

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Журавлева Юлия Владимировна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 07.06.2022 15:28:38  
Уникальный программный ключ:  
4e44477518b3d1dbaa475222b2fdfe9e087db38

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**  
**Приволжский филиал**

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
по направлению подготовки (специальности): 40.04.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

(шифр – название)

Магистерская программа «**Корпоративный юрист**»

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

### **УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Нижний Новгород, 2019

Составитель: Мальшева Е.Ю. к.ю.н., доцент  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_ «27» июня 2019 г.

**Рабочая программа учебной практики**  
разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности)  
40.04.01. юриспруденция

Обсуждена на заседании кафедры гражданского права протокол № 11 от «27» июня 2019 г.

Зав. кафедрой Мальшева Е.Ю., к.ю.н., доцент  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_ «27» июня 2019г.  
подпись

Рабочая программа одобрена Учебно-методическим советом

Протокол № 12 от «02» июля 2019 г.

## ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПП

Изменения для набора 2018 года	Раздел, краткое содержание изменения	Дата и номер протокола заседания кафедры	Актуализация выполнена (Ф.И.О., ученая степень, звание)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись

## ОГЛАВЛЕНИЕ

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.....	
1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	
2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....	
3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	
4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО.....	
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ОБЪЕМ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ.....	
6. ФОС ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ.....	
7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, РЕСУРСОВ «ИНТЕРНЕТ», ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	
Приложение. Карты компетенций.....	
Приложение. Фонды оценочных средств.....	

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика является частью основной образовательной программы подготовки студентов по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (уровень магистратуры).

Практика реализуется кафедрой гражданского права.

Местом проведения практики являются районные суды г. Нижнего Новгорода, районные и городские суды Нижегородской области, Нижегородской областной суд, Арбитражный суд Волго-Вятского округа, Арбитражный суд Нижегородской области, Управление судебного департамента в Нижегородской области, Управление по обеспечению деятельности мировых судей, адвокатуры и нотариата Нижегородской области, в Юридической клинике Приволжского филиала.

Содержание практики охватывает круг вопросов, связанных с реализацией норм корпоративного права в сфере корпоративного правоприменения.

Практика нацелена на формирование общекультурных компетенций:

осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);

профессиональных компетенций:

способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10)

способность квалифицированно проводить научные исследования в области права (ПК-11)

Практика предусматривает следующие формы организации учебного процесса: выполнение индивидуальных заданий, самостоятельная работа, групповые и индивидуальные консультации.

Программой практики предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме контроля посещаемости и проверки выполненных заданий и промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 9 зачетных единиц, 6 недель.

Программой практики предусмотрены: индивидуальное задание.

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**Целями учебной практики являются:** приобретение и закрепление практических умений и навыков, связанных с профессиональными и социально-личностными компетенциями будущих магистров, расширением практических и аналитических возможностей для осуществления ими самостоятельной профессиональной деятельности по подготовке, принятию и обоснованию верных решений в сфере корпоративного права.

Целью прохождения практики является достижение планируемых результатов обучения студентов при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы. Для освоения программы практики обучающийся должен обладать знаниями, умениями, навыками, указанными в картах компетенций по практике.

Задачи прохождения учебной практики:

- приобретение знаний:
  - на уровне представлений: о судебной системе РФ, об организационно-штатном составе суда, об организации работы аппарата суда и должностных обязанностях судей и работников аппарата суда общей юрисдикции и арбитражного суда; знакомство с реальной практической работой районного суда и арбитражного суда субъекта РФ;
  - на уровне воспроизведения: права и обязанности работников аппарата федерального суда общей юрисдикции и арбитражного суда и порядок прохождения ими федеральной государственной службы; формирование представлений о работе судей и работников аппарата суда, а также стиле профессионального поведения и профессиональной этике указанных субъектов;
  - на уровне понимания: организационно-правовые основы деятельности суда и роль работников аппарата суда в обеспечении судебной деятельности; получение студентами начальных сведений о будущей профессиональной деятельности с учетом специфики избранного профиля;
  - закрепление и расширение теоретических знаний и умений, приобретённых студентами в предшествующий период изучения основ построения и функционирования судебной системы Российской Федерации;
  - расширение и углубление знаний по законодательству в сфере гражданского, административного и уголовного судопроизводства; овладение современными навыками анализа применимых к спорным правоотношениям норм материального и процессуального права;
  - овладение навыками эффективного поиска, обработки и анализа информации, включая современные телекоммуникационные системы и базы данных, научиться использовать эту информацию при подготовке процессуальных документов, судебных актов; расширение и закрепление навыков с юридической и специальной литературой и другими специализированными базами данных, как российскими, так и международными;
  - формирование навыков самостоятельной работы с доказательственной базой в судебном процессе, включая навыки юридической оценки доказательств в гражданском, административном процессах;
  - подготовка студентов к последующему осознанному изучению профессиональных, в том числе профильных дисциплин;
  - совершенствование навыков работы с нормативными правовыми актами, с номенклатурой дел, текущими нарядами дел в суде.

Обозначенные задачи заявлены применительно к прохождению практики в судах, могут корректироваться применительно к месту прохождения практики.

## **2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

Учебная практика.

Способы проведения практики: стационарная или выездная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практики - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Содержание и форма проведения практики определяется спецификой направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция и осуществляется в определенные учебным планом сроки с учетом возможностей учебно-производственной базы в государственных учреждениях и организациях по месту прохождения практики.

Учебная практика проводится в судах общей юрисдикции и в арбитражных судах. В исключительных случаях учебная практика проводится в организациях и учреждениях, деятельность которых соответствует направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция и содержанию магистерской программы.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

## **3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Учебная практика нацелена на формирование общекультурных компетенций: осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);

Учебная практика направлена на формирование профессиональных компетенций: способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10);

способность квалифицированно проводить научные исследования в области права (ПК-11).

На основании планируемых результатов обучения при прохождении практики (основное содержание) заполняется пункт «Планируемые результаты практики» в Индивидуальном задании, выдаваемом на практику.

## **4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

Для прохождения практики студент должен обладать:

- знаниями (основные): о сущности и признаках права и закона; понятие и значение профессионального правосознания; о понятии и видах коррупционного поведения; соотношение морали и права в регулировании общественных отношений; об основных методах, способах и средствах получения, хранения, переработки информации; об основных сведениях по русскому языку и культуре речи, риторике, позволяющие свободно пользоваться русским языком как средством делового общения (функциональные стили языка, базовые понятия современной юридической риторики, виды красноречия и др.); о видах толкования норм права (официальное, неофициальное, казуальное, судебное, административное, легальное, обыденное, профессиональное, доктринальное);

- умениями (основные): оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; применять основные методы гуманитарных и социальных наук в профессиональной

деятельности; выявлять коррупционное поведение, определять морально-этическое содержание принципов и норм права; планировать свою деятельность; изучать (анализировать) правовые нормы, законодательство (нормативные правовые акты), правоприменительную практику;

- навыками (основные): общими навыками принятия решений и совершения юридических действий в соответствии с законодательством Российской Федерации; общими навыками добросовестного исполнения профессиональных обязанностей, соблюдения принципов этики юриста; навыками самостоятельного освоения средств и методов (способов) легитимного извлечения и переработки информации из глобальных компьютерных сетей; навыками повышения уровня своей профессиональной компетентности; навыками грамматического, логического, системного, историко-политического, буквального, ограничительного, распространительного и функционального толкования права; навыками работы с нормативными правовыми актами и материалами судебной практики

Содержание практики является логическим продолжением изучения дисциплин общенаучного цикла, базовой и вариативной части (Философия права, Этика юриста, Теория и практика делового общения, Письменная речь юриста или Русский язык в деловой документации), профессионального цикла (История политических и правовых учений, История и методология юридической науки), и служит основой для последующего изучения дисциплин профессионального цикла (любых), прохождения производственной практики и выполнения НИР в последующих семестрах, так же формирования профессиональной компетентности в области реализации норм процессуального и материального права, осуществляемой в процессе гражданского, административного или уголовного судопроизводства, а так же норм права в сфере организации судебной системы.

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ОБЪЕМ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 9 зачетных единиц, 6 недель.

№ п\п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы промежуточной аттестации
1	<b>Организационный:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выбор места прохождения практики;</li> <li>- участие в установочной конференции, посвященной практике;</li> <li>-согласование с руководителем рабочего графика (плана) прохождения практики и индивидуального задания</li> <li>- усвоение правил техники безопасности и охраны труда</li> </ul>	Подготовка отчета по практике
2	<b>Выполнение задания по практике,</b>	<p><b>например:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение структуры суда и арбитражного суда;</li> <li>- изучение должностного состава суда и</li> </ul>	Подготовка отчета по практике



		<p>функциональных обязанностей работников аппарата суда;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомление с правилами внутреннего распорядка суда;</li> <li>- ознакомление с нормативно-методическими документами, регламентирующими ведение судебного делопроизводства;</li> <li>- ознакомление с работой канцелярии суда;</li> <li>- присутствие на судебном заседании по конкретному делу;</li> <li>- ознакомление с видами процессуальных и служебных документов, составляемых в суде;</li> <li>- составление отчета о прохождении практики;</li> <li>- сбор документов и сведений для использования в НИР;</li> <li>- получение отзыва руководителя практики</li> </ul>	
3	<b>Подготовка отчетных документов по практике и защита отчета по практике:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- представление на кафедру отчетных документов;</li> <li>- подготовка к защите практики;</li> <li>- защита отчета по практике</li> </ul>	Защита отчета по практике

Обязательным условием для прохождения практики является выполнение индивидуального задания, выдаваемого групповым руководителем практики от Университета. Обучающимся может быть предложено изучить состав и содержание реально выполняемых функций определенно структурного подразделения организации, выявить механизмы взаимодействий с другими подразделениями, сформулировать предложения по совершенствованию деятельности организации (структурного подразделения).

Индивидуальное задание формируется с учетом компетентностного подхода и включает:

- а) задачи выполняемых работ;
- б) приводится перечень выполняемых работ и их содержание.

Образец бланка индивидуального задания прилагается в Приложении 1 к рабочей программе.

Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Во время прохождения практики студент обязан соблюдать правила внутреннего распорядка и иные нормативные акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующих органов и др.

## **6. ФОС ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ**

Целью создания ФОС по учебной практике является оценка знаний, умений и уровня освоения обучающимися компетенций, формируемых при прохождении практики.

ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике входят в состав рабочей программы практики в виде приложения.

Структурными элементами ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике являются:

- титульный лист;
- паспорт ФОС, содержащий информацию о планируемых результатах освоения ОП;
- индивидуальное задание;
- отчет по прохождению практики;
- характеристика с места прохождения практики (отзыв руководителя);

При проведении промежуточной аттестации групповым руководителем анализируются формы отчетности по итогам практики: характеристика с места практики, индивидуальное задание, составление и публичная защита отчета, зачет. Отчет по практике должен содержать ответы на основные вопросы, поставленные в индивидуальном задании в ходе практики.

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ РЕСУРСОВ «ИНТЕРНЕТ», ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

### **Основная**

1. Правоохранительные и судебные органы России: учебник/ под ред. Н.А. Петухова, А.С. Мамыкина. - 3-е изд., перераб. и доп.- М.: РГУП, 2015. – 431с. + CD.
2. Воскобитова Л. А. Теоретические основы судебной власти: учебник. — М.: Норма: ИНФРА-М, 2018. — 288 с.
3. Шаблова, Е. Г. Актуальные проблемы гражданского и предпринимательского права: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры. — М.: Юрайт, 2018. — 93 с. — (Серия: Университеты России).// [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)
4. Макарова, О. А. Корпоративное право: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / О. А. Макарова, В. Ф. Попондопуло. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2018. — 413 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс).// [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)
5. Веснин В.Р. Корпоративное управление: учебник/ В.Р. Веснин, В.В. Кафидов. — М.: ИНФРА-М, 2018. — 272 с. — (Высшее образование: Магистратура).// <http://znanium.com>
6. Корпоративное право. Актуальные проблемы теории и практики / под ред. В. А. Белова. — 2-е изд., стер. — М.: Юрайт, 2018. — 552 с. — (Серия: Авторский учебник// [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)

### **Дополнительная**

1. Нормография: теория и технология нормотворчества: учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. Г. Арзамасов [и др.] ; под ред. Ю. Г. Арзамасова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 460 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс).
2. Кудрявцева Е.В. Как написать судебное решение/ Е.В. Кудрявцева, Л.А. Прокудина. – М.: Юрайт, 2015. – (Профессиональные навыки юриста).

3. Образцы процессуальных документов. Судебное производство/ под общ. ред. А.А. Толкаченко. – М.: Юрайт, 2014. – (Настольная книга специалиста)

#### **Интернет-ресурсы**

1. Верховный Суд РФ - <http://www.supcourt.ru>
2. Генеральная прокуратура РФ - <http://genproc.gov.ru>
3. Конституционный Суд РФ - <http://ks.rfnet.ru>
4. Министерство внутренних дел РФ - <http://www.mvd.ru>
5. Министерство юстиции РФ - <http://www.minjust.ru>
6. Судебный департамент при Верховном Суде РФ - <http://www.cdep.ru>
7. Федеральная палата адвокатов РФ - <http://www.advpalata.ru>
8. Федеральная служба безопасности РФ - <http://www.fsb.ru>
9. Федеральная служба судебных приставов РФ <http://www.fssprus.ru>

#### **Информационно-справочные системы**

1. Информационно-справочная правовая система «Гарант».
2. Информационно-справочная правовая система «КонсультантПлюс».
3. Информационно-справочная правовая система «Кодекс».
4. Государственная автоматизированная система «Правосудие».

В процессе прохождения практики могут применяться следующие научно-исследовательские и научно-производственные технологии: наблюдение, беседа, сбор, первичная обработка, систематизация и анализ материалов, описание полученного на практике опыта в отчете, а также специальные методики проведения научных и практических исследований.

К технологиям, используемым при выполнении студентом различных видов работ на учебной практике относятся: изучение учебно-методической литературы, нормативной литературы для целей учебной практики, выполнение заданий в процессе прохождения практики, использование Интернет-ресурсов. Например: анализ законодательных актов с позиции соответствия их действия при реализации полномочий судьей в конкретной ситуации; обсуждение с практическим работником возникающих сложных вопросов в ходе изучения материалов дел и выносимых решений; анализ конкретных ситуаций при выполнении заданий программы практики. В зависимости от характера выполняемой работы студент также должен использовать научно-исследовательские и научно-производственные технологии, связанные с поиском и обработкой правовых источников.

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Для проведения практики организации должны располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практической работы студентов и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам, и правилам. Должен быть доступ к ресурсам глобальных информационных сетей. Рабочее место для практиканта должно быть оснащено персональным компьютером.

## КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ

### по Учебной практике

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ: ОК-1. Осознавать социальную значимость своей будущей профессии, проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону, обладать достаточным уровнем профессионального правосознания.

### ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Общекультурная компетенция выпускника программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция. Готовность к осуществлению деятельности по профессии юриста обеспечивается осознанием социальной значимости этой профессии, умением проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, сформированным профессиональным правосознанием на достаточном уровне.

**ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВКОВ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ** на этапе прохождения Учебной практики

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

**ЗНАТЬ:**

- сущность и признаки права и закона;
- основные закономерности возникновения, функционирования и развития права;
- систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права;
- понятие, значение, содержание и состав общих принципов права;
- основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления;
- сущность и содержание основных логических законов;
- понятие и значение профессионального правосознания;
- понятие и виды коррупционного поведения;

**УМЕТЬ:**

- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;
- применять основные методы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности;
- выявлять коррупционное поведение,

**ВЛАДЕТЬ:**

- общими навыками принятия решений и совершения юридических действий в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- общими навыками добросовестного исполнения профессиональных обязанностей.

**ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ, КРИТЕРИИ,**

## ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

<b>Планируемые результаты обучения</b> (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	<b>Критерии оценивания результатов обучения</b>				<b>Оценочные средства</b>
	<b>1</b>	<b>2 (пороговый)</b>	<b>3 (базовый)</b>	<b>4 (продвинутый)</b>	
	<b>неудовлетворительно</b>	<b>удовлетворительно</b>	<b>хорошо</b>	<b>отлично</b>	
Шифр ОК-1(В-1) <b>ВЛАДЕТЬ:</b> мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности	Отсутствует мотивация	Слабая мотивация, поверхностное представление о значимости профессии	Мотивация присутствует, неполное представление о значимости профессии	Мотивация присутствует, полное представление о значимости профессии	Отчет по практике, собеседование в процессе защиты отчета

### КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ по Учебной практике

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ: ПК-10. Способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности

#### ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Профессиональная компетенция выпускника программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция. Готовность к организационно-управленческой деятельности позволяет осуществлять трудовые функции в сфере корпоративного права с использованием управленческих инноваций.

**ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВКОВ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ** на этапе прохождения учебной практики

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

**ЗНАТЬ:**

- основные закономерности информационных процессов в правовой сфере, основы государственной политики в информационной сфере,

методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации;

**УМЕТЬ:**

- изучать нормативные правовые акты, локальные акты, должностные инструкции.

**ВЛАДЕТЬ:**

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

- навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях.

**ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ, КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ**

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				Оценочные средства
	1	2 (пороговый)	3 (базовый)	4 (продвинутый)	
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
<b>ЗНАТЬ:</b> организационную структуру и управление в организации (база практики)	Не выполнено задание по изучению управленческой структуры организации	Выполнено задание, имеются ошибки в описании структуры или структура описана недостаточно конкретно	Выполнено задание, структура описана полно, но с незначительными ошибками	Задание выполнено с полным и точным описанием структуры	Отчет по практике
<b>УМЕТЬ:</b> анализировать элементы системы управления в организации (структурном подразделении), давать оценку эффективности системы управления в организации (структурном подразделении), формулировать и	Умение не сформировано	Умение сформировано частично	Умение сформировано, но имеет несущественные недостатки	Умение сформировано полностью	Отчет по практике

обосновывать предложения по улучшению эффективности управления в организации (структурном подразделении)					
--	--	--	--	--	--

## КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ по Учебной практике

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ: ПК-11. Способность квалифицированно проводить научные исследования в области права

### ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Профессиональная компетенция выпускника программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция. Готовность к научно-исследовательской деятельности позволяет осуществлять трудовые функции, связанные с проведением научных исследований по правовым проблемам, участием в проведении научных исследований в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности, в должности преподавателя правовых дисциплин, научного сотрудника, иных должностях.

### ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВКОВ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ на этапе прохождения учебной практики

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

#### ЗНАТЬ:

- логические формы, основные методологические принципы логики, законы логики, основные методологические принципы языка права, логические и методологические основы аргументации и критики, формы развития знаний;
- вопросы судебной статистики;
- вопросы теории государства и права;

#### УМЕТЬ:

- использовать изученный понятийно-категориальный аппарат (юридическую терминологию);
- изучать (анализировать) правовые нормы, законодательство (нормативные правовые акт), правоприменительную практику;
- использовать законы логики для осуществления умозаключений и формулировании доказательств;
- применять правила аргументации;
- логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;
- анализировать статистические данные и формулировать выводы и предложения, вытекающие из анализа данных.

#### ВЛАДЕТЬ:

- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
- навыками написания рефератов, докладов;
- навыками выступлений с докладами, сообщениями;
- навыками статистического наблюдения.

**ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ, КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ**

<b>Планируемые результаты обучения</b> (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	<b>Критерии оценивания результатов обучения</b>				<b>Оценочные средства</b>
	<b>1</b>	<b>2 (пороговый)</b>	<b>3 (базовый)</b>	<b>4 (продвинутый)</b>	
	<b>неудовлетворительно</b>	<b>удовлетворительно</b>	<b>хорошо</b>	<b>отлично</b>	
УМЕТЬ: формировать теоретическую, нормативную, эмпирическую базу для научного исследования	Умение не сформировано	Умение сформировано частично	Умение сформировано, но имеет несущественные недостатки	Умение сформировано полностью	Отчет по практике



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**  
**ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ПРОГРАММА**

по направлению подготовки (специальности): 40.04.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

(шифр – название)

**Магистерская программа**

**«Корпоративный юрист»**

**Фонд оценочных средств учебной практики**

**2019 год набора**

Нижний Новгород, 2019

**Паспорт фонда оценочных средств  
по учебной практике**

Код формируемой компетенции (или ее части) по данному виду практики:

ОК-1, ПК-10, ПК-11

Примерные типовые задания, направленные на формирование компетенций:

<b>Компетенция</b>	<b>Элементы компетенции</b>	<b>Возможные варианты индивидуального задания</b>
осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявление нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1)	<b>ВЛАДЕТЬ:</b> <i>мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности</i>	подготовить эссе «Социальная миссия профессии ...». В эссе обучающийся излагает свои мысли о социальной значимости соответствующей профессии, ее общественной пользе, истории ее появления, перспективах развития; видение будущего обучающегося в этой профессии; раскрыть, в чем должно проявляться уважительное отношение к праву и закону в профессиональной деятельности по соответствующей профессии; о недопустимости коррупции в соответствующей профессиональной деятельности и т.д.
способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10)	<b>ЗНАТЬ:</b> <i>организационную структуру и управление в организации (база практики)</i> <b>УМЕТЬ:</b> <i>анализировать элементы системы управления в организации (структурном подразделении), давать оценку эффективности системы управления в организации (структурном подразделении), формулировать и обосновывать предложения по улучшению эффективности управления в организации (структурном подразделении)</i>	составить схему организационной структуры и управления в органе власти, организации дать оценку применяемым в организации управленческим инновациям; предложить пути оптимизации управления
способность квалифицированно проводить научные исследования в области права (ПК-11)	<b>УМЕТЬ:</b> <i>формировать теоретическую, нормативную, эмпирическую базу для научного исследования</i>	изучить нормативные правовые акты, локальные акты, правоприменительную практику с целью формирования базы для научного исследования

## **ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ, ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ**

### **Содержание учебной практики на примере прохождения ее в суде общей юрисдикции**

Практика в районном суде имеет целью ознакомить студентов со структурой суда и должностным составом аппарата суда, системой организации и порядком ведения судебного делопроизводства в районном суде, процессуальным порядком рассмотрения гражданских, административных, уголовных дел, а также материалов, поступивших в суд в порядке судебного делопроизводства.

За время прохождения практики в районном суде студент должен:

- ознакомиться с основными руководящими документами о работе суда, организацией делопроизводства и отчетности;
- ознакомиться с организационно-штатной структурой районного суда, должностными обязанностями работников аппарата;
- изучить Инструкцию по судебному делопроизводству в районном суде;
- ознакомиться с работой канцелярии суда, в том числе: с порядком регистрации и учета уголовных, гражданских дел, дел об административных правонарушениях; оформлением уголовных дел на стадиях принятия и назначения к судебному рассмотрению; оформлением уголовных и гражданских дел после их рассмотрения; порядком приема и учета кассационных жалоб и представлениями; порядком обращения к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам; порядком обращения к исполнению решений и определений по гражданским делам; порядок производства по делам об административных правонарушениях; с производством по материалам, поступившим в суд в порядке досудебного производства; с порядком приема, учета и хранения вещественных доказательств и личных документов осужденных;
- ознакомиться с порядком выдачи судебных дел и документов;
- ознакомиться с работой архива суда;
- ознакомиться с материалами обобщения судебной практики районного суда и вышестоящего суда;
- присутствовать в судебном заседании по гражданскому, уголовному делу, делу об административных правонарушениях.

### **В городском (областном) суде**

Имеет целью ознакомить студентов со структурой и должностным составом аппарата суда общей юрисдикции, системой организации и порядком ведения судебного делопроизводства, процессуальным порядком пересмотра дел по кассационным и надзорным жалобам и представлениям.

За время прохождения практики в городском (областном) суде студент должен:

- ознакомиться с работой канцелярии городского (областного) суда и должностными обязанностями сотрудников аппарата суда;
- ознакомиться с работой суда в качестве суда первой инстанции;
- ознакомиться с порядком рассмотрения дел по кассационным жалобам и представлениям;
- ознакомиться с работой суда в качестве суда надзорной инстанции по рассмотрению надзорных жалоб и представлений;
- присутствовать (по возможности) при рассмотрении гражданских дел в кассационном и надзорном порядке.

Учебная практика студентов в суде общей юрисдикции осуществляется путем прослушивания сообщений сотрудников аппарата суда по указанным вопросам и ознакомлением студентов на месте с организационно-штатной структурой суда общей

юрисдикции.

### **В арбитражных судах**

Студенту необходимо ознакомиться с организационно-штатной структурой арбитражных судов, их полномочиями, должностными обязанностями работников аппарата судов и порядком делопроизводства в арбитражных судах.

За время прохождения практики в арбитражных судах студенты должны:

- ознакомиться с организационно-штатной структурой арбитражного суда первой, апелляционной и кассационной инстанций;

- ознакомиться с полномочиями арбитражного суда первой, апелляционной и кассационной инстанций;

- ознакомиться с делопроизводством в арбитражном суде первой, апелляционной и кассационной инстанций;

- ознакомиться с процедурой подготовки дела к судебному разбирательству по первой инстанции, а также в апелляционном и кассационном порядке;

ознакомиться с работой по оформлению дела после судебного заседания и вынесения решения;

присутствовать (по возможности) в судебном заседании арбитражного суда, рассматривающего дело по существу, в апелляционном и кассационном порядке.

### **Содержание учебной практики на примере прохождения ее в юридическом отделе**

При прохождении практики в юридическом отделе студент должен:

- изучить Положение о юридическом отделе;

- изучить должностные инструкции юрисконсультов;

- ознакомиться с организацией договорной работы предприятия, учреждения;

- ознакомиться с постановкой юридической службы и ее ролью в системе других служб предприятия (организации);

- изучить имеющуюся в отделе (бюро) картотеку законодательства, арбитражной и судебной практики;

- уяснить порядок получения необходимых сведений и документов в бухгалтерии, отделах снабжения, кадрах, других подразделениях организации или предприятия;

- ознакомиться с действующими договорами, ходом их выполнения, определяя при этом юридическую природу данных договоров;

- изучить структуру контрактов, базисные условия поставки, деловые платежи и формы расчетов по контрактам, а также знать товаротранспортные документы (коносаменты и др.).

### **Содержание учебной практики на примере прохождения ее в органах представительной и исполнительной власти**

При прохождении практики в органах представительной и исполнительной власти (на уровне города, административного округа) и местной администрации студент должен:

- ознакомиться со структурой, формами и методами работы указанных местных органов;

- ознакомиться с содержанием работы государственных служащих аппарата администрации, с распределением и исполнением их служебных обязанностей;

- изучать практику организационного планирования работы представительного, исполнительного органа, администрации; реализацию принципа разделения властей в процессе осуществления управленческих задач и функций; сочетания централизованного и территориального управления; организационные формы

деятельности и органов администрации; практику взаимодействия представительного, исполнительного органов власти и местной администрации.

- ознакомиться с организацией и содержанием работы руководящих должностных лиц, служащих аппарата администрации;

- изучить порядок принятия актов управления, их исполнения и контроля за их исполнением;

- ознакомиться с организацией работы депутатов соответствующего органа представительной власти, одного или двух отраслевых, или функциональных органов, комиссий (административной, по делам несовершеннолетних, комиссий по разрешению конкретных: дел, возникающих в процессе осуществления исполнительной власти, принятия ими решений, а также органов общественного территориального самоуправления).

Для каждого этапа практики групповым руководителем практики могут быть сформированы конкретные задания. Например, на первом этапе практики предусматривается знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы организации (предприятия).

На следующем, втором, этапе практики студентам может быть предложено изучить состав и содержание реально выполняемых функций определенного структурного подразделения организации, выявить механизмы взаимодействий с другими подразделениями, сформулировать предложения по совершенствованию деятельности организации (предприятия)/ структурного подразделения.

На третьем этапе студенты могут выполнять индивидуальное задание, выдаваемое руководителем практики от организации непосредственно на месте прохождения практики.

### **Практика в Юридической клинике**

При прохождении практики на базе юридической клиники студенту может быть поставлена задача:

- изучить организацию и правовые основы деятельности юридической клиники;
- ознакомиться с формами и методами работы юридической клиники, структурой, актами, регламентирующими ее правовое положение;

- почувствовать в приеме и консультировании граждан, подготовке заключений, юридических документов;

- подготовка процессуальных документов и посещение судебных заседаний с участием клиентов клиники, других лиц (не в качестве представителя);

- анализ материалов дел клиентов (преимущественно в статусе судебных споров);

- осуществлять кураторство в отношении студентов младших курсов, занятыми в работе юридической клиники;

- принимать участие в выездных мероприятиях в рамках взаимодействия юридических клиник Вузов;

Практиканты ведут дела (принимают участие в ведении дел). Выбор дел рекомендуется соотносить с профилем магистерской подготовки и по возможности с тематикой научного исследования. Данное направление работы включает в себя:

- осуществление устного консультирования граждан;

- подготовку правовых документов или их проектов (договоров, жалоб, заявлений, исков и др.);

- экспертный анализ правовых документов с подготовкой соответствующего письменного заключения;

- составление письменных заключений по правовым вопросам.

В отчете соответствующий раздел необходимо начать с краткого описания деятельности практиканта в клинике: должны быть указаны категории и общее

количество дел, которые велись практикантом, указано, какие виды работ были выполнены.

Осуществляя устное консультирование, практиканты должны следовать установленному в клинике порядку его проведения. Результаты устной консультации с указанием обратившегося лица, причин обращения и содержания консультации оформляются в соответствии с установленными в клинике требованиями, копии соответствующих документов включаются в отчет по практике. Практиканту следует провести не менее трех устных консультаций.

Копии подготовленных практикантами правовых документов или их проектов прилагаются к отчету по практике. Следует разработать не менее пяти правовых документов.

Письменное заключение по результатам экспертизы правовых документов оформляется в соответствии с требованиями, установленными в клинике.

Письменное заключение по правовым вопросам оформляется в соответствии с требованиями, установленными в клинике. Письменное заключение должно основываться на анализе действующих норм права. Поскольку обучение в магистратуре предполагает формирование компетенций в области научной деятельности, в заключении следует отразить научные позиции по правовому вопросу. В обязательном порядке в заключении необходимо отразить состояние правоприменительной практики по исследуемому вопросу (позиции, отметить наличие или отсутствие единообразия в практике и т.п.) или указать на отсутствие такой практики.

Письменные заключения включаются в основную часть отчета по практике в соответствующий раздел.

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ**

При проведении промежуточной аттестации групповым руководителем анализируются формы отчетности по итогам практики: характеристика с места практики, индивидуальное задание, составление и публичная защита отчета, зачет. Отчет по практике должен содержать ответы на основные вопросы, поставленные в индивидуальном задании в ходе практики.

Отчет по практике должен содержать ответы на основные вопросы, поставленные в индивидуальном задании.

Аттестация каждого обучающегося по итогам практики осуществляется при сдаче отчета на основании оценки решения обучающимся задач практики и характеристики руководителей практики от организации о приобретенных профессиональных компетенциях, знаниях, умениях, навыках.

По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

Оценка определяется согласно Положению «О рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся» от 23.03.2017 г. № 89; Положению «О балльной системе оценки знаний обучающихся по очно-заочной и заочной форме обучения» от 23.03.2017 г. № 88.

Любой вид практики оценивается максимально в 100 баллов, из них:

- до 50 баллов - прохождение практики в организации (своевременное и качественное выполнение заданий, предусмотренных программой практики, соблюдение норм и правил внутреннего трудового распорядка организации):

традиционная оценка, полученная обучающимся в организации, соответствует:

- неудовлетворительно - 20 и менее баллов;
- удовлетворительно - от 21 до 30 баллов;

- хорошо - от 31 до 40 баллов;
  - отлично - от 41 до 50 баллов.
- до 50 баллов - защита практики (выполнение программы практики, сбор материала, соблюдение сроков представления и правил оформления отчетных документов),

На защите практики обучающийся может максимально набрать 50 баллов. Ответ обучающегося на защите практики (в устной или письменной форме) оценивается по следующей шкале:

- 16 и менее баллов - неудовлетворительно;
- от 17 до 30 - удовлетворительно;
- от 31 до 40 - хорошо;
- от 41 до 50 - отлично.

Оценки, полученные путем суммирования баллов за прохождение практики и ее защиту, соответствуют традиционным оценкам:

- 36 и менее баллов - неудовлетворительно;
- от 37 до 58 — удовлетворительно;
- от 59 до 79 - хорошо;
- от 80 до 100 — отлично.

*Критерии оценивания (для прохождения практики и для защиты практики)*

Требования к результатам практики	Оценка
<ul style="list-style-type: none"> <li>- в полном объеме выполнил задания программы практики;</li> <li>-представил на защиту все отчетные документы по практике;</li> <li>- качественно(подробно) составил отчет о прохождении практики;</li> <li>- наличие положительной характеристики руководителя практики;</li> <li>- уверенно и твердо ответил на все вопросы при защите практики</li> </ul>	Отлично
<ul style="list-style-type: none"> <li>- в полном объеме выполнил задания программы практики;</li> <li>- представил на защиту все отчетные документы по практике;</li> <li>- имеются замечания по содержанию отчета о прохождении практики;</li> <li>- в характеристике содержатся отдельные критические замечания по уровню полученных знаний и поведению;</li> <li>- ответил при защите в основном на поставленные вопросы</li> </ul>	Хорошо
<ul style="list-style-type: none"> <li>- задания программы практики выполнил не в полном объеме;</li> <li>- имеются замечания по представленным документам;</li> <li>- руководителем практики сделаны критические замечания по уровню полученных знаний, умений, навыков и отношению к практике;</li> <li>- при защите допускает неточности и ошибки при ответе на поставленные вопросы;</li> </ul>	Удовлетворительно
<ul style="list-style-type: none"> <li>- допускал пропуски явки на практику без уважительной причины;</li> <li>- задание практики выполнено менее, чем на 50%;</li> <li>- не представил на защиту все отчетные документы по практике;</li> <li>- получил отрицательную характеристику руководителя</li> </ul>	Неудовлетворительно

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»  
ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на \_\_\_\_\_ практику

для \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Студента \_\_\_\_\_ курса

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

(указывается полное наименование структурного подразделения РГУП/профильной организации и ее структурного подразделения)

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Задание на практику (выдается руководителем практики, исходя из компетенций, формируемых данным видом практики):**

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

**Планируемые результаты практики:** \_\_\_\_\_

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

**РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

№	Этап практики	Срок выполнения	Виды деятельности
1	Организационный		Ознакомление с рабочей программой практики, согласование индивидуального задания с руководителем практики от Университета и от профильной организации, усвоение правил техники безопасности и охраны труда
2	Основной		Выполнение индивидуального задания
3	Заключительный		Обработка собранного в ходе практики материала, составление отчета, предоставление отчетных документов и публичная защита отчета по парктике

Согласовано руководителями практик:

От Университета: \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (ФИО)

От профильной организации: \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (ФИО)

Задание принято к исполнению: \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
(подпись обучающегося)



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**  
**ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ**

**Отчет по прохождению**

---

**(вид практики)**

Выполнил \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

Проверил \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. групповой руководитель практики от Университета)

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

Нижний Новгород, 2019

*Примерная структура отчета по практике*

1. Сроки проведения \_\_\_\_\_
2. Место прохождения \_\_\_\_\_
3. Описание своей деятельности в соответствии с этапами рабочего плана графика прохождения практики \_\_\_\_\_
4. Результаты прохождения практики (обработка и систематизация полученного материала, выводы по выполнению индивидуального задания\*, объему выполнения программы практики в соответствии с этапами рабочего плана-графика)
5. Предложения

Выполнил \_\_\_\_\_

Групповой руководитель \_\_\_\_\_

Дата, подпись \_\_\_\_\_

## ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающегося \_\_\_\_\_ факультета направления подготовки  
(специальности) \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Проходившего \_\_\_\_\_ практику в \_\_\_\_\_  
(вид практики)

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

*В характеристике отражается:*

- время, в течение которого обучающийся проходил практику;
- отношение к практике;
- в каком объеме выполнена программа практики, в соответствии с этапами рабочего плана-графика, выполнением индивидуального задания;
- поведение во время практики;
- отношения с работниками организации и посетителями;
- замечания и пожелания обучающемуся;
- общий вывод руководителя практики от организации о выполнении обучающимся программы практики, и какой заслуживает оценки

Руководитель организации,  
должность

подпись

Ф.И.О.

Место печати