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-3);

способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-4);

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7).

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3);

способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5);

способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6).

Профессиональные компетенции (ПК):

способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);

способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9);

способностью толковать нормативные правовые акты (ПК-15).

7. Организация практики

Требования к организации практики определяются ФГОС ВО и программой практики. Организация учебной практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Учебная практика осуществляется на основе договоров между Институтом и организациями.

Ответственность за организацию практики и своевременное направление студентов на практику возлагается на деканат.

1. Деканат организует для студентов собрание по прохождению учебной практики не позднее 1 месяца до начала практики.

На собрании до сведения студентов доводится следующая информация: о местах прохождения практики (базы практики), предоставляемых Институтом; о порядке выдачи направлений на практику; о формах отчетности по практике; о требованиях, предъявляемых к оформлению документации по итогам прохождения практики; о порядке защиты учебной практики. Каждому студенту, присутствующему на собрании, выдается задание для прохождения практики.

2. Студентам (за исключением тех, которые обучаются по очной форме обучения), имеющим стаж практической работы (работающим) по направлению подготовки может быть зачтена практика. Такие студенты не позднее, чем за 3 недели до начала практики,

должны представить заверенную выписку из трудовой книжки или справку с места работы с указанием занимаемой должности.

3. Информацию о сроках проведения практики можно получить у специалиста деканата.

4. Не позднее чем за 1 неделю до даты начала практики формируется приказ о направлении на учебную практику.

5. Не допускается смена места прохождения практики без обоснования (объяснительной записки) на имя декана факультета. Смена места практики возможна не позднее, чем за три дня до начала срока практики.

Руководитель практики от института:

- устанавливает связь с руководителями практики от организации и совместно с ними может составлять рабочую программу проведения практики;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и её содержанием;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету по практике;
- принимает защиту отчетов по практике;
- оценивает результаты выполнения студентами программы практики.

Сроки проведения учебной практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса.

Руководитель практики студентов от места прохождения практики назначается руководством данного предприятия и совместно с руководителем практики от института:

- организует и контролирует прохождение практики студентами в соответствии с Положением о порядке проведения практики студентов АНО ВПО «Прикамский социальный институт», программой и утверждёнными графиками прохождения практики;
- обеспечивает качественное проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности;
- контролирует соблюдение практикантами учебной и внутренней трудовой дисциплины и сообщает в Институт обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка;
- осуществляет учёт работы студентов-практикантов.

Студентам заочной формы обучения, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, может быть зачтена учебная практика.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учёбы время.

Студент при прохождении практики обязан:

До начала практики:

Принять участие в организационных мероприятиях по вопросам прохождения практики.

Изучить программу по прохождению учебной практики.

Получить в деканате направление на практику, ознакомиться с порядком оформления отчета о прохождении практики на сайте Института.

Во время прохождения практики:

Максимально использовать отведенное для практики время, полно и с высоким качеством выполнять все задания, предусмотренные программой и индивидуальным заданием.

Подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка организации, в которой проходит практику.

Согласовывать с руководителем практики от организации индивидуальные планы работы на неделю (с конкретизацией по дням) в соответствии с программой.

Лично в соответствии с утвержденным планом и должностной инструкцией, выполнять обязанности по конкретной должности.

Регулярно вести дневник практики с конкретизацией по дням, отражая в нем (время начала и окончание работы, количество часов, краткое содержание выполняемых работ, отметка о выполнении работ руководителем практики, подпись руководителя практики).

Информировать руководителя практики и кафедру о ходе практики.

Перед окончанием учебной практики получить по месту прохождения практики заключение руководителя практики о проделанной работе, получить заверенный подписью руководителя и печатью организации дневник о прохождении практики.

8. Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет: 3 зачетные единицы, 108 часов.

п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы по практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость, в зачетных единицах/ часах	Формы текущего контроля
1	Подготовительный ОК – 3,4,5,6,7 ПК – 2,9,15 ОПК – 3,5,6	Ознакомительные лекции. Выбор баз практики. Инструктаж по ТБ. Доведение до сведения студентов плана практики. Общее ознакомление с: организацией, структурой, целями деятельности, правосубъектностью; направлениями деятельности; перечнем и объемом выполняемых работ; особенностями документооборота; управлением и функциональными взаимосвязями подразделений и служб; распорядком рабочего дня.	0,25 з.е. / 9 час.	Устный отчет, собеседование
2	Основной ОК – 3,4,5,6,7 ПК – 2,9,15 ОПК – 3,5,6	Выполнение заданий. Ежедневная работа по месту практики. Заполнение дневника. Мероприятия по сбору фактического материала.	2,5 з.е. / 90 час.	Устный отчет, собеседование, посещение организаций руководителем практики от

				института
3	Заключительный ОК – 3,4,7 ПК – 2,9,15 ОПК – 3,5,6	Подведение итогов практики и составление отчета: систематизация, анализ, обработка полученного материала; предоставление дневника, отзыва-характеристики; защита представленных отчетов.	0,25 з.е. / 9 час.	Дифференцированный зачет по результатам защиты практики
ИТОГО: 3 з.е. / 108 час.				

Программа прохождения учебной практики

а) в следственных органах и органах дознания:

- изучить правовые аспекты организации деятельности следственных органов. В ходе практики ознакомиться с задачами и функциями следователей (дознавателей), с делопроизводством в следственном подразделении;

- по рекомендации следователя (дознавателя) – руководителя практики ознакомиться с уголовными делами, находящимися в его производстве и внести предложения в план расследования;

- принять непосредственное участие в проводимых следователем (дознавателем) процессуальных действиях. При этом обязательно присутствовать при выездах на место происшествия и в осмотрах, обысках и других следственных действиях. Для закрепления получаемых навыков целесообразно параллельно со следователем (дознавателем) вести протоколы отдельных следственных действий;

- изучить практику применения научно-технических средств и привлечения специалистов при расследовании преступлений;

- изучить формы и методы взаимодействия следователя (дознавателя) с сотрудниками органов, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность при раскрытии и расследовании преступлений;

- обращать внимание на правовые и организационные вопросы использования результатов оперативно-розыскной деятельности при возбуждении уголовного дела и на стадии предварительного расследования;

- изучить и принять непосредственное участие в работе следственно-оперативных групп в раскрытии тяжких и особо тяжких преступлений. Ознакомиться с межведомственными совместными документами, а также деятельностью прокуратуры и следственного комитета по объединению усилий по борьбе с организованной преступностью и коррупцией;

- принять участие в иных видах работ, составляющих функциональные обязанности следственного органа.

б) в органах прокуратуры:

- студент проходит практику у прокурора, заместителя прокурора и его помощников. Практикант должен изучить самостоятельно законодательство о прокуратуре и прокурорском надзоре. Изучить систему и организацию прокуратуры России, структуру

прокуратуры субъектов федерации и конкретного органа, где он проходит практику. Ознакомиться с ведомственными нормативными актами Генерального прокурора, находящимися в данном органе, а также с документами, определяющими условия службы в органах и учреждениях прокуратуры;

- изучить материалы прокурорской практики, порядок формирования и представления отчетности в органах прокуратуры. Систему делопроизводства, порядок формирования дел и надзорных производств. Ознакомиться с организацией рассмотрения и разрешения в органах прокуратуры заявлений, жалоб и иных сообщений;

- особое внимание уделить организации надзора за исполнением законов и законности правовых актов. Ознакомиться с методами выявления нарушений законов и обстоятельств, способствующих их возникновению путем оказания помощи своему руководителю при проведении прокурорской проверки;

- ознакомиться (по возможности – принять участие в подготовке проектов) с актами прокурорского реагирования на выявленные нарушения закона, с видами постановлений, выносимых прокурором по результатам прокурорской проверки, с представлениями об устранении нарушений закона;

- изучить формы взаимодействия прокуроров, следователей и органов дознания и другие аспекты функционирования органов прокуратуры.

в) в суде:

- ознакомиться с организацией судей (федеральных, мировых), изучить структуру и особенности организации работы суда, иных органов (организаций), избранных в качестве места прохождения практики;

- изучить деятельность судей по уголовным и гражданским делам на стадиях назначения дела к слушанию и судебного разбирательства, а также деятельность судьи по подготовке к рассмотрению гражданских дел;

- ознакомиться с порядком делопроизводства и работы канцелярии суда, с порядком делопроизводства в ином органе (организации), избранном в качестве места прохождения практики;

- ознакомиться с подлежащими рассмотрению в судебном заседании уголовными и гражданскими делами, подобрать необходимый в этой связи нормативный материал, изучить особенности организации правовой работы в соответствующих подразделениях иных органов (организаций), избранных в качестве места прохождения практики;

- изучить вынесенные судом по конкретным делам судебные решения, ознакомиться с юридическими документами, составляемыми подразделениями, на которые возложена правовая работа в иных органах (организациях), избранных в качестве места прохождения практики;

- присутствовать в судебных заседаниях.

г) в ГУ ФСИН:

- изучить и проанализировать нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность УФСИН, состав осужденных по видам преступлений, срокам наказания, возрасту, образованию и другим критериям (таблица прилагается к дневнику);

- принять участие в заполнении учетных карточек и оформлении личных дел осужденных;

- под руководством руководителя практики принять участие в беседе с осужденным, в ходе которой учиться разъяснять порядок и условия отбывания наказания, права и обязанности, проверять анкетные данные, выяснять сведения о близких родственниках и лицах, которые могут оказывать положительное влияние на осужденного, а также другие вопросы, имеющие значение для осуществления контроля и надзора за его поведением;

- проанализировать практику ведения персонального учета осужденных, категорий лиц, стоящих на учете;

- собрать фактический материал применения дисциплинарной практики, в том числе к условно осужденным, проанализировать порядок учета мер поощрения и взыскания, а также процесс применения этих мер к осужденным;

- изучить процедуру прекращения отбывания наказания и порядок снятия осужденных с учета;

- проанализировать основания снятия осужденных с учета в УИИ.

д) в органах адвокатуры:

- изучить законодательство о работе адвокатуры РФ, изучить систему и структуру построения адвокатуры и организацию деятельности адвокатов в конкретной юридической консультации по месту прохождения практики. Ознакомиться с порядком получения лицензии для ведения адвокатской практики;

- изучить порядок заключения договора с адвокатом на участие в уголовном деле в качестве защитника или представителя потерпевшего, гражданского истца и гражданского ответчика. Знакомиться с порядком выдачи адвокату ордера на участие в уголовном деле и процедурой вступления адвоката в уголовное дело;

- изучить практику участия адвоката в досудебном и судебном производстве; в предварительном слушании; в судебных прениях и т.д. В обязательном порядке знакомиться с делом производством адвоката по участию в уголовном деле. Участвовать, по возможности, в составлении проектов документов по адвокатской практике: речь адвоката в судебных прениях, жалоба на действия и решения органов следствия, дознания, прокурора; жалобы на приговор суда в порядке апелляции, кассации и судебного надзора;

- знакомиться с порядком финансовой отчетности в деятельности адвоката.

е) в органах исполнительной власти и исполнительных органах местного самоуправления

В ходе такого рода практики особое внимание студенту следует обратить на изучение теории и практики административно-правовых форм (совещания, обсуждения, распространение опыта, учет, организация пресс-конференций, встречи, обработка информации, делопроизводство и т.д.) и методов деятельности (регистрация, выдача разрешительных документов, распределение ресурсов, выставки, смотры, конкурсы, административное принуждение и др.).

Студент при прохождении учебной практики изучает опыт организации проведения заседаний коллегиальных (совещательных, консультативных, координационных и т.п.) органов, прежде всего комиссий и советов, по возможности присутствует на заседании и ведет альтернативный протокол заседания; присутствует на личном приеме граждан должностными лицами.

Студенту необходимо выявить основные тенденции правоприменительной практики, сложившиеся в данном органе, на основе анализа протоколов (стенограмм) заседаний, иных служебных документов. При прохождении практики первоочередное значение следует придавать следующим документам, которые по возможности надо прилагать к дневнику практики: 1) правовым актам, непосредственно регулирующим статус органа; 2) проектам правовых актов, относящихся к его деятельности; 3) отчетам, обзорам, справкам и другим отчетным документам.

ж) в юридическом отделе организации

Во время учебной практики нужно изучить как текущие, так и архивные дела, имеющиеся в юридическом отделе (бюро), и сделать соответствующие заметки в своем дневнике. Студент должен ознакомиться с договорами, ходом их выполнения, определяя при этом юридическую природу данных договоров; участвовать в сборе и подготовке материалов для составления исковых заявлений, а также готовить проекты отзывов на предъявленные иски.

Необходимо подготовить также проекты приказов. Ознакомившись с содержанием визируемых юрисконсультom документов с точки зрения их законности, студент должен высказывать свои соображения по вопросам соответствия указанных документов правовым нормам.

Практикант участвует в проведении консультаций по правовым вопросам в юридическом отделе организации своим работникам; вместе с юрисконсультom присутствует в судебных заседаниях, а также в комиссии по трудовым спорам, участвуя в подготовке решений, выносимых этими комиссиями.

При прохождении практики необходимо участвовать в составлении протоколов разногласий, в подготовке проектов договоров, писем с возражениями против отдельных пунктов договоров и согласованием их условий.

з) в филиале ФГБУ «ФКП Росреестра» по Пермскому краю

Студенту необходимо изучить основные нормативно-правовые акты, на основании которых ведется деятельность ФГБУ «ФКП Росреестра».

Во время учебной практики нужно изучить как текущие, так и архивные дела, имеющиеся в филиале ФГБУ «ФКП Росреестра» по Пермскому краю, и сделать соответствующие заметки в своем дневнике.

Практикант должен ознакомиться с порядком проведения государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, присутствовать при приеме документов на государственную регистрацию, подтверждающих право собственности на землю конкретного физического или юридического лица, таких как государственные акты и свидетельства с договорами о сделках с землей, купля-продажа, мена, дарение, наследство, определяя при этом юридическую природу данных договоров. Также практикант присутствует при проведении правовой экспертизы документов; осуществляет помощь при подготовке документов к регистрации, в обработке поступивших на государственную регистрацию документов гражданам.

Далее практикант может принять участие в подготовке к сдаче в архив правоудостоверяющих документов на право собственности на землю на постоянное хранение.

Студент также может проходить учебную практику в юридических структурах организаций, предприятий, учреждений, военных частях, военной прокуратуре с ознакомлением нормативно-правовых актов по организации деятельности данных учреждений, системе и структуре.

9. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике

В процессе организации учебной практики применяются современные образовательные и научно-производственные технологии:

1. Ознакомительные лекции и инструктаж обучающихся во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

2. Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета.

3. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, разработки документов, отчетов, проведения анализа.

10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на учебной практике являются:

1. Учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам (см. далее список основной и дополнительной литературы);
2. Нормативные документы, регламентирующие деятельность организации, в которой проходит учебная практика;
3. Методические разработки, определяющие порядок прохождения и содержание учебной практики;
4. Формы внутренней отчетности организации и инструкции по их заполнению.

11. Фонд оценочных средств по учебной практике

11.1. По окончании срока прохождения практики обучающийся обобщает, систематизирует, анализирует и оформляет письменный отчет по итогам практики. Срок сдачи отчетов по практике – начало экзаменационной сессии указанного семестра.

Отчет о прохождении практики включает в себя:

- Договор о предоставлении места учебной практики (Приложение 1);
- Направление на практику (Приложение 2);
- Дневник практики (Приложение 3);
- Характеристика (Приложение 4);

Отзыв составляется руководителем практики от организации. В отзыве отражается степень теоретической и практической подготовки студента, количественная и качественная стороны выполнения плана прохождения практики, отношение обучающегося к исполнению поручений, исполнительность и дисциплинированность. В отзыве также указываются недостатки (пробелы) в теоретической подготовке, упущения и замечания в ходе прохождения практики.

Печатью организации, на базе которой студент проходит практику, заверяются следующие документы:

- направление на практику;
- договор на практику;
- отзыв руководителя от организации.

11.2. Завершающим этапом является аттестация по итогам практики, которая предусматривает защиту материалов по практике в устной форме.

Перечень примерных вопросов для подготовки к промежуточной аттестации:

1. Цели, задачи, организационная структура организации, где обучающийся проходил практику.
2. Место организации в системе организационно-правовых форм организаций.
3. Основные нормативно-правовые документы организации.
4. Структура управления организации и какими факторами она определяется.
5. Спектр действий и круг клиентов организации.
6. Приоритеты в деятельности организации.
7. Нормотворческая деятельность организации.
8. Какое место в организационной иерархии занимает подразделение, в котором обучающийся проходил практику. Его взаимосвязи с другими подразделениями.
9. Каковы роль и значение рабочего места практиканта в системе организации, должностные обязанности?

10. Рекомендации по совершенствованию деятельности подразделения, организации в целом.

Аттестация производится в форме дифференцированного зачета с оценкой по 4-х балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Критерии оценки отчета по практике, уровень сформированности компетенций.

Оценка, уровень сформированности компетенций	Критерии
5 (отлично) Повышенный уровень	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Индивидуальное задание по практике (задачи) выполнены. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
4 (хорошо) Средний уровень	Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
3 (удовлетворительно) Пороговый уровень	Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
2 (неудовлетворительно) Уровень не сформирован	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не вполне соответствует требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена.

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

А) Нормативно – правовые акты

Конституция Российской Федерации // Собрание законодательства Российской Федерации. 2014. № 4. Ст. 445.

Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 1994. № 13. Ст. 1447.

Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 1997. № 1. Ст. 1.

Федеральный конституционный закон от 7 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» // Российская газета. 2011. 11 февраля.

Федеральный конституционный закон от 23.06.1999 № 1-ФКЗ «О военных судах Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 1999. № 26. Ст. 3170.

Федеральный конституционный закон от 1995 № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 1995. № 18. Ст. 1589.

Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 1999. № 47. Ст. 4472.

Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2011. № 1. Ст. 15.

Федеральный закон от 1998 № 7-ФЗ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 1998. № 2. Ст. 223.

Федеральный закон от 17.12.1998 № 188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 1998. № 51. Ст. 6270.

Федеральный закон от 1999. №218 – ФЗ «Об общем числе мировых судей и количестве судебных участков в субъектах РФ» // Собрание законодательства РФ. 2000. № 1 (часть I). Ст. 1.

Федеральный закон от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» // Собрание законодательства РФ. 1995. № 33. Ст. 3349.

Федеральный закон от 14.03.2002 № 30-ФЗ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2002. № 11. Ст. 1022.

Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» // Собрание законодательства РФ. 2011. № 7. Ст. 900

Федеральный закон от 31.05.2002 № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2002. № 23. Ст. 2102.

Федеральный закон от 21.07.1997 № 118-ФЗ «О судебных приставах» // Собрание законодательства РФ. 1997. № 30. Ст. 3590.

Федеральный закон от 10.01.1996 № 5-ФЗ «О внешней разведке» // Собрание законодательства РФ. 1996. № 3. Ст. 143.

Федеральный закон от 03.04.1995 № 40-ФЗ «О Федеральной службе безопасности» // Собрание законодательства РФ. 1995. № 15. Ст. 1269

Федеральный закон от 15.07.1995 № 103-ФЗ «О содержании под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений» // Собрание законодательства РФ. 1995. № 29. Ст. 2759.

Федеральный закон от 21.07.1997 № 114-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 1997. № 30. Ст. 3586.

Федеральный закон от 27.11.2010 № 311-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2010. № 48. Ст. 6252

Закон РФ от 21.07.1993 № 5473-1 «Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы» // Ведомости СНД и ВС РФ. 1993. № 33. Ст. 1316.

Закон РФ от 21.03.1991 № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации» // Бюллетень нормативных актов. 1992. № 1.

Закон РФ от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» // Ведомости СНД РФ и ВС РФ. 1992. № 17. Ст. 888.

Закон РФ от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» // Российская юстиция. 1995. № 11.

Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 № 95-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002. № 30. Ст. 3012.

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002. № 46. Ст. 4532.

Закон РФ от 21.03.1991 № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации» // Бюллетень нормативных актов. 1992. № 1.

Указ Президента РФ от 23.12.2007 № 1741 «Вопросы Конституционного Суда Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2007. № 53. Ст. 6548

Указ Президента РФ от 23.12.2007 № 1740 «О месте постоянного пребывания Конституционного Суда Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2007. № 53. Ст. 6547

Указ Президента РФ от 13.10.2004 № 1313 «Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2004. № 42. Ст. 4108.

Указ Президента РФ от 13.10.2004 № 1316 «Вопросы Федеральной службы судебных приставов» // Собрание законодательства РФ. 2004. № 42. Ст. 4111.

Указ Президента РФ от 05.06.2003 № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ» // Собрание законодательства РФ. 2003. № 23. Ст. 2197.

Указ Президента РФ от 13.10.2004 № 1314 «Вопросы Федеральной службы исполнения наказаний» // Собрание законодательства РФ. 2004. № 42. Ст. 4109.

Указ Президента РФ от 27.09.2010 № 1182 «Вопросы Следственного комитета Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2010. № 40. Ст. 5043.

Указ Президента РФ от 11.08.2003 № 960 «Вопросы Федеральной службы безопасности Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2003. № 33. Ст. 3254.

Указ Президента РФ от 01.03.2011 № 249 «Об утверждении Типового положения о территориальном органе Министерства внутренних дел Российской Федерации по субъекту Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2011. № 10. Ст. 1335.

Указ Президента РФ от 01.03.2011 № 248 «Вопросы Министерства внутренних дел Российской Федерации» (вместе с «Положением о Министерстве внутренних дел Российской Федерации») // Собрание законодательства РФ. 2011. № 10. Ст. 1334.

Постановление Правительства РФ от 24.07.1997 № 930 «Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 1997. № 30. Ст. 3663.

Основы законодательства Российской Федерации о нотариате // Ведомости СНД и ВС РФ. 1993. № 10. Ст. 357.

Приказ Следственного комитета РФ от 21.01.2011 № 13 «О совершенствовании приема граждан в системе Следственного комитета Российской Федерации» // Документ опубликован не был

Б) Основная литература

1. Блажеев В.В. Основы права. Учебное пособие. Москва: Проспект, 2014. – 384 с.
2. Гражданское право. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебник/ А.В. Барков [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 543 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15350>.— ЭБС «IPRbooks».
3. Гражданское право. Часть 2 [Электронный ресурс]: учебник/ А.В. Барков [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 751 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15351>.— ЭБС «IPRbooks».
4. Коршунов Н.М. Актуальные проблемы гражданского права. Учебное пособие. М.: ЮНИТА – ДАНА, 2012. – 543 с.
5. Кузбагаров А.Н. Гражданское право. Практикум. Учебное пособие. М.: ЮНИТА – ДАНА, 2013. – 319 с.

В) Дополнительная литература

1. Стахов А.И., Кононов П.И. Административное право России: Учебник. Москва.: Издательство Юрайт, 2014.- 651 с.
2. Зенин И.А. Гражданское право: Учебник. М.: Издательство Юрайт, 2014. - 811с.
3. Лазарева В.А. Доказывание в уголовном процессе: Учебно-практическое пособие. М.: Издательство Юрайт, 2013. – 359 с.
4. Сырых В.М. История и методология юридической науки: Учебник. М.: Норма: Инфра-М, 2013. – 464 с.
5. Безлепкин Б.Т. Настольная книга следователя и дознавателя. 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Проспект, 2014. – 296 с.
6. Чиркин В.Е. Юридическое лицо публичного права. М.: Норма, 2014. – 352 с.
7. Репина И.В. Гражданское процессуальное право. СПб.: СЗФ РПА Минюста России, 2013. – 182 с.

8. Гражданское право в вопросах и ответах: Учебное пособие /Под ред. С.С. Алексеева. Москва: Проспект, 2014. - 352с.
9. Дьячков А. М. Защита по уголовному делу [Электронный ресурс]: Учебное пособие Волгоград : Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2013. - 102 с.
10. Гамбаров Ю. С. Гражданское право [Электронный ресурс]: общая часть. Москва.: Зерцало, 2013. - 816 с.
11. Туманова, Л. В. Гражданский процесс [Электронный ресурс]: Учебник. Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. - 599 с.
12. Рассолов, М. М. Мониторинг правоприменения в Российской Федерации [Электронный ресурс]: Учебное пособие /Рассолов М. М. Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. - 239 с.
13. Амаглобели, Н. Д. Трудовое право [Электронный ресурс]: Учебник. Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. - 503 с.
14. Зиннуров, Ф. К. Образцы процессуальных документов предварительного следствия [Электронный ресурс]: Учебно-практическое пособие. Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. - 368 с.
14. Братановский, С. Н. Административное право [Электронный ресурс]: Учебник. Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. - 975 с.
15. Аминов, И. И. Профессиональная этика судебного пристава [Электронный ресурс]: Учебник. Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. - 239 с

Г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

<http://www.gov.ru> - сервер органов государственной власти Российской Федерации

<http://www.supcourt.ru> - сайт Верховного Суда РФ

<http://www.ksrf.ru> - сайт Конституционного Суда РФ

<http://sudrf.ru> - сайт Государственной автоматизированной системы РФ

«Правосудие»

<http://www.law.edu.ru> – Федеральный правовой портал «Юридическая Россия»

<http://www.hozpravo.ru> – сайт журнала «Хозяйство и право»

<http://www.garant.ru> - сайт СПС «Гарант» <http://www.kodeks.net> – сайт СПС «Кодекс»

<http://www.consultant.ru> – справочная правовая система

<http://www.kremlin.ru> – сайт Президента Российской Федерации

<http://www.government.gov.ru> – сайт Правительства Российской Федерации

<http://www.minjust.ru> – сайт Министерства юстиции Российской Федерации

<http://www.mvd.ru> – сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации

<http://www.fsb.ru> – сайт Федеральной службы безопасности Российской Федерации

<http://www.rg.ru> – «Российская газета»

СПС Консультант плюс, версия Проф (сет)

СПС Консультант плюс Судебная практика: решение высших судов (сет)

СПС Консультант плюс Судебная практика: подборки судебных
решений (сет)

СПС Консультант плюс Судебная практика: суды общей юрисдикции
(сет)

СПС Консультант плюс Комментарии законодательства (сет)

СПС Консультант плюс Международное право (сет)

СПС Консультант плюс Мурманская область (сет)

СПС Консультант плюс Арбитраж: ФАС всех округов (сет)

Арбитраж: ФАС все апелляционные суды (сет)

СПС Консультант плюс Законопроекты (сет)

13. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Учебные помещения располагают следующим материально-техническим обеспечением для организации и проведения учебной практики студентов:

- компьютерный класс,
- библиотека,
- зал судебных заседаний,
- криминалистический кабинет.

В учебных классах имеются мультимедийные проекторы, оргтехника.

В организациях и учреждениях по месту прохождения практики предоставляются условия для проведения всех этапов прохождения практики студентами: наличие специализированной документации, оргтехники, МТБ для обеспечения деятельности юриста.

ДОГОВОР

о предоставлении места учебной / производственной (в том числе преддипломной) практики студенту и руководстве практикой студента в организации

г. Пермь

от «___» _____ 201__ г.

Автономная некоммерческая организация высшего и профессионального образования «Прикамский социальный институт», именуемая в дальнейшем ИНСТИТУТ, в лице ректора Никитиной Инны Филипповны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и

_____, именуемая в дальнейшем ОРГАНИЗАЦИЯ, в лице _____,

с другой стороны, в соответствии с Законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 (ред. от 13.07.2015) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015), Трудовым кодексом Российской Федерации от 01.03.2003, Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования Российской Федерации от 25.03.2003 № 1154, заключили между собой договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Проведение учебной / производственной (в том числе преддипломной) практики (далее именуется «практика») студента в организации.

1.2. Срок действия договора с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

ОРГАНИЗАЦИЯ:

2.1. Предоставляет место для прохождения практики студенту ____ курса

(наименование факультета, Ф.И.О. студента)

на срок, предусмотренный учебным планом.

2.2. Назначает руководителя практики

2.3. Проводит обязательный инструктаж студента по охране труда и правилам внутреннего распорядка, обеспечивает студенту условия безопасной работы на рабочем месте.

2.4. Создает необходимые условия для выполнения программы практики, в соответствии с заданиями практики.

2.5. Предоставляет студенту доступ к необходимой для выполнения практики документации, литературы, а также компьютерной и оргтехнике.

2.6. Руководит практикой студента.

2.7. Не вправе поручать студенту работу, не предусмотренную программой практики.

2.8. По окончании практики выдает справку о прохождении студентом практики за подписью руководителя либо заместителя руководителя ОРГАНИЗАЦИИ (структурного подразделения организации).

2.9. Устанавливает продолжительность рабочего дня не более 40 часов в неделю.

2.10. Контролирует сроки проведения практики.

ОРГАНИЗАЦИЯ имеет право:

2.11. При наличии вакантных должностей зачислить студента на них, если работа соответствует требованиям программ практики.

2.12. Производить оплату труда студента в период практики при выполнении производственного труда в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.13. Сообщать институту обо всех нарушениях студентом трудовой дисциплины, принимать меры к нарушителям, предусмотренные действующим на территории Российской Федерации законодательством.

ИНСТИТУТ:

2.14. Определяет и согласовывает с предприятием программу практики, индивидуальные задания и сроки проведения практики.

2.15. Назначает руководителя практики – декана факультета.

2.16. Дает студенту направление и задание на практику за подписью декана факультета.

2.17. Направляет студента на практику в соответствии со сроками ее проведения.

2.18. Осуществляет учебно-методическое руководство и контроль за прохождением практики студента.

2.19. Принимает меры административного воздействия к студенту, нарушившему трудовую и общественную дисциплину ОРГАНИЗАЦИИ.

2.20. Оказывает работникам ОРГАНИЗАЦИИ – руководителям практики студента, методическую помощь в организации проведения практики.

ИНСТИТУТ имеет право:

2.21. Установить форму и вид отчетности студента о прохождении им практики.

2.22. Разработать тематику индивидуальных заданий для студента при прохождении им практики.

2.23. Принимать участие в распределении студента по рабочим местам или перемещении его по видам работ.

2.24. Оказывать методическую помощь студенту при выполнении им индивидуальных заданий и сборе материалов к дипломной работе.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Стороны несут ответственность за соблюдение студентом правил техники безопасности.

3.2. Стороны отвечают за соблюдение сроков практики и ее содержание.

3.3. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

4.1. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются путем переговоров или в порядке, установленном действующим на территории Российской Федерации законодательством.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим на территории Российской Федерации законодательством.

5.2. Настоящий договор может быть изменен или дополнен только по письменному соглашению, подписанному уполномоченными представителями сторон.

5.3. Настоящий договор составлен в двух идентичных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой стороны.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

ИНСТИТУТ

Автономная некоммерческая организация
высшего и профессионального образования
«Прикамский социальный институт»

Юридический адрес:

614036, г. Пермь, ул. Одоевского, 18 А

Тел./факс: (342) 244-45-45

Ректор института

И.Ф.Никитина

(подпись)

М.П.

ОРГАНИЗАЦИЯ

Руководитель

(расшифровка подписи)

М.П.

**АНО ВПО «ПРИКАМСКИЙ
СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

НАПРАВЛЕНИЕ № _____

НА ПРОХОЖДЕНИЕ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Пермь-2017

**АНО ВПО «ПРИКАМСКИЙ
СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

НАПРАВЛЕНИЕ № _____

НА ПРОХОЖДЕНИЕ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Пермь-2017

Направляется для прохождения
учебной практики
студент(-ка) АНО ВПО «ПСИ»

Направления подготовки

(код и наименование направления
подготовки)

Срок прохождения практики

с «___» _____ 201__ г.
по «___» _____ 201__ г.

Декан _____
(наименование факультета)

(подпись)
(расшифровка подписи)

«___» _____ 201__ г.

Направляется для прохождения
учебной практики
студент(-ка) АНО ВПО «ПСИ»

Направления подготовки

(код и наименование направления
подготовки)

Срок прохождения практики

с «___» _____ 201__ г.
по «___» _____ 201__ г.

Декан _____
(наименование факультета)

(подпись)
(расшифровка подписи)

«___» _____ 201__ г.

Подтверждение к направлению № _____
о прохождении **учебной практики**

Подтверждаем, что студент(-ка)

проходил(-а) **учебную практику**

с «___» _____ 201__ г.
по «___» _____ 201__ г.
Выполнял(-а) функции

Объем практики выполнил(-а)
полностью/частично
Отзыв о работе студента(-ки)

Руководитель

«___» _____ 201__ г.

Подтверждение к направлению № _____
о прохождении **учебной практики**

Подтверждаем, что студент(-ка)

проходил(-а) **учебную практику**

с «___» _____ 201__ г.
по «___» _____ 201__ г.
Выполнял(-а) функции

Объем практики выполнил(-а)
полностью/частично
Отзыв о работе студента(-ки)

Руководитель

«___» _____ 201__ г.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

Д Н Е В Н И К П Р А К Т И К И

Студента _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

факультет _____
(наименование факультета)

курс _____, учебная группа _____

Руководитель практики _____
(ученая степень, звание, фамилия, инициалы)

Срок практики с _____ по _____
(число, месяц, год) (число, месяц, год)

Пермь 201__ г.

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

В дневник практики лично студентом заносятся все выполненные им мероприятия, работы и задачи. Записи ведутся в течение всего периода практики. Каждый вид выполненных работ заверяется подписью руководителя практики от предприятия (учреждения, организации).

[illegible]

ХАРАКТЕРИСТИКА

Дана студенту(-ке) _____
 За время прохождения практики в _____

с _____ (наименование предприятия) по _____ ознакомилась(-ся) с

 _____,
 _____,

изучил(-а) _____,
 принял(-а) участие в _____,
 присутствовал(-а) _____,
 проявил(-а) себя как _____.

С поставленными задачами справился(-лась) _____
 Уровень сформированных компетенций _____

Подпись руководителя

Печать