

МИНИСТЕРСТВО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

«СОГЛАСОВАНО»

Заведующий кафедрой
«Конституционное и
административное право»

 С.А. Васильев

«04» февраля 2026 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Юридического
института

 В.Н. Коваль

«04» февраля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

(вид практики)

Б2.О.02.(У) Ознакомительная практика

(тип практики)

40.03.01 Юриспруденция

(код и направление подготовки/специальность)

Государственно-правовой

(наименование профиля подготовки/специализации)

бакалавриат

(уровень высшего образования)

очная, 2026

(форма обучения, год набора)

Севастополь
2026

Рабочая программа практики «Ознакомительная практика» составлена на основе ФГОС по направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденный Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 № 1011

Рабочая программ практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Конституционное и административное право» «4» февраля 2026 г., протокол № 6.

Руководитель образовательной программы
кандидат юридических наук, доцент
кафедры «Конституционное и административное право»

 /С.А. Васильев

Рабочая программа практики составлена:
заведующий кафедрой
«Конституционное и административное право»,
кандидат юридических наук, доцент

 /С.А. Васильев/

заведующий кафедрой «Византизм и история
и культуры
и культуры исторических наук, доцент

Г.Е. Боничев

С.А. Васильев

Рецензент:
Директор
Департамента общественной безопасности
города Севастополя,
Член Правительства Севастополя

 /А.В. Краснокутский/

1. Цели практики

Основная цель учебной практики - закрепление, развитие и совершенствование в практической деятельности первичных теоретических знаний обучающихся.

Дополнительные цели учебной практики:

- получение обучающимися практических профессиональных знаний;
- анализ основных направлений, форм и методов деятельности органов публичной власти и организаций, осуществляющих юридическую деятельность;
- психологическая адаптация обучающихся к условиям работы по профессии;
- дальнейшее формирование профессиональной этики юриста

2. Задачи практики

Основной задачей реализации практики является получение обучающимися первичных профессиональных умений и навыков в сфере нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной.

Конкретные задачи формулируются руководителем практики от Университета в зависимости от места прохождения практики, конкретной юридической направленности и планируемого будущего места работы обучающегося.

3. Место практики в структуре ООП ВО подготовки магистра

Ознакомительная практика в полном объеме относится к обязательной части Блок 2 «Практика» учебного плана программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Государственно-правовой».

Учебная практика является обязательным этапом обучения по направлению 40.03.01 Юриспруденция и включает в себя прохождение практики в учреждениях государственной службы, организациях, осуществляющих юридическую деятельность, а также юридическое консультирование в студенческой правовой консультации (юридической клинике), практика в научно-экспертном центре «Международное и отечественное право» Юридического института СевГУ, в научно-образовательном центре «Севастопольский центр избирательного права и процесса», на кафедрах и в других структурных подразделениях университета.

Ознакомительная практика базируется на теоретическом освоении учебных дисциплин: «Философия: искусство мышления», «Теория государства и права», «История государства и права России», «Правоохранительные и судебные органы».

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация по практике предусмотрена учебным планом и проводится в виде зачета с оценкой (дифференцированного зачета) в 4 семестре для очной формы обучения.

Прохождение обучающимися учебной практики является составной частью учебного процесса и необходимо для последующего изучения ими большинства дисциплин образовательной программы.

4. Тип практики, способ и форма ее проведения

Тип учебной практики: Ознакомительная практика.

Способы проведения учебной практики: стационарная.

Стационарная учебная практика может проводиться в студенческой правовой консультации (юридической клинике) Юридического института СевГУ, в научно-экспертном центре «Международное и отечественное право» Юридического института СевГУ, в научно-образовательном центре «Севастопольский центр избирательного права и процесса», на кафедрах и в других структурных подразделениях университета, либо в организациях, деятельность которых соответствует компетенциям, осваиваемых в рамках ООП ВО, осуществляющих юридическую деятельность на территории г. Севастополя, в том числе: в Севастопольской городской избирательной комиссии, аппарате Законодательного Собрания города Севастополя, Правительстве города Севастополя.

Практика проводится – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики в 4 семестре.

Учебная практика проводится в форме деятельности в государственных или муниципальных органах, в органах судебной системы, а также в других организациях, осуществляющих юридическую деятельность и расположенных за пределами г. Севастополя.

Организация проведения учебной практики осуществляется организациями на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ООП ВО (далее – профильная организация).

Во время прохождения практики на обучающегося распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в профильной организации, с которыми он должен быть ознакомлен в установленном порядке.

Контактная работа по практике включает в себя установочную и итоговую конференции, промежуточную аттестацию по практике.

5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения учебной практики у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

Формируемые в результате освоения ООП компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Индикаторы достижения компетенций
ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	Знать: - основные закономерности формирования, функционирования и развития права Уметь: - применять знания о закономерностях и исторических этапах формирования, функционирования и развития права. Владеть: - навыками анализа закономерностей формирования, функционирования и развития права.	ОПК-1.1. Обладает научными познаниями о сущности закономерностей развития, формирования и функционирования права; ОПК-1.2. На основе анализа взаимодействия права с другими социальными институтами выделяет тенденции формирования и развития права; ОПК-1.3. Выявляет особенности правового регулирования отдельных видов общественных отношений, юридическую сущность норм права, смысл правовых предписаний, умеет находить в статьях нормативных правовых актов структурные элементы нормы права.
ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.	Знать: - нормы материального и процессуального права. Уметь: - реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности. Владеть: - навыками работы с правовыми актами, на основе их анализа принимает решения о реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ОПК-2.1. Понимает особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение; ОПК-2.2. Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права; ОПК-2.3. Принимает юридически значимые

		решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права
ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	Знать: - основные положения отраслевых и специальных юридических наук, сущность и содержание основных категорий и понятий, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права Уметь: - участвовать в правовой экспертизе нормативных правовых актов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации. Владеть: - навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности	ОПК-3.1. Понимает характер и содержание экспертной юридической деятельности; ОПК-3.2 Умеет проводить юридическую экспертизу и оформлять заключения по результатам ее проведения в рамках поставленных задач.
ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	Знать: - нормы материального и процессуального права, понятие и виды толкования норм права Уметь: - осуществлять профессиональную деятельность, нацеленную на выявление (уяснение) смысла норм права Владеть: - навыками толкования норм права и доведения смысла норм права до сведения заинтересованных лиц	ОПК-4.1. Выявляет смысл правовых норм в результате их толкования; ОПК-4.2. Применяет способы толкования норм права для установления их содержания
ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	Знать: - профессиональную юридическую лексику Уметь: - строить устную речь, следуя логике рассуждений и высказываний, аргументировано и ясно отстаивает свою точку зрения, выражать и обосновывать свою позицию, аргументировано и ясно излагать мысли, вести диалог Владеть: - навыками логически верно и аргументировано выстраивать письменную речь, единообразно и корректно используя профессиональную юридическую лексику	ОПК-5.1. Анализирует законодательство Российской Федерации и международные договоры, позиции высших судебных инстанций и письменно излагает их суть в целях обоснования правовой помощи по делу; ОПК-5.2. Аргументирует юридическую позицию по конкретному правовому вопросу; ОПК-5.3. Совершает действия, связанные с представлением интересов в судах; ОПК-5.4. Совершает действия, связанные с представлением интересов в иных органах власти.
ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных	Знать: - правила, средства и приемы разработки, оформления и систематизации проектов нормативных правовых актов и иных	ОПК-6.1. Определяет необходимость подготовки проектов нормативных правовых актов, актов

правовых актов и иных юридических документов	юридических документов, формальные и неформальные требования к разным видам документов Уметь: - использовать средства и приемы разработки, оформления проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов, формальные и неформальные требования к разным видам документов; - использовать готовые типовые образцы для создания договоров, учитывая особенности конкретных правовых ситуаций Владеть: - навыками анализа, составления и оформления нормативных правовых актов, договоров и иных юридических документов	применения права и иных юридических документов; ОПК-6.2. Выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов, актов применения права и иных юридических документов, знает их структуру и требования к их содержанию; ОПК-6.3. Готовит материалы необходимые для подготовки проектов правовых актов и иных юридических документов; ОПК-6.4. Участвует в подготовке проектов правовых актов и иных юридических документов.
ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	Знать: - профессиональные принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения, и обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства Уметь: - добросовестно исполнять профессиональные обязанности, применяет этические нормы и правила поведения, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения, в конкретных жизненных ситуациях Владеть: - навыками выявления коррупционных рисков и пресечения коррупционного поведения, разработки и осуществления мероприятий по выявлению и устранению конфликта интересов	ОПК-7.1. Имеет сформированное антикоррупционное мировоззрение и проявляет нетерпимость к элементам коррупции и иному противоправному поведению, в том числе в процессе профессиональной деятельности.
ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	Знать: - основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере, эффективные способы получения юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных, требования информационной безопасности Уметь: - использовать современные информационные технологии для поиска, систематизации и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации Владеть: - навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности	ОПК-8.1. Работает с различными источниками юридически значимой информации, информационными ресурсами и технологиями, в том числе с Информационно коммуникационной сетью "Интернет", правовыми базами данных; ОПК-8.2. Применяет основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи юридически значимой информации; ОПК-8.3. Осуществляет поиск, сортировку и структурирование данных с применением

		информационно коммуникационных технологий; ОПК-8.4. Обеспечивает информационную безопасность при решении профессиональных задач
ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Знать: - принципы работы современных информационных технологий Уметь: - реализовывать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности Владеть: - навыками информационной культуры в профессиональной сфере и соблюдать требования информационной безопасности	ОПК-9.1. Демонстрирует готовность решать профессиональные задачи с учетом принципов работы современных информационных технологий, применяемых в юридической деятельности; ОПК-9.2. Ориентируется в современных компьютерных системах, используемых в юридической деятельности, и принципах их функционирования
ПК-1. Способен разрабатывать и реализовывать правовые нормы	Знать: - правила юридической техники конструирования норм права и структур нормативно-правовых актов; Уметь: - применять правила юридической техники при конструировании норм права в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности Владеть: - навыками по составлению норм права, разработки проектов нормативно-правовых актов	ПК-1.1. Осуществляет анализ действующего законодательства Российской Федерации и формулирует в проектах юридических документах существо нарушения законности; ПК-1.2. Готовит служебные документы в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации; ПК-1.3. Применяет основные разработки доктрины права для выработки практических рекомендаций.
ПК-2. Способен обеспечивать законность и правопорядок	Знать: - учения, доктрины, подходы к пониманию права; - методы, способы, средства познания правовых явлений и процессов, разработанные и реализуемые в рамках историко-теоретических, отраслевых, специальных юридических дисциплин, а также иных гуманитарных дисциплин Уметь: - использовать и применять методы, способы, средства познания правовых явлений и процессов для мониторинга, анализа, оценки и прогнозирования развития правовой действительности Владеть: - навыками мониторинга, анализа, оценки и прогнозирования развития правовых явлений и процессов в профессиональной деятельности	ПК-2.1. Определяет подлежащие применению принципы и нормы материального права с учетом фактических обстоятельств конкретного дела; ПК-2.2. Принимает юридические значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального права.
ПК-3. Способен оказывать правовую помощь органам	Знать: - источники правового регулирования общественных отношений в	ПК-3.1. Проводит подбор и анализ нормативных правовых актов и практики их

публичной власти, физическим, юридическим лицам	соответствующей сфере, базовую терминологию соответствующей юридической науки Уметь: - проводить поиск, отбор, систематизацию источников правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере Владеть: - навыками подготовки и представления (доведения до сведения субъектов права) информации о законодательстве, применимом для регулирования общественных отношений в соответствующей сфере	применения; ПК-3.2. Выявляет юридически значимые обстоятельства и возможные пути решения различных правовых ситуаций; ПК-3.3. Осуществляет консультирование по юридическим вопросам и готовит письменные юридические заключения в рамках своей профессиональной деятельности.
ПК-4. Способен принимать управленческие решения на основе правовых норм	Знать: - источники правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере Уметь: - проводить поиск, отбор, систематизацию источников правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере Владеть: - навыками принятия юридически значимых решений на основании норм, закрепленных в источниках правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере	ПК-4.1. Осуществляет поиск, сбор, обработку, анализ и хранение информации для решения поставленных задач; ПК-4.2. Использует в профессиональной деятельности государственные информационные системы, используемыми в судах Российской Федерации; ПК-4.3. Анализирует информацию, полученную из информационных систем для решения конкретных казусов и научных задач.

Студент, осваивающий образовательную программу должен:

знать:

- закономерности функционирования государства и права, организацию и устройство органов государственной власти и органов местного самоуправления, организацию и устройство судебной системы;
- конституционные принципы осуществления гражданских прав; формы и способы защиты гражданских прав;
- основы современных технологий сбора, обработки и представления информации.

уметь:

- использовать современное программное обеспечение для решения юридических задач и поиска нормативно-правовой литературы.

владеть:

- методикой и методологией проведения научных исследований в профессиональной сфере;
- навыками самостоятельной исследовательской работы;
- способами совершенствования профессиональных знаний и умений путем использования возможностей современных информационных систем.

6. Структура и содержание практики

Ознакомительная практика проводится в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса на 2 курсе (4 семестр) для очной формы обучения.

6.1 Структура практики

Общий объем практики составляет 3 зачетных единицы (108 ак. часов).

За неделю до начала прохождения практики для студента должны быть созданы следующие условия:

- ознакомление со сроками и программой практики;
- обозначены индивидуальные задания и особенности их выполнения;
- разъяснена форма ведения документации, которую необходимо представить при защите практики.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Организационный этап <i>включающий инструктаж по технике безопасности</i>	- выбор места прохождения практики; - получение направления на практику; - получение материалов для прохождения практики; - подготовка плана практики.	Отметка в дневнике практики
2	Практический этап <i>обработка и анализ полученной информации</i>	- выполнение заданий плана и программы практики	Отметка в дневнике и отчете практики
3	Отчетный этап <i>подготовка отчета по практике</i>	- обработка и анализ полученных материалов по результатам практики; - заполнение дневника практики; - защита отчета.	Зачет с оценкой (дифференцированный зачет)

Организационный этап: заключается в участии обучающихся в установочной конференции по практике, в ходе которой руководитель практики:

- знакомит обучающихся с программой прохождения практики, целями и задачами практики, условиями ее прохождения и предъявляемыми требованиями к отчетности по итогам практики;
- информирует по вопросам охраны труда, техники безопасности, по пожарной безопасности, по правилам внутреннего распорядка;
- знакомит обучающихся с рабочим графиком практики;
- определяет индивидуальные задания обучающихся.

Практический этап:

- знакомство с организацией работы, составом и структурой профильной организации;
- изучение направлений деятельности профильной организации;
- сбор и обработка информации, доступной в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по заданию программы практики;
- участие в организации мероприятий, выполнение административных поручений, выполнение заданий руководителя практики.

6.2 Содержание практики

Практика в студенческой правовой консультации (юридической клинике) Юридического института СевГУ

Юридическое консультирование является одним из видов учебной практики для обучающихся. Обучающийся должен быть способным к обобщению и анализу информации,

постановке цели и выбору путей её достижения, владеть основными способами получения и переработки информации. Юридическое консультирование готовит обучающихся к тому, чтобы стать активными участниками нормотворческого, правоприменительного, правоохранительного и экспертно-консультационного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и местного самоуправления.

При прохождении учебной практики в студенческой правовой консультации (юридической клинике) обучающие под руководством преподавателя-консультанта консультируют обратившихся граждан по правовым вопросам в устной и письменной форме; составляют заявления, жалобы, ходатайства и другие документы правового характера; участвуют в учебно-методических занятиях и тренингах; готовят отчеты о работе в клинике и прохождении практики.

Практика в научно-образовательном центре «Севастопольский центр избирательного права и процесса» Юридического института СевГУ

При прохождении учебной практики в научно-образовательном центре «Севастопольский центр избирательного права и процесса» обучающиеся под руководством руководителя практики и работников центра рассматривают актуальные вопросы применения избирательного законодательства и иных нормативных правовых актов, обеспечивающих защиту избирательных прав, свобод и интересов граждан, их доступа к правосудию; рассматривают актуальные проблемы развития российского избирательного законодательства и анализируют практику его применения; участвуют в рассмотрении и подготовке предложений о принятии, изменении, дополнении или отмене законодательных и иных нормативных правовых актов; участвуют в подготовке рекомендации по вопросам применения законодательных и иных нормативных правовых актов; изучают и распространяют опыт в области избирательного права и процесса; принимают участие в независимом и квалифицированном наблюдении за ходом выборов на избирательных участках; участвуют в формировании избирательных комиссий; участвуют в оказании содействия избирательным комиссиям Российской Федерации в период подготовки и проведения выборов и референдумов на всех уровнях; участвуют в осуществлении информационного обеспечения субъектов избирательного права и процесса по правовым и общественно-политическим вопросам; участвуют в консультациях обратившихся граждан по вопросам избирательного права и процесса в устной и письменной форме.

Практика в судах общей юрисдикции.

За период прохождения практики в судах общей юрисдикции обучающийся должен ознакомиться:

- с общим порядком работы суда, его структурой, назначением и функциями его подразделений;

- с должностными обязанностями работников суда, работой помощника судьи и секретаря судебного заседания;

На данном этапе обучающемуся достаточно уяснить принципы осуществления правосудия, изучить систему, структуру, порядок организации и деятельности суда. При этом практиканту рекомендуется присутствовать при рассмотрении судом уголовных и гражданских дел, выполнять отдельные поручения судьи (выписывать повестки, расписки в получении копий обвинительных заключений и т.п.). Всё это позволит ему приобрести общее представление об уголовном и гражданском процессе, о правах и обязанностях участников судебного разбирательства и будет необходимо при изучении отраслевых и специальных юридических дисциплин и прохождении учебной практики.

Практика в Арбитражном суде.

Практика в арбитражном суде начинается с ознакомления со структурой арбитражных судов, их целями и задачами, с нормативными актами, определяющими правовое положение арбитражных судов и порядок их работы. Студент присутствует на консультациях, проводимых судьей, изучает порядок и условия возбуждения преддоговорных и имущественных споров, присутствует при их рассмотрении.

При прохождении практики в арбитражном суде практиканту следует обратить внимание на особенности положения арбитражных судов как органов по рассмотрению хозяйственных споров между организациями; на формы и методы, применяемые арбитражным судом к нарушителям договорной и финансовой дисциплины; на средства, находящиеся в распоряжении арбитражных судов, по укреплению самостоятельности предприятий и организаций, обеспечению их прав и законных интересов.

Практика в органах Прокуратуры

При прохождении практики, в первую очередь посещают отделы документационного обеспечения, правовой статистики, где знакомятся с постановкой делопроизводства, порядком приёма, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции и отправки всех исходящих из прокуратуры и управлений служебных документов, с правилами учёта и хранения документов, ведения и оформления надзорных производств, учёта арестованных, учёта и хранения вещественных доказательств и изъятых ценностей, порядком контроля за исполнением документов, составлением статистических отчётов.

Студенты знакомятся с организацией работы по участию прокурора в рассмотрении дел в судах, с его обязанностями, правами и методами осуществления своих полномочий в суде.

Знакомятся с работой прокуратуры по организации выездных судебных процессов, с мероприятиями по привлечению внимания общественности к делам, имеющим общественно-политическое значение, с работой прокуратуры по оказанию помощи общественным обвинителям.

Изучают деятельность органов прокуратуры в различных отраслях прокурорского надзора: общего надзора; надзора за соблюдением прав и свобод человека и гражданина; надзора за исполнением законов органами, осуществляющими ОРД, дознания и предварительного следствия; надзора за исполнением законов администрациями органов и учреждений содержания под стражей, а также учреждений, исполняющих наказание и применяющих назначаемых судом мер принудительного характера.

Студентам особое внимание следует обратить на акты прокурорского реагирования при осуществлении надзора за соблюдением Конституции РФ и исполнением законов, действующих на территории РФ.

Основной целью данной практики является ознакомление с системой прокуратуры РФ, назначением, функцией и организацией деятельности их подразделений.

Практика в Следственном управлении Следственного комитета РФ

При прохождении практики в системе органов Следственного комитета студент знакомится с организацией работы следователя, изучает процессуальный порядок выполнения отдельных следственных действий, формы взаимодействия следователя с региональными органами дознания и иными службами МВД.

Особое внимание при этом должно быть уделено практике применения научно-технических средств при расследовании преступлений (обнаружения и закрепления следов преступления, собиранию вещественных доказательств, фотографированию и т.д.), ознакомлению практикантов с опытом работы по борьбе с преступностью и предупреждению преступлений, привлечению к этой работе общественности.

Ознакомление со следственной работой производится путем присутствия студента при производстве следственных действий следователем (осмотр места происшествия, допрос свидетелей и обвиняемых, а также потерпевших, обыск, выемка, следственный эксперимент и т.п.).

Практика в органах внутренних дел

Данная практика студентов организуется, как правило, в отделах (управлениях) внутренних дел по области, городу или району, или в одном из подразделений МВД.

В процессе прохождения учебной практики студенты руководствуются рекомендациями по прохождению практики в прокуратуре. Дополнительно к этому практикант изучает действующие нормативные документы МВД РФ по вопросам следственной работы и дознания, руководствуется ими в процессе прохождения практики. Студенты изучают организацию работы районного (городского) отдела внутренних дел или области, его структуру, в соответствующих пределах знакомятся с нормативной документацией по этим вопросам.

После общего ознакомления с делопроизводством, практиканту даются отдельные поручения по оформлению соответствующих документов.

Студент знакомится с деятельностью подразделений ОВД, с координацией работы этих служб со следственным отделением ОВД, может готовить по указанию следователя проекты отдельных процессуальных документов.

Участвует в качестве практиканта в деятельности дежурной части ОВД.

Знакомится с системой учёта и регистрации сообщений. Выполняет поручения по оформлению соответствующей документации.

Практика в Управлении Министерства юстиции РФ

Основной целью при прохождении данной практики является ознакомление с организацией работы Управления Министерства юстиции РФ, углубленного изучения нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органов юстиции.

Во время прохождения практики студенты знакомятся со структурой Управления, ее назначением и функциями его подразделений. Самостоятельно изучаются Положение о Минюсте РФ, Положение об управлении Минюста РФ, иные необходимые при ознакомлении с основными направлениями деятельности этого органа нормативными актами. При необходимости за разъяснениями можно обратиться к руководителю практики от Управления Минюста РФ.

Студент изучает законодательные акты и нормативно-правовые документы, касающиеся организационно-правового обеспечения деятельности Управления, его структурных подразделений.

При рассмотрении и изучении отдельных законодательных актов, ведомственных нормативно-правовых актов, служебной литературы студенту надо вести записи, составлять по возможности отдельные документы либо их проекты.

Необходимо посетить основные отделы, ознакомиться с организацией работы в них.

Практика в иных государственных органах и иных организациях

За период прохождения практики студент должен ознакомиться:

- с основными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность организации или государственного органа;
- с основными целями и задачами деятельности, назначением организации или государственного органа, в которых проходит практика;
- с их структурой, организацией работы по юридическим направлениям деятельности;
- с должностными обязанностями и организацией труда работников по осуществлению юридической деятельности в организации или государственном органе;
- с основными формами документального отражения юридически значимых решений.
- самостоятельно составлять проекты документов по аналогии с теми, с которыми студент знакомился в процессе практики, исключая из них индивидуализирующую информацию, распространение которой не допускается в соответствии с законом. При этом проект документа должен отражать сущность, юридическую квалификацию, правовое решение юридически значимой ситуации. Исключенные данные можно заменить примерными обозначениями.

При этом практиканту рекомендуется присутствовать при осуществлении различного рода юридических процедур, знакомится с юридической документацией организации, учиться самостоятельно составлять проекты юридических документов, просить у руководителя практики разъяснить возникающие в ходе практики вопросы, занимать активную позицию, стараясь получить наиболее полное представление о юридических направлениях деятельности государственного органа, организации. Всё это поможет при изучении отраслевых и специальных юридических дисциплин и прохождении учебной практики.

7 Формы отчетности по практике

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация по учебной практике предусмотрена учебным планом и проводится в виде зачета с оценкой (дифференцированного зачета).

Формами отчётности по видам практики являются: дневник практики и отчёт о практике.

Дневник практики включает:

- титульный лист.
- содержание практики (в соответствии с видом: учебная, производственная).
- ход практики.
- характеристику с места прохождения практики.

Дневник оформляется в печатном виде, формата А4, шрифт 14 TimesNewRoman, описательная часть содержания практики 1,5 интервал. Поля: верхнее, нижнее, левое -20мм,

правое -10 мм. Дневник брошюруется. Все страницы нумеруются арабскими цифрами по порядку. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист является первой страницей дневника и не нумеруется.

Отчёт о практике включает:

- титульный лист.
- контрольный лист.
- содержание (с обозначением номеров страниц).
- введение.
- разделы отчёта.
- заключение.
- перечень учебной литературы, информационных справочных систем ресурсов сети "Интернет"
- приложения.

К Отчёту в виде приложений должны быть приложены документы, над которыми работал студент (если размещение этих документов не составляет коммерческую или государственную тайну), документы, которые были использованы в качестве образцов в работе. К ним относятся: разработанные договоры, процессуальные документы, включая исковые заявления и проекты судебных решений, письменные заключения по правовым вопросам, аналитические обзоры изученных судебных дел, подготовленные справки, отчеты по юридическим вопросам, претензии и т. п. Отчет оформляется в печатном виде, формата А4, шрифт 14 TimesNewRoman, 1,5 интервал. Поля: верхнее, нижнее, левое -20 мм, правое -10 мм. Отчет брошюруется. Все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами по порядку. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист является первой страницей отчета и не нумеруется. К Отчёту прилагается Дневник практики.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ:

- порядок оценивания результатов прохождения практик обучающимися;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов прохождения практики, критерии оценивания.

Форма проведения промежуточной аттестации: «дифференцированный зачёт» в виде собеседования по материалам практики.

Уровни освоения:

Первый уровень: Результаты обучения студентов свидетельствуют об усвоении ими некоторых первоначальных знаний и навыков основных вопросов практики. Допущенные ошибки и неточности показывают, что студенты не овладели необходимой системой знаний и практическими навыками.

Второй уровень: Достигнутый уровень оценки результатов обучения показывает, что студенты обладают необходимой системой знаний и практических навыков. Студенты способны применять приобретённые первичные профессиональные умения и навыки, профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности, что является основой успешного решения профессиональных задач.

Третий уровень: Студенты продемонстрировали результаты на уровне осознанного владения навыками в соответствии с видами профессиональной деятельности. Студенты способны анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора способов и методов решения профессиональных задач в практико-ориентированных ситуациях.

Четвертый уровень: Достигнутый уровень оценки результатов освоения практических навыков студентов является основой для формирования общекультурных и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС. Студенты способны использовать первичные профессиональные умения и навыки, профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности, сведения из различных

источников для успешного решения профессиональных задач.

Результаты прохождения практики оцениваются по балльно-рейтинговой системе до 100 баллов, а также по шкале оценивания – отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно. В экзаменационную ведомость выставляются показатель в баллах и соответствующая оценка, в зачетную книжку студента - соответствующая оценка.

№ п/п	Разделы (этапы практики)	Количество баллов
1	Качество заполнения дневника практики	до 20 баллов
2	Оформление отчета (качество оформления, включая грамотность изложения, наличие сносок и библиографии, наличие приложений к отчету (формы документов правового характера))	до 30 баллов
3	Поведение студента в период прохождения (на основании характеристики с места практики)	до 10 баллов
4	Защита отчета	до 40 баллов

За творческий подход: наличие фотографий, интересное раскрытие индивидуального задания – наличие интересной презентации, видео, и т.д. – оценка повышается.

По результатам защиты руководитель практики выставляет оценку отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

УРОВЕНЬ ОСВОЕНИЯ СФОРМИРОВАННОСТИ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

"Отлично" оценивается работа студента, выполнившего весь объем работы, определенной программой практики, проявившего теоретическую подготовку и умелое применение полученных знаний в ходе практики, оформившего документы практики отчет в соответствии со всеми требованиями.

"Хорошо" - работа студента, который полностью выполнил программу практики, проявил самостоятельность, интерес к профессиональной деятельности, однако, при оформлении документов практики допустил недочеты.

"Удовлетворительно" - работа студента, который выполнил программу практики, но при этом не проявил самостоятельности, допустил небрежность в формулировании выводов в отчете практики, не показал интереса к выполнению заданий практики, небрежно оформил документы практики, несвоевременно представил необходимые документы.

"Неудовлетворительно" - работа студента, не выполнившего программу практики, или представившего отчет о практике, выполненный на крайне низком уровне, не предоставивший документы по практике.

Результаты защиты практики отражаются в зачетной книжке и ведомости.

Таблица соответствия параметров оценивания результатам контроля знаний по разным шкалам

Сумма баллов по 100-балльной системе оценивания	Оценка ECTS	Параметры оценивания	Уровень владения компетенциями	Оценка по пятибалльной системе оценивания
				для практики
		оценивается работа студента, выполнившего весь объем работы,		

90-100	A	определенной программой практики, проявившего теоретическую подготовку и умелое применение полученных знаний в ходе практики, оформившего документы практики отчет в соответствии со всеми требованиями.	Высокий (творческий)	отлично
82-89	B	работа студента, который полностью выполнил программу практики, проявил самостоятельность, интерес к профессиональной деятельности,	Достаточный (эвристический)	хорошо
74-81	C	однако, при оформлении документов практики допустил недочеты.		
64-73	D	работа студента, который выполнил программу практики, но при этом не проявил самостоятельности, допустил небрежность в формулировании выводов в отчете практики, не показал интереса к выполнению заданий практики, небрежно оформил документы практики, несвоевременно представил необходимые документы.	Средний (адаптивный)	удовлетворительно
60-63	E			

35-59	FX	работа студента, не выполнившего программу практики, или представившего отчет о практике, выполненный на крайне низком уровне, не предоставивший документы по практике.	Низкий (репродуктивный)	неудовлетворительно
1-34	F			

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

№	Наименование и полное библиографическое описание	Количество экз. в библиотеке
9.1 Основная литература		
1	Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07148-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564854 (дата обращения: 02.02.2026).	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
2	Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский, Т. А. Занко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 933 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18509-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568911 (дата обращения: 02.02.2026).	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
3	Маркушин, А. Г. Основы управления в органах внутренних дел : учебник для вузов / А. Г. Маркушин, О. Л. Морозов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 359 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18055-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583575 (дата обращения: 02.02.2026).	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
Дополнительная литература		
1	Мухаев, Р. Т. История государства и права зарубежных стран : учебник для вузов / Р. Т. Мухаев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 948 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16633-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582982 (дата обращения: 02.02.2026).	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по

		IP-адресам СевГУ
2	Жеребцов, А. Н. Правовые фикции в механизме административно-правового регулирования управленческих отношений : монография / А. Н. Жеребцов, Н. В. Павлов, А. В. Юшко ; под научной редакцией А. Н. Жеребцова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 183 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-14164-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588444 (дата обращения: 02.02.2026).	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
3	Прокофьев, С. Е. Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления : учебник для вузов / С. Е. Прокофьев, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 692 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17620-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588173 (дата обращения: 02.02.2026).	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
4	Царенко, А. С. Lean-менеджмент. «Бережливое мышление» в государственном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Царенко, О. Ю. Гусельникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19841-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588593 (дата обращения: 02.02.2026).	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
5	Нудненко, Л. А. Конституционное право России : учебник для вузов / Л. А. Нудненко. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 505 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21151-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582685 (дата обращения: 02.02.2026).	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
6	Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для вузов / под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 396 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20461-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/581423 (дата обращения: 02.02.2026).	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
7	Иншакова, Е. Г. Электронное правительство в публичном управлении : учебное пособие для вузов / Е. Г. Иншакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 138 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19892-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/586035 (дата обращения: 02.02.2026).	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ

8	Бойко, Н. С. Конституционное право зарубежных стран : учебник для вузов / Н. С. Бойко, А. В. Иглин, И. А. Чуканов ; ответственный редактор А. В. Иглин. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 414 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20497-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584785 (дата обращения: 02.02.2026).	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP- адресам СевГУ
9	Федорченко, А. А. Правовое пространство: концептуальные теоретические основы : монография / А. А. Федорченко, Е. В. Федорченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 200 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-12550-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/587196 (дата обращения: 02.02.2026).	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP- адресам СевГУ
10	Васильев, С. А. Конституционно-правовые основы взаимодействия общественных объединений с правоохранительными органами России в сфере защиты прав и свобод человека и гражданина : монография / С.А. Васильев. — 2-е изд. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2024. — 116 с. — (Научная книга). - ISBN 978-5-9558-0469-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2086792 (дата обращения: 02.02.2026).	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP- адресам СевГУ

9.3 Интернет-ресурсы

№	Адрес сайта и его описание	Перечень материалов представленных на сайте
1.	http://znanium.com/	Электронно-библиотечная система (ЭБС) ZNANIUM.COM - это система интеллектуального поиска; обнаружение некорректных заимствований в авторских текстах, оценки их качества; онлайн-доступ ко всей литературе издательского холдинга ИНФРА-М; 22 000 учебных и научных документов; 556 журналов; 2 480 монографий; 7 539 учебников и учебных пособий за последние 5 лет; 700 документов в коллекциях ведущих вузов.
2	https://www.biblio-online.ru/	«ЭБС ЮРАЙТ». Фонд электронной библиотеки составляет более 4000 наименований и постоянно пополняется новинками, в большинстве своем это учебники и учебные пособия для всех уровней профессионального образования от ведущих научных школ с соблюдением требований новых ФГОС.
3	https://e.lanbook.com	Электронно-библиотечная система «Лань» – ресурс, предоставляющий online доступ к полнотекстовым коллекциям книг и научным журналам около 200 издательств

4	http://vuz.kodeks.ru/	Консорциум «Кодекс» является разработчиком линейки информационно-справочных систем, каждая из которых заточена под нужды специалиста той или иной сферы деятельности — от юриста и бухгалтера до проектировщика и специалиста по охране труда. Профессиональные справочные системы «Кодекс»: Законодательство РФ Региональное законодательство Судебная практика
5.	http://krcons.ru/	КонсультантПлюс - Справочная правовая система

9.4 Методические указания по практике

Требования к оформлению отчета о практике

1. Оформление отчета о практике должно соответствовать требованиям к текстовым учебным документам соответствующих ГОСТов.

2. Текстовая часть отчета о практике выполняется с использованием печатающих и графических устройств на одной стороне листа белой бумаги формата А4 с параметрами: междустрочный интервал – 1,5; кегль – 14; шрифт – TimesNewRoman, обычный; цвет шрифта – черный; поля, не менее:

верхнее – 20 мм;

левое – 30 мм;

нижнее – 20 мм;

правое – 15 мм.

3. Иллюстрационно-графический материал в зависимости от специфики программы может включать: чертежи, схемы, плакаты, диаграммы, макеты, фотографии, аудио- и видеоматериалы, натурные образцы и др.

Иллюстрационно-графический материал может быть представлен на бумажном, электронном носителе или в ином виде. Возможно представление иллюстрационно-графического материала в виде брошюр.

4. Отчет должен быть переплетен доступным способом.

10. Материально-техническое обеспечение практики

Во время прохождения практики используется материально-техническое обеспечение, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами и требованиями, установленными образовательными организациями высшего образования, в каждом из мест осуществления образовательной деятельности, необходимых для осуществления образовательной деятельности по образовательным программам.

Перечень договоров ЭБС

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов
2026/2027	Договор № 724 эбс 22.08.2024 по подключению и обеспечению доступа к электронной библиотечной системе «Znanium.com». Срок предоставления доступа: 01.09.2025-31.08.2026
2026/2027	Договор № 204-24/ЕП-223 от 10.12.2024 по подключению и обеспечению доступа к электронной библиотечной системе «ЮРАЙТ» Срок предоставления доступа: 01.01.2025 - 31.12.2026
2026/2027	Договор № 215-243/ЕП-223 от 16.12.2024 по подключению и обеспечению доступа к электронной библиотечной системе «ЭБС ЛАНЬ» Срок предоставления доступа: 01.01.2025-31.12.2026

Материально-технические условия реализации производственной практики

Производственная практика	<u>Материально-техническое обеспечение практики включает:</u> - Учебную аудиторию для проведения индивидуальных консультаций и промежуточной аттестации. - Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета. Материально-техническая база предприятий, учреждений, организаций, обеспечивающих проведение практики, предусмотренной учебным планом, включает наличие, помимо прочего, рабочее место, компьютер с доступом в Интернет и офисную технику на всех местах проведения практики. Для проведения индивидуальных консультаций используется Студенческая правовая консультация (юридическая клиника): - 1 рабочее место, оснащенное компьютерной техникой с установленным ПО, подключением к Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно- образовательную среду Университета; - 2 стола; - 7 стульев; - Принтер; - Тумба. <u>Программное обеспечение:</u> Операционная система Windows, Microsoft Office Professional Plus: 2019 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access), Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита, Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox. Перечень лицензионного программного обеспечения: 1. Пакет Desktop Education ALNG LicSAPk OLVS E 1Y AcademicEdition Enterprise – включает в себя операционную систему линейки Windows и офисный пакет семейства MS Office 3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition	299053, г. Севастополь, ул. Гоголя, 23
----------------------------------	---	---

Приложение А*Пример оформления дневника практики*

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

(вид и тип практики)

обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

Юридический институт

Кафедра

Уровень образования

Направление подготовки
(специальность)

Профиль (специализация)

_____курс, группа _____

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

Прибыл на предприятие (в организацию, учреждение)

М.П. “ ____ ” _____ 20 ____ г.

(подпись) (должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Отметки о проведении инструктажа

Наименование инструктажа	Дата проведения инструктажа	ФИО, должность инструктирующего	Подпись	
			Инструктирующего	Инструктируемого
Инструктаж по технике безопасности				
Инструктаж по охране труда				
Инструктаж по пожарной безопасности				
Инструктаж по правилам внутреннего распорядка				

Убыл из предприятия (организации, учреждения)

М.П. “ ____ ” _____ 20 ____ г.

(подпись) (должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Индивидуальное задание

[illegible]

Руководитель по практической подготовке от Университета

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Руководитель по практической подготовке от профильной организации

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Рабочий график (план) прохождения практики

[illegible]

Руководитель по практической подготовке от Университета

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Руководитель по практической подготовке от профильной организации

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« _____ » 20 ____ г.

Рабочие записи во время практики

[illegible]

Отзыв (характеристика)

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Руководитель по практической подготовке от профильной организации

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Сведения об уровне освоения обучающимся компетенций

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Сведения об уровне освоения обучающимся компетенции	
		Руководитель от профильной организации	Руководитель от Университета
Руководитель по практической подготовке от Университета _____ (подпись) (инициалы и фамилия)		Руководитель по практической подготовке от Университета _____ (подпись) (инициалы и фамилия)	
Руководитель по практической подготовке от профильной организации _____ (подпись) (инициалы и фамилия)		Руководитель по практической подготовке от профильной организации _____ (подпись) (инициалы и фамилия)	
«_____» _____ 20 ____ г.		«_____» _____ 20 ____ г.	

Оценка результатов прохождения практики обучающимся

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Дата сдачи отчета «_____» _____ 20____ г.

Оценка: _____

Руководитель практики от Университета

(подпись)

(инициалы и фамилия)