

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Журавлева Юлия Вадимовна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 10.06.2022 09:21:58  
Уникальный программный ключ:  
4e44477518b3d1dbaa4752222b2fd1e9e0870b38

**Аннотации программ практик**  
**40.02.03 Право и судебное администрирование**

**Аннотация рабочей программы учебной практики**  
в рамках профессионального модуля «Организационно-техническое обеспечение деятельности судов»

Автор-составитель: ст. преподаватель Скобелев А.А.

<b>Цель практики</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся;</li><li>2. Закрепление и систематизация полученных знаний по праву и судебному администрированию путем изучения деятельности по организационно-техническому обеспечению деятельности судов, должностные обязанности администратора суда, помощника судьи и помощника председателя суда, а также деятельности иных органов (организаций) и должностных лиц, избранных в качестве места прохождения практики;</li><li>3. Получение обучающимися представления о практической деятельности по организационно-техническому обеспечению деятельности суда;</li><li>4. Закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;</li><li>5. Формирование у обучающихся нравственных качеств личности;</li><li>6. Повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора;</li><li>7. Приобретение опыта работы в коллективах, с целью актуализации знаний, полученных в процессе обучения.</li></ol>
<b>Место практики в структуре программы</b>	Учебная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля ПМ-01 «Организационно-техническое обеспечение деятельности судов»: <i>Судебное делопроизводство; Обеспечение рассмотрения судей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях; Организация и осуществление кодификации законодательства в суде, Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей.</i>
<b>Место и время проведения практики</b>	Учебная практика проходит в Приволжском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия» (г. Нижний Новгород). Практика проводится на 2 курсе, в четвертом семестре.
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения практики</b>	ПК-1.2, ПК-1.3.
<b>Содержание практики</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Подготовительный этап, включающий: выбор места прохождения практики; организационное собрание; инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и</li></ol>

	<p>задачами практики в организации; составление плана прохождения практики; получение материалов для прохождения практики (дневник, программа).</p> <p>2. Основной этап, включающий: выполнение заданий программы практики; изучение информационных справочно-правовых систем используемых в судах;</p> <p>3. Изучение работы с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, а также особенностей по приему посетителей в суде; изучение работы по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.</p> <p>Подготовка отчета по практике: обработка и анализ полученных материалов по результатам практики.</p>
<b>Трудоемкость практики</b>	Трудоемкость учебной практики в рамках освоения профессионального модуля «Организационно-техническое обеспечение деятельности судов» составляет 1 неделю.
<b>Формы отчетности по практике</b>	По результатам прохождения практики составляется отчет по прохождению учебной практики.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет

**Аннотация рабочей программы учебной практики**  
в рамках профессионального модуля «Информатизация деятельности суда»:

Автор-составитель: ст. преподаватель Скобелев А.А.

<b>Цель практики</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся;</li> <li>2. Закрепление и систематизация полученных знаний по праву и судебному администрированию путем изучения деятельности по информатизации деятельности в судах, должностных обязанностей по указанной выше деятельности администратора суда, помощника судьи и помощника председателя суда, а также деятельности иных органов (организаций) и должностных лиц, избранных в качестве места прохождения практики;</li> <li>3. Получение студентами представления о практической деятельности по информатизации суда;</li> <li>4. Закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;</li> <li>5. Формирование у обучающихся нравственных качеств личности;</li> <li>6. Повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора;</li> <li>7. Приобретение опыта работы в коллективах, с целью актуализации знаний, полученных в процессе обучения.</li> </ol>
<b>Место практики в структуре</b>	Учебная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных

<b>программы</b>	курсов (МДК) в рамках профессионального модуля ПМ-03 «Информатизация деятельности суда»: <i>Информационные технологии в деятельности суда;</i> <i>Информационные системы судопроизводства;</i>
<b>Место и время проведения практики</b>	Учебная практика проходит в Приволжском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия» (г. Нижний Новгород). Практика проводится на 2 курсе, в третьем семестре.
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения практики</b>	ПК-1.3, ПК-1.5.
<b>Содержание практики</b>	1. Подготовительный этап, включающий: выбор места прохождения практики; организационное собрание; инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации; составление плана прохождения практики; получение материалов для прохождения практики (дневник, программа) 2. Основной этап, включающий: выполнение заданий программы практики; изучение информационных справочно-правовых систем и информационно-автоматизированных систем, применяемых в деятельности судов ознакомление со спецификой работы сайтов судов; изучение материалов и документов по месту прохождения практики; сбор, обработка и анализ полученной информации; ведение дневника прохождения практики. 3. Подготовка отчета по практике: обработка и анализ полученных материалов по результатам практики.
<b>Трудоемкость практики</b>	Трудоемкость учебной практики в рамках освоения профессионального модуля «ПМ.03 Информатизация деятельности суда» составляет 1 неделю.
<b>Формы отчетности по практике</b>	По результатам прохождения практики составляется отчет по прохождению учебной практики.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет

**Аннотация рабочей программы учебной практики**  
в рамках профессионального модуля «Судебная статистика»

Автор-составитель: ст. преподаватель Скобелев А.А.

<b>Цель практики</b>	1. Улучшение качества профессиональной подготовки студентов; 2. Закрепление и систематизация полученных знаний по праву и судебному администрированию путем изучения деятельности по судебной статистике, должностных обязанностей по указанной
----------------------	--

	<p>выше деятельности администратора суда, помощника судьи и помощника председателя суда, а также деятельности иных органов (организаций) и должностных лиц, избранных в качестве места прохождения практики;</p> <p>3. Получение студентами представления о практической деятельности по судебной статистике;</p> <p>4. Закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;</p> <p>5. Формирование у обучающихся нравственных качеств личности;</p> <p>6. Повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора;</p> <p>7. Приобретение опыта работы в коллективах, с целью актуализации знаний, полученных в процессе обучения.</p>
<b>Место практики в структуре программы</b>	<p>Учебная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля ПМ-04 «Судебная статистика»:</p> <p><i>Судебная статистика;</i></p> <p><i>Организация службы судебной статистики в судах;</i></p>
<b>Место и время проведения практики</b>	<p>Учебная практика проходит в Приволжском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия» (г. Нижний Новгород).</p> <p>Практика проводится на 3 курсе, в шестом семестре</p>
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения практики</b>	<p>ПК-1.5.</p>
<b>Содержание практики</b>	<p>1. Подготовительный этап, включающий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>выбор места прохождения практики;</li> <li>организационное собрание;</li> <li>инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации;</li> <li>составление плана прохождения практики;</li> <li>получение материалов для прохождения практики (дневник, программа).</li> </ul> <p>2. Основной этап, включающий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>выполнение заданий программы практики;</li> <li>изучение информационных справочно-правовых систем и информационно-автоматизированных систем, применяемых в деятельности судов</li> <li>ознакомление со спецификой работы сайтов судов;</li> <li>изучение материалов и документов по месту прохождения практики;</li> <li>сбор, обработка и анализ полученной информации;</li> <li>ведение дневника прохождения практик</li> </ul> <p>3. Подготовка отчета по практике: обработка и анализ полученных материалов по результатам практики.</p>

<b>Трудоемкость практики</b>	Трудоемкость учебной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.04 «Судебная статистика» составляет 1 неделю.
<b>Формы отчетности по практике</b>	По результатам прохождения практики составляется отчет по прохождению учебной практики.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет

**Аннотация рабочей программы производственной практики**  
в рамках профессионального модуля «Организационно-техническое обеспечение деятельности судов»:

Автор-составитель: ст. преподаватель Скобелев А.А.

<b>Цель практики</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся;</li> <li>2. Закрепление и систематизация полученных знаний по праву и судебному администрированию путем изучения деятельности по организационно-техническому обеспечению деятельности судов, должностные обязанности администратора суда, помощника судьи и помощника председателя суда, а также деятельности иных органов (организаций) и должностных лиц, избранных в качестве места прохождения практики;</li> <li>3. Получение студентами представления о практической деятельности по организационно-техническому обеспечению деятельности суда;</li> <li>4. Закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;</li> <li>5. Формирование у обучающихся нравственных качеств личности;</li> <li>6. Повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора;</li> <li>7. Приобретение опыта работы в коллективах, с целью актуализации знаний, полученных в процессе обучения.</li> </ol>
<b>Место практики в структуре программы</b>	<p>Производственная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля ПМ-01 «Организационно-техническое обеспечение деятельности судов»:</p> <p><i>Судебное делопроизводство;</i>  <i>Обеспечение рассмотрения судей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях;</i>  <i>Организация и осуществление кодификации законодательства в суде;</i>  <i>Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей.</i></p>
<b>Место и время проведения практики</b>	<p>Производственная практика проходит в судебных органах Нижегородской области.</p> <p>Практика проводится на 2 курсе, в четвертом семестре.</p>

<b>Компетенции, формируемые в результате освоения практики</b>	ПК-1.1, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-2.4.
<b>Содержание практики</b>	<p>1. Подготовительный этап, включающий:  выбор места прохождения практики;  организационное собрание;  инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации;  составление плана прохождения практики;  получение материалов для прохождения практики (дневник, программа).</p> <p>2. Основной этап, включающий:  выполнение заданий программы практики;  изучение информационных справочно-правовых систем используемых в судах;  Изучение работы с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, а также особенностей по приему посетителей в суде; изучение работы по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.</p> <p>3. Подготовка отчета по практике: обработка и анализ полученных материалов по результатам практики.</p>
<b>Трудоемкость практики</b>	Трудоемкость производственной практики в рамках освоения профессионального модуля «Организационно-техническое обеспечение деятельности судов» составляет 1 неделю.
<b>Формы отчетности по практике</b>	По результатам прохождения практики составляется отчет по прохождению производственной практики.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный зачет

**Аннотация рабочей программы производственной практики**  
в рамках профессионального модуля «Архивное дело в суде»

Автор-составитель: ст. преподаватель Скобелев А.А.

<b>Цель практики</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Улучшение качества профессиональной подготовки студентов;</li> <li>2. Закрепление и систематизация полученных знаний по праву и судебному администрированию путем изучения деятельности - архивное дело в суде, должностных обязанностей по указанной выше деятельности администратора суда, помощника судьи и помощника председателя суда, а также деятельности иных органов (организаций) и должностных лиц, избранных в качестве места прохождения практики;</li> <li>3. Получение студентами представления о практической деятельности - архивное дело в суде;</li> <li>4. Закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;</li> <li>5. Формирование у обучающихся нравственных качеств</li> </ol>
----------------------	--

	<p>личности;</p> <p>6. Повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора;</p> <p>7. Приобретение опыта работы в коллективах, с целью актуализации знаний, полученных в процессе обучения.</p>
<b>Место практики в структуре программы</b>	<p>Производственная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля ПМ-02 «Архивное дело в суде»: <i>Архивное дело в суде, Организация работы архива в суде</i></p>
<b>Место и время проведения практики</b>	<p>Производственная практика проходит в судебных органах Нижегородской области.</p> <p>Практика проводится на 2 курсе, в четвертом семестре.</p>
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения практики</b>	<p>ПК-1.4.</p>
<b>Содержание практики</b>	<p>1. Подготовительный этап, включающий: выбор места прохождения практики; организационное собрание; инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации; составление плана прохождения практики; получение материалов для прохождения практики (дневник, программа).</p> <p>2. Основной этап, включающий: выполнение заданий программы практики; изучение информационных справочно-правовых систем используемых в судах; Изучение работы с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, а также особенностей по приему посетителей в суде; изучение работы по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.</p> <p>3. Подготовка отчета по практике: обработка и анализ полученных материалов по результатам практики.</p>
<b>Трудоемкость практики</b>	<p>Трудоемкость производственной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.02 «Архивное дело в суде» составляет 1 неделю.</p>
<b>Формы отчетности по практике</b>	<p>По результатам прохождения практики составляется отчет по прохождению производственной практики.</p>
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	<p>Дифференцированный зачет</p>

**Аннотация рабочей программы производственной практики**  
в рамках профессионального модуля «Информатизация деятельности суда»:

Автор-составитель: ст. преподаватель Скобелев А.А.

<b>Цель практики</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Улучшение качества профессиональной подготовки студентов;</li> <li>2. Закрепление и систематизация полученных знаний по праву и судебному администрированию путем изучения деятельности по информатизации в судах, должностных обязанностей по указанной выше деятельности администратора суда, помощника судьи и помощника председателя суда, а также деятельности иных органов (организаций) и должностных лиц, избранных в качестве места прохождения практики;</li> <li>3. Получение студентами представления о практической деятельности по информатизации суда;</li> <li>4. Закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;</li> <li>5. Формирование у обучающихся нравственных качеств личности;</li> <li>6. Повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора;</li> <li>7. Приобретение опыта работы в коллективах, с целью актуализации знаний, полученных в процессе обучения.</li> </ol>
<b>Место практики в структуре программы</b>	<p>Производственная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля ПМ-03 «Информатизация деятельности суда»:</p> <p><i>Информационные технологии в деятельности суда;</i>  <i>Информационные системы судопроизводства;</i></p>
<b>Место и время проведения практики</b>	<p>Производственная практика проходит в судебных органах Нижегородской области.</p> <p>Практика проводится на 2 курсе, в третьем семестре.</p>
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения практики</b>	<p>ПК-1.3, ПК-1.5.</p>
<b>Содержание практики</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовительный этап, включающий: <ul style="list-style-type: none"> <li>выбор места прохождения практики;</li> <li>организационное собрание;</li> <li>инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации;</li> <li>составление плана прохождения практики;</li> <li>получение материалов для прохождения практики (дневник, программа).</li> </ul> </li> <li>2. Основной этап, включающий: <ul style="list-style-type: none"> <li>выполнение заданий программы практики;</li> <li>изучение информационных справочно-правовых систем и информационно-автоматизированных систем, применяемых в деятельности судов</li> <li>ознакомление со спецификой работы сайтов судов;</li> <li>изучение материалов и документов по месту прохождения практики;</li> <li>сбор, обработка и анализ полученной информации;</li> <li>ведение дневника прохождения практики</li> </ul> </li> </ol>



	3. Подготовка отчета по практике: обработка и анализ полученных материалов по результатам практики.
<b>Трудоемкость практики</b>	Трудоемкость производственной практики в рамках освоения профессионального модуля «ПМ.03 Информатизация деятельности суда» составляет 1 неделю.
<b>Формы отчетности по практике</b>	По результатам прохождения практики составляется отчет по прохождению производственной практики.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный зачет

**Аннотация рабочей программы производственной практики**  
в рамках профессионального модуля «Судебная статистика»:

Автор-составитель: ст. преподаватель Скобелев А.А.

<b>Цель практики</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Улучшение качества профессиональной подготовки студентов;</li> <li>2. Закрепление и систематизация полученных знаний по праву и судебному администрированию путем изучения деятельности по судебной статистике, должностных обязанностей по указанной выше деятельности администратора суда, помощника судьи и помощника председателя суда, а также деятельности иных органов (организаций) и должностных лиц, избранных в качестве места прохождения практики;</li> <li>3. Получение студентами представления о практической деятельности по судебной статистике;</li> <li>4. Закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;</li> <li>5. Формирование у обучающихся нравственных качеств личности;</li> <li>6. Повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора;</li> <li>7. Приобретение опыта работы в коллективах, с целью актуализации знаний, полученных в процессе обучения.</li> </ol>
<b>Место практики в структуре программы</b>	<p>Производственная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля ПМ-04 «Судебная статистика»:</p> <p><i>Судебная статистика;</i> <i>Организация службы судебной статистики в судах;</i></p>
<b>Место и время проведения практики</b>	<p>Производственная практика проходит в судебных органах Нижегородской области.</p> <p>Практика проводится на 3 курсе, в шестом семестре.</p>
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения практики</b>	ПК-1.5.
<b>Содержание практики</b>	1. Подготовительный этап, включающий: выбор места прохождения практики;

	<p>организационное собрание;  инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации;  составление плана прохождения практики;  получение материалов для прохождения практики (дневник, программа).</p> <p>2. Основной этап, включающий:  выполнение заданий программы практики;  изучение информационных справочно-правовых систем и информационно-автоматизированных систем, применяемых в деятельности судов  ознакомление со спецификой работы сайтов судов;  изучение материалов и документов по месту прохождения практики;  сбор, обработка и анализ полученной информации;  ведение дневника прохождения практики.</p> <p>3 Подготовка отчета по практике: обработка и анализ полученных материалов по результатам практики.</p>
<b>Трудоемкость практики</b>	Трудоемкость производственной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.04 «Судебная статистика» составляет 1 неделю.
<b>Формы отчетности по практике</b>	По результатам прохождения практики составляется отчет по прохождению производственной практики.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный зачет

**Аннотация рабочей программы производственной практики**  
в рамках профессионального модуля «Обеспечение исполнения решений суда»:

Автор-составитель: ст. преподаватель Скобелев А.А.

<b>Цель практики</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Улучшение качества профессиональной подготовки студентов;</li> <li>2. Закрепление и систематизация полученных знаний по праву и судебному администрированию путем изучения деятельности по обеспечению исполнения решений суда, должностных обязанностей по указанной выше деятельности администратора суда, помощника судьи и помощника председателя суда, а также деятельности иных органов (организаций) и должностных лиц, избранных в качестве места прохождения практики;</li> <li>3. Получение студентами представления о практической деятельности по обеспечению исполнения решений суда;</li> <li>4. Закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;</li> <li>5. Формирование у обучающихся нравственных качеств личности;</li> <li>6. Повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора;</li> <li>7. Приобретение опыта работы в коллективах, с целью</li> </ol>
----------------------	--

	актуализации знаний, полученных в процессе обучения.
<b>Место практики в структуре программы</b>	Производственная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля ПМ-05 «Обеспечение исполнения решений суда»: <i>Исполнительное производство;</i> <i>Правовые основы организации деятельности судебных приставов</i>
<b>Место и время проведения практики</b>	Производственная практика проходит в судебных органах Нижегородской области. Практика проводится на 3 курсе, в шестом семестре.
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения практики</b>	ПК-2.4.
<b>Содержание практики</b>	1. Подготовительный этап, включающий: выбор места прохождения практики; организационное собрание; инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации; составление плана прохождения практики; получение материалов для прохождения практики (дневник, программа). 2. Основной этап, включающий: выполнение заданий программы практики; изучение информационных справочно-правовых систем и информационно-автоматизированных систем, применяемых в деятельности судов ознакомление со спецификой работы сайтов судов; изучение материалов и документов по месту прохождения практики; сбор, обработка и анализ полученной информации; ведение дневника прохождения практики. 3 Подготовка отчета по практике: обработка и анализ полученных материалов по результатам практики.
<b>Трудоемкость практики</b>	Трудоемкость производственной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.05 «Обеспечение исполнения решений суда» составляет 2 недели.
<b>Формы отчетности по практике</b>	По результатам прохождения практики составляется отчет по прохождению производственной практики.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный зачет

### Аннотация рабочей программы преддипломной практики

Автор-составитель: ст. преподаватель Скобелев А.А.

<b>Цель практики</b>	1. Улучшение качества профессиональной подготовки студентов; 2. Закрепление и систематизация полученных в процессе обучения по специальности знаний.
----------------------	---

	<p>3. Самостоятельная оценка студентом своего уровня освоения программы профессионального обучения.</p> <p>4. Осуществление теоретического обобщения приобретенных студентом практических навыков и их реализация в период прохождения практики.</p> <p>5. Сбор и подготовка материалов дипломной работы.</p> <p>6. Реализация дипломного задания .</p>
<b>Место практики в структуре программы</b>	Преддипломная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения в полном объеме теоретического обучения и междисциплинарных курсов, а также учебных и производственных практик.
<b>Место и время проведения практики</b>	Производственная (преддипломная) практика проходит в судебных органах Нижегородской области. Практика проводится на 3 курсе, в шестом семестре.
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения практики</b>	ОК-2, ОК-4, ОК-5
<b>Содержание практики</b>	<p><b>1. Организационный этап</b> преддипломной практики заключается в выборе места практики, где будет проходить практику студент.</p> <p><b>2. Подготовительный этап</b> проводится в вузе и заключается в проведении различного рода инструктажей по ведению дневника практики и составлению отчета. Студент должен получить в деканате направление на практику, программу практики, и задание на практику от руководителя. Задание на практику должно сочетаться с тематикой выпускной квалификационной работы. Отчет студента проверяют и подписывают руководители практики от предприятия и университета (кафедры), также записывают в дневник отзыв с оценкой о работе студента во время практики.</p> <p><b>Производственный этап</b> включает в себя разделы: Сбор информации по тематике выпускной квалификационной работы. Обработка и анализ полученной информации.</p>
<b>Трудоемкость практики</b>	Трудоемкость преддипломной практики составляет 4 недели.
<b>Формы отчетности по практике</b>	По результатам прохождения практики составляется отчет по прохождению производственной практики.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный зачет