**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет**

**им. Н.И. Лобачевского»**

**Юридический факультет**

УТВЕРЖДЕНО:

Ученым советом ННГУ

Протокол № \_\_\_\_

От «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г

**ПРОГРАММА**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Направление подготовки

40.04.05 Судебная и прокурорская деятельность

Специализация

Судебная деятельность

Квалификация:

специалист

Форма обучения:

очная

**Нижний Новгород**

**2020**

Программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта по направлению 40.05.04 – «Судебная и прокурорская деятельность »

**СОСТАВИТЕЛЬ**:

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

Программа одобрена на заседании методической комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_юридического факультета

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_.

**1.Цель практики**

Целями производственной практики студентов являются:

• закрепление и углубление полученных студентами в процессе обучения теоретических знаний;

• приобретение и развитие профессиональных компетенций, углубление уже полученных в ходе проведения учебной практики знаний, умений и навыков;

• получение опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачами производственной практики являются:

**-** приобретение и развитие навыков работы с правовой информацией для решения научных и профессиональных задач;

- приобретение навыков делового общения: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации;

- ознакомление с функциональными особенностями организации, в которой студент проходит практику;

- усвоение принципов и правил профессиональной этики, принятых в организации прохождения практики;

- овладение приемами функциональной юридической деятельности, осуществляемой в организации прохождения практики;

- получение студентом навыков осуществления правотворческой, правоприменительной, экспертно-консультационной и иной деятельности;

- получение опыта критической оценки, переосмысления накопленного опыта;

- закрепление навыков составления программы исследования, применения методов сбора и обработки полученных данных.

**2. Место практики в структуре образовательной программы**

Производственная практика является частью основной образовательной программы подготовки студентов по специальности 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность» (квалификация (степень) «специалист») .

Производственная практика студентов проводится в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность» и учебным планом.

Производственная практика представляет базовую часть Блока 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» и проводится в 6 семестре.

Овладение профессиональными и профессионально-специализированными компетенциями в процессе производственной практики базируется на освоении цикла дисциплин таких как Профессиональная этика, Теория государства и права, История государства и права России, История Государства и права зарубежных стран, Конституционное право, Административное право, Уголовное право, Гражданское право, Земельное право, Специальная подготовка (Специальная техника) и др.

Вид практики: производственная практика

Тип практики: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способ проведения: **стационарная/выездная**

Форма проведения:

Дискретная – путем выделения непрерывного периода учебного времени для проведения практики

Общая трудоемкость практики составляет:

3 зачетных единиц

108 часов

2 недели

Прохождение практики предусматривает:

а) Контактную работу - практические занятия – 3 часа.

КСР (понимается проведение консультаций по расписанию, прием зачета с оценкой) – 1 часа.

б) Иную форму работы студента во время практики –105 часов *(подразумевается работа во взаимодействии с руководителем от профильной организации, во взаимодействии с обучающимися в процессе прохождения производственной практики)*

Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами в процессе обучения на предыдущих курсах.

Прохождение практики необходимо для получения знаний, умений и навыков, формируемых для последующей преддипломной практики и написания выпускной квалификационной работы, а также для применения в профессиональной деятельности.

**3. Место и сроки проведения практики**

Продолжительность практики для всех форм обучения составляет 2 недели (дни), сроки проведения в соответствии с учебным планом:

|  |  |
| --- | --- |
| Форма обучения | Курс (семестр) |
| очная | 3 курс 6 семестр |

Практика проводится в:

1 - Производственная практика осуществляется на основе договоров между ННГУ и организациями (базами практик). Обучающиеся по заочной форме обучения, профессиональная деятельность которых соответствует направлению подготовки, могут пройти практику по месту работы (на основании заключенного договора между местом работы и ННГУ – см. приложение).

На основе договоров о сотрудничестве, заключаемых между ННГУ и базами практик, производственная практика может проводиться в следующих организациях:

Нижегородский областной суд;

Районные суды;

Главное управление Министерства юстиции РФ по Нижегородской области;

Главное управление МВД России по Нижегородской области;

Управление МВД России по г. Нижнему Новгороду;

Областная прокуратура (район);

Следственное управление Следственного комитета РФ по Нижегородской области (район);

Приволжское Следственное управление на транспорте Следственного комитета РФ;

Управление Федеральной службы судебных приставов по Нижегородской области;

Межрегиональное управление Федеральной службы по финансовому мониторингу по Приволжскому федеральному округу.

2 - Производственная практика также может проводиться в структурных подразделениях ННГУ либо в Юридической клинике.

В Юридической клинике студенты оказывают бесплатную юридическую помощь, по месту ее нахождения (в ходе личного приема граждан, дистанционно с использованием средств телефонной, почтовой связи, сети Интернет и (или) электронной почты (при наличии технической возможности), также путем проведения выездных мероприятий.

Для студентов, проживающих за пределами территории города Нижнего Новгорода, в качестве места прохождения практики может быть выбрана организация юридического профиля по месту проживания. При этом не менее чем за 1 месяц до начала практики студенту необходимо предоставить договор на проведение практики, заключенный между ННГУ и соответствующей базой практики (см. приложение).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения практики должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

**4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики**

Практика направлена на формирование компетенций и результатов обучения, представленных в Таблице 1.

Перечисленные ниже компетенции, формируемые в ходе проведения производственной практики, вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых. В результате обучения обучающиеся получают представление о системе и структуре учреждения, в котором проходили производственную практику, функции, задачи и компетенцию данного учреждения, нормативно-правовые акты, регламентирующие его деятельность, основных положениях материального и процессуального права в профессиональной деятельности; учатся выполнять профессиональную деятельность на основе строгого соблюдения законодательства Российской Федерации и применять на практике нормативно-правовую терминологию при принятии решений, толкование содержания норм различных отраслей права, работать самостоятельно и в команде, а также вырабатывают навыки практического применения полученных знаний.

***Таблица 1***

| **Формируемые компетенции**  **с указанием кода компетенции** | **Планируемые результаты обучения**  **при прохождении практики** |
| --- | --- |
| ПК ОС-36 - Способность обобщать практику применения законодательства РФ и проводить анализ реализации государственной политики в установленной сфере деятельности | **Знать:** содержания и особенностей формирования правоприменитель-ной практики в РФ;  - основных  направлений государственной политики РФ в области судебной и прокурорской деятельности  **Уметь:** обобщать практику применения законодательства РФ;  - проводить анализ реализации государственной политики в сфере судебной и прокурорской деятельности  **Владеть:** приемами обобщения практики применения законодательства РФ;  - приемами анализа реализации государственной политики в судебной и прокурорской деятельности |
| ПК-3- Способность  осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры | **Знать:** особенностей конституционного строя, форм государственного устройства, организации и функционирования системы государственных органов и органов местного самоуправления в России;  - основных положений отраслевых юридических и специальных наук, сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права основ профессиональной этики юриста;  - особенностей реализации и применения юридических норм;  - правил составления юридических документов  **Уметь:** оперировать юридическими понятиями и категориями;  - профессионально в пределах компетенции реагировать на нарушение закона;  - правильно толковать применяемую норму права;  - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации;  - давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам;  - правильно составлять и оформлять юридические документы  **Владеть:** юридической терминологией;  - навыками анализа действий субъектов права и юридически значимых событий;  - навыками точной квалификации фактов и обстоятельств;  - навыками работы с правовыми актами;  - навыками анализа правовых и норм и правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;  - навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права;  - навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности |
| ПК-10- способность выявлять коррупционное поведение, давать оценку и содействовать его пресечению | **Знать:** понятия и признаков коррупции и её социально-правовых последствий  - роли права в обеспечении противодействия коррупционному поведению  - коррупциогенных факторов в различных сферах государственной жизни  **Уметь:** выявлять коррупциогенные факторы в различных сферах государственной жизни  - пресекать проявления коррупции в профессиональной деятельности  - бороться с коррупционным поведением должностных лиц  **Владеть:** навыками выявления коррупционных проявлений в государственных органах среди должностных лиц  - навыками пресечения проявлений коррупционного поведения посредством правовых средств  - методами борьбы с коррупцией в профессиональной деятельности |
| ПК-11- способность обеспечивать реализацию актов правоприменительной деятельности | **Знать:** принципов правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;  - особенностей правоприменительной формы реализации права  - стадии применения права  - состояния практики применения норм права  **Уметь:** использовать полученные навыки и знания для работы с нормативными документами;  - использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения относительно правовых явлений;  - оценивать аспекты профессиональной деятельности с точки зрения положений нормативных правовых документов;  - анализировать содержание нормативных правовых актов, их систему и структуру  **Владеть:** способностью критической оценки норм, закрепленных в нормативных документах;  - способностью толковать положения нормативных правовых актов;  - опытом работы с правоприменительными документами |
| ПК-23- способность организовать кодификационно-справочную работу в суде и обобщение информации о судебной практике | **Знать:** структуру аппарата суда  -предназначение и задачи аппарата суда  -правила при работе с документами  -состояние практики и ее реализации в профессиональной деятельности  **Уметь:** организовать кодификационно – справочную работу в суде  -использовать полученные навыки и знания для работы с документами суда  **Владеть:** опытом работы с правоприменительными документами  -навыками обобщения судебной практики |
| ПК-28- способность анализировать правотворческую, правоприменительную, правоохранительную и правозащитную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт в области права | **Знать:** принципов правового регулирования в сфере профессиональной деятельности  - состояния практики реализации норм права, в том числе в сфере профессиональной деятельности;  - содержания должностных обязанностей  **Уметь:** использовать полученные навыки и знания для работы с нормативными документами;  - использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения относительно правовых явлений;  - оценивать аспекты профессиональной деятельности с точки зрения положений нормативных правовых актов и научных теорий и концепций российских и зарубежных авторов;  **Владеть:** способностью критической оценки разного рода информации по тематике проводимых исследований;  - способностью понимать и толковать положения нормативных правовых актов и концепций ученых;  - способностью работы с правореализационными документами |
| ПСК-1.7- Способность составлять служебные документы по вопросам деятельности суда | **Знать:** особенностей реализации и применения юридических норм;  - правила составления служебных документов по вопросам деятельности суда  **Уметь:** применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления служебных документов и проведения статистического анализа информации;  - давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам;  - правильно составлять и оформлять служебные документы  **Владеть:** навыками работы со служебными документами по вопросам деятельности суда |
| ПСК-1.8- способность осуществлять кодификационное обеспечение деятельности судьи | **Знать:** законодательство Российской Федерации;  - основы ведения судебного делопроизводства и судебной статистики;  -нормативные документы, регулирующие деятельность приемной суда;  -локальные акты суда;  **Уметь:** анализировать и обобщать информацию;  -работать с законодательными и нормативными правовыми актами, применять их на практике;  -разрабатывать план конкретных действий;  оперативно принимать и осуществлять принятые решения;  -адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем;  **Владеть:** навыками осуществления кодификационного обеспечения деятельности судьи  -навыками составления документов |
| ПСК-1.11- способность к организации работы суда | **Знать:** локальные акты суда  -основные правила ведения делопроизводства в суде  **Уметь:** обеспечивать информационно – справочную работу в суде  **Владеть:** навыками организации работы суда |
| ПСК-1.14- Готовность соблюдать порядок прохождения государственной службы в судах, системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, ограничения, запреты и обязанности, связанные с прохождением службы в судах и системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации | **Знать:** основные положения законодательства о государственной службе в Российской Федерации  **Уметь:** осуществлять профессиональную деятельность на основе строгого соблюдения законодательства Российской Федерации  **Владеть:** знаниями о порядке прохождения государственной службы в судах, системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, ограничения, запреты и обязанности, связанные с прохождением службы в судах и системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации |

**5. Содержание практики**

Процесс прохождения практики состоит из этапов:

- подготовительный;

- основной;

- заключительный.

**Технологическая карта**

***Таблица 2***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | **Этап** | **Содержание этапа** | **Трудоемкость (**часов/недель**)** |
| 1 | Организационный | 1. Ознакомление с программой практики, правилами ее прохождения и получение индивидуального задания;  2. Прибытие на место практики; инструктаж по технике безопасности;  3. Организация рабочего места, знакомство с коллективом | 3 часа |
| 2 | Основной (*экспериментальный)* | 1. Ознакомление со структурой организации или учреждения, являющейся базой практики, делопроизводством,  нормативно-правовыми и иными актами, регулирующими её деятельность;  2. Решение профессиональных задач в соответствии с профилем подготовки и индивидуальным заданием. | 102 часов |
| 3 | Заключительный  *(обработка и анализ полученной информации)* | 1. Обработка и систематизация собранного в процессе прохождения практики фактического и литературного материала для составления отчета о прохождении практики  2. Оформление отчета о прохождении практики  3. Защита отчета о прохождении практики | 3 часа |
|  | **ИТОГО:** |  | **108 часов/2 недели** |

**6. Форма отчетности**

По итогам прохождения производственной практики обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию:

-письменный отчет

-индивидуальное задание

-рабочий график(план)/совместный рабочий график (план)

-предписание

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

По результатам проверки отчетной документации и собеседования выставляется оценка.

1. По итогам прохождения производственной практики в законодательных и исполнительных органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных организациях по направлению подготовки либо структурных подразделениях ННГУ обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию:

1. Индивидуальное задание, получаемое у руководителя по практике.

2.Отчёт – аналитический документ, отражающий результаты прохождения практики (титульный лист - см. Приложение № 1). Отчёт составляется в произвольной форме, должен содержать подпись руководителя практики от предприятия, заверенную печатью предприятия. Отчёт включает в себя:

а) информацию о структуре и направлениях деятельности организации, где проходила практика;

б) информацию о нормативно-правовых основах деятельности данной организации;

в) общую характеристику видов работ, выполняемых практикантом;

г) анализ нескольких наиболее сложных и интересных дел (случаев, материалов), с которыми познакомился практикант;

д) оценку студента о выполнении разработанной с руководителем программы практики;

е) выводы о результатах практики (например, о соответствии полученных в вузе теоретических знаний с правоприменительной практикой, о несовершенстве законодательства, о затруднениях, с которыми столкнулся практикант, о предложениях по улучшению организации практики и др.);

ж) результаты выполнения индивидуального задания (см. Приложение № 2)

3. Проекты документов, составленные студентом самостоятельно или с его участием. Это могут быть проекты процессуальных документов, гражданско-правовых договоров, протоколов разногласий, завещаний, актов и т.п. в соответствии с направлением деятельности организации, где проходила практика,

4. Предписание на практику, выданное деканатом, с датами её начала и окончания, заверенное печатями юридического факультета ННГУ и организации прохождения практики (Приложение № 4) и характеристикой, составленной в организации, где студент проходил практику, подписанную её руководителем и заверенную печатью данной организации. В характеристике отражается степень и качество выполнения программы практики, отношение студента к обязанностям практиканта, уровень его теоретической подготовки, способность и желание овладеть практическими навыками, творческое отношение к выполняемой работе и т.п.

5. Совместный рабочий график (план), выдаваемый руководителем по практике (приложение № 3).

2. По итогам прохождения производственной практики в Юридической клинике ННГУ обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию:

1. Индивидуальное задание.

2. Отчёт – аналитический документ, отражающий результаты прохождения практики (см. Приложение № 1). Отчёт составляется в произвольной форме и включает в себя:

а) информацию о структуре и направлениях деятельности Юридической клиники;

б) информацию о нормативно-правовых основах деятельности Юридической клиники;

в) общую характеристику видов работ, выполняемых практикантом;

г) анализ дела (или иного материала), с которыми познакомился практикант или по которым осуществлялось консультирование;

д) оценку студента о выполнении разработанной с руководителем программы практики;

е) выводы о результатах практики (например, о соответствии полученных в вузе теоретических знаний с правоприменительной практикой, о несовершенстве законодательства, о затруднениях, с которыми столкнулся практикант, о предложениях по улучшению организации практики и др.);

ж) результаты выполнения индивидуального задания (см. Приложение № 2)

3. Рабочий график (план), выдаваемый руководителем по практике (приложение № 3)

Отчетная документация надлежащим образом оформляется: все листы нумеруются, подшиваются (или скрепляются иным образом). Документация представляется руководителю практики от кафедры.

**7. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

**7.1 Основная учебная литература:**

7.1 Основная учебная литература:

7.1.1. Белов В.А. Гражданское право в 2 т. Том 2. Особенная часть. Учебник для академического бакалавриата. - М.: Юрайт, 2017. 463 с. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/5F1A8395-22F3-4D1F-B9CB-2162CD550FF9#page/1>

7.1.2. Лебедев М.Ю., Францифоров Ю.В., Чекмарева А.В. Гражданский процесс 7-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для вузов. - М.: Юрайт, 2017. 234 с. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/655DC989-3A18-43F9-8173-DBE94BE4C3A2#page/1>

7.1.3. Сверчков В.В. Курс уголовного права. Общая часть в 2-х книгах. Учебник для бакалавриата и магистратуры. - М.: Юрайт, 2016. 372 с. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/23CD4F39-4F76-478C-A9B9-CE7D41E0BF95#page/2>

7.1.4. Уголовный процесс: Учебник / А.И. Глушков, А.В. Земскова, В.В. Мельник; Отв. ред. А.В. Гриненко. 3-e изд., перераб. - М.: Норма: НИЦ Инфра-М, 2013. 496 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=376845> .

7.1.5. Юридическая этика: Учебник для вузов / А.С. Кобликов. 3-e изд., изм. - М.: Норма: НИЦ Инфра-М, 2013. 176 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=395322>

7.1.6. Юридическая психология: Учебник / Еникеев М.И. М.: Юр.норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. 512 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=534796>

**7.2 Дополнительная учебная, научная и методическая литература:**

7.2.1. Гражданское право: Краткий учебный курс / Под общ. ред. проф., д.э.н. С.С. Алексеева 3-e изд., пересмотр. - М.: Норма: НИЦ Инфра-М, 2012. 416 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=338796>

7.2.2. Гражданский процесс: Учебник / С.З. Женетль, А.В. Никифоров. 4-e изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2014. 442 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=369641>

7.2.3. Земельное право: Учебник / Б.В. Ерофеев. 3-e изд., перераб. и доп.- М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. 416 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=369647>

7.2.4. Сорокотягин И.Н., Сорокотягина Д.А.Юридическая психология. 4-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для академического бакалавриата. - М.: Юрайт, 2017. 360 с. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/83436326-8555-48D8-8E35-154512F0FDD9#page/2>

**7.3 Ресурсы сети *Интернет.***

<http://www.consultant.ru>компьютерная справочная правовая система КонсультантПлюс;

<http://www.garant.ru/> информационно-правовой портал «Гарант»;

Сайт ННГУ: <http://www.unn.ru/>

Портал ННГУ: <https://portal.unn.ru/>

**8. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Использование в процессе прохождения производственной практики баз данных, информационно-справочных и профессиональных поисковых систем, электронных изданий, размещенных в электронной библиотечной системе ННГУ, доступа в Интернет, офисных программ, информационных (справочных) систем, взаимодействие с обучающимися посредством электронной почты, подготовка проектов с использованием электронного офиса.

**9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Материально-техническое обеспечение производственной практики: доступ к фондам учебных пособий, библиотечным фондам с периодическими изданиями по соответствующим темам, наличие компьютеров, подключенных к сети Интернет, принтера, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

**10. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике**

По результатам производственной практики бакалавр составляет отчет о выполнении работы в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом), свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении общекультурных и профессиональных компетенций, определенных образовательной программой, с описанием решения задач практики. Вместе с отчетом обучающийся предоставляет на кафедру оформленное предписание, индивидуальное задание и рабочий график (план). Проверка отчётов по производственной практике проводится в соответствии с графиком прохождения практики. Отчет рассматривается руководителем практики. Проведение промежуточной аттестации предполагает определение руководителем практики уровня овладения бакалавром практических навыков работы и степени применения на практике полученных в период обучения теоретических знаний в соответствии с компетенциями, формирование которых предусмотрено программой практики, как на основе представленного отчета, так и с использованием оценочных материалов, предусмотренных программой практики.

* 1. **Паспорт фонда оценочных средств по производственной практике**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Код компетенции | Содержание компетенции | Планируемые результаты обучения | Наименование  оценочного средства |
|  | ПК ОС-36 | Способность обобщать практику применения законодательства РФ и проводить анализ реализации государственной политики в установленной сфере деятельности | Знать: - содержания и особенностей формирования правоприменитель-ной практики в РФ;  - основных  направлений государственной политики РФ в области судебной и прокурорской деятельности | Собеседование |
| Уметь: - обобщать практику применения законодательства РФ;  - проводить анализ реализации государственной политики в сфере судебной и прокурорской деятельности | Аналитический отчет по выбранной теме практики |
| Владеть: - приемами обобщения практики применения законодательства РФ;  - приемами анализа реализации государственной политики в судебной и прокурорской деятельности | Аналитический отчет по выбранной теме практики |
|  | ПК-3 | Способность  осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры | Знать: - особенностей конституционного строя, форм государственного устройства, организации и функционирования системы государственных органов и органов местного самоуправления в России;  - основных положений отраслевых юридических и специальных наук, сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права основ профессиональной этики юриста;  - особенностей реализации и применения юридических норм;  - правил составления юридических документов | Собеседование |
| Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями;  - профессионально в пределах компетенции реагировать на нарушение закона;    - правильно толковать применяемую норму права;    - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации;  - давать правильную оценку фактическим и юридическим  обстоятельствам;  - правильно составлять и оформлять юридические документы | Аналитический отчет по выбранной теме практики |
| ***Владеть:*** юридической терминологией;  - навыками анализа действий субъектов права и юридически значимых событий;  - навыками точной квалификации фактов и обстоятельств;  - навыками работы с правовыми актами;  - навыками анализа правовых и норм и правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;  - навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права; - навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности | Аналитический отчет по выбранной теме практики |
|  | ПК-7 | способность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства | Знать: сущности государства и права;  - механизма государства, системы права, средств правового регулирования, реализации права;  - основных положений отраслей российского права, сущности и содержания базовых институтов материального и процессуального права;  - функций и признаков судебной власти;  организации и функции прокуратуры РФ, следственного комитета;  - видов и задач всех правоохранительных органов;  понятия и принципов адвокатской деятельности, нотариальной деятельности;  -антикоррупцион  ного законодательства | Собеседование |
| Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями;  - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;  - давать квалифицированные юридические заключения и консультации; - правильно составлять и оформлять юридические документы;  - применять нормативно-правовые документы в деятельности правоохранительных и правоприменительных органов | Аналитический отчет по выбранной теме практики |
| Владеть: юридической терминологией;  навыками работы с правовыми актами;  - анализа различных правовых явлений;  - реализации норм материального и процессуального права;  - анализа правоприменительной и правоохранительной практики;  - техникой применения законов логики в речи юриста;  - средствами речевого воздействия  навыками разрешения правовых проблем, коллизий | Аналитический отчет по выбранной теме практики |
|  | ПК-10 | способность выявлять коррупционное поведение, давать оценку и содействовать его пресечению | Знать: понятия и признаков коррупции и её социально-правовых последствий  - роли права в обеспечении противодействия коррупционному поведению  - коррупциогенных факторов в различных сферах государственной жизни | Собеседование |
| Уметь: выявлять коррупциогенные факторы в различных сферах государственной жизни  - пресекать проявления коррупции в профессиональной деятельности  - бороться с коррупционным поведением должностных лиц | Аналитический отчет по выбранной теме практики |
| Владеть: навыками выявления коррупционных проявлений в государственных органах среди должностных лиц  - навыками пресечения проявлений коррупционного поведения посредством правовых средств  - методами борьбы с коррупцией в профессиональной деятельности | Аналитический отчет по выбранной теме практики |
|  | ПК-11 | способность обеспечивать реализацию актов правоприменительной деятельности | Знать: принципов правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;  - особенностей правоприменительной формы реализации права  - стадии применения права  - состояния практики применения норм права | Собеседование |
| Уметь: использовать полученные навыки и знания для работы с нормативными документами;  - использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения относительно правовых явлений;  - оценивать аспекты профессиональной деятельности с точки зрения положений нормативных правовых документов;  - анализировать содержание нормативных правовых актов, их систему и структуру | Аналитический отчет по выбранной теме практики |
| Владеть: способностью критической оценки норм, закрепленных в нормативных документах;  - способностью толковать положения нормативных правовых актов;  - опытом работы с правоприменительными документами | Аналитический отчет по выбранной теме практики |
|  | ПК-23 | способность организовать кодификационно-справочную работу в суде и обобщение информации о судебной практике | Знать: структуру аппарата суда  -предназначение и задачи аппарата суда  -правила при работе с документами  -состояние практики и ее реализации в профессиональной деятельности | Собеседование |
| Уметь: организовать кодификационно – справочную работу в суде  -использовать полученные навыки и знания для работы с документами суда | Аналитический отчет по выбранной теме практики |
| Владеть: опытом работы с правоприменительными документами  -навыками обобщения судебной практики | Аналитический отчет по выбранной теме практики |
|  | ПК-28 | способность анализировать правотворческую, правоприменительную, правоохранительную и правозащитную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт в области права | Знать: принципов правового регулирования в сфере профессиональной деятельности  - состояния практики реализации норм права, в том числе в сфере профессиональной деятельности;  - содержания должностных обязанностей | Собеседование |
| Уметь: использовать полученные навыки и знания для работы с нормативными документами;  - использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения относительно правовых явлений;  - оценивать аспекты профессиональной деятельности с точки зрения положений нормативных правовых актов и научных теорий и концепций российских и зарубежных авторов; | Аналитический отчет по выбранной теме практики |
| Владеть: способностью критической оценки разного рода информации по тематике проводимых исследований;  - способностью понимать и толковать положения нормативных правовых актов и концепций ученых;  - способностью работы с правореализационными документами | Аналитический отчет по выбранной теме практики |
|  | ПСК-1.7 | Способность составлять служебные документы по вопросам деятельности суда | Знать: особенностей реализации и применения юридических норм;  - правила составления служебных документов по вопросам деятельности суда | Собеседование |
| Уметь: применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления служебных документов и проведения статистического анализа информации;  - давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам;  - правильно составлять и оформлять служебные документы | Аналитический отчет по выбранной теме практики |
| Владеть: навыками работы со служебными документами по вопросам деятельности суда | Аналитический отчет по выбранной теме практики |
|  | ПСК-1.8 | способность осуществлять кодификационное обеспечение деятельности судьи | Знать: законодательство Российской Федерации;  - основы ведения судебного делопроизводства и судебной статистики;  -нормативные документы, регулирующие деятельность приемной суда;  -локальные акты суда; | Собеседование |
| Уметь: анализировать и обобщать информацию;  -работать с законодательными и нормативными правовыми актами, применять их на практике;  -разрабатывать план конкретных действий;  оперативно принимать и осуществлять принятые решения;  -адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем; | Аналитический отчет по выбранной теме практики |
| Владеть навыками осуществления кодификационного обеспечения деятельности судьи  -навыками составления документов | Аналитический отчет по выбранной теме практики |
|  | ПСК-1.11 | способность к организации работы суда | Знать: локальные акты суда  -основные правила ведения делопроизводства в суде | Собеседование |
| Уметь: обеспечивать информационно – справочную работу в суде | Аналитический отчет по выбранной теме практики |
| Владеть: навыками организации работы суда | Аналитический отчет по выбранной теме практики |
|  | ПСК-1.14 | Готовность соблюдать порядок прохождения государственной службы в судах, системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, ограничения, запреты и обязанности, связанные с прохождением службы в судах и системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации | Знать: основные положения законодательства о государственной службе в Российской Федерации | Собеседование |
| Уметь: осуществлять профессиональную деятельность на основе строгого соблюдения законодательства Российской Федерации | Аналитический отчет по выбранной теме практики |
| Владеть: знаниями о порядке прохождения государственной службы в судах, системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, ограничения, запреты и обязанности, связанные с прохождением службы в судах и системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации | Аналитический отчет по выбранной теме практики |

**Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций**:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Индикаторы компетенции** | **ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ** | | | | | | |
| **плохо** | **неудовлетворительно** | **удовлетворительно** | **хорошо** | **очень хорошо** | **отлично** | **превосходно** |
| **не зачтено** | | **зачтено** | | | | |
| **Полнота знаний** | Отсутствие знаний теоретического материала для выполнения индивидуального задания.  Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования, отсутствует отчет, оформленный в соответствии с требованиями | Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки при ответе на вопросы собеседования | Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок | Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки и требований программы практики |
| **Наличие умений** | Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования | При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения.  Имели место грубые ошибки | Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме | Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами | Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами | Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. | Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полномобъеме без недочетов |
| **Наличие навыков**  **(владение опытом)** | Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования | При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки.  Имели место грубые ошибки | Имеется минимальный  набор навыков для решения стандартных задач | Продемонстрированы базовые навыки  при решении стандартных задач с некоторыми недочетами | Продемонстрированы базовые навыки  при решении стандартных задач без ошибок и недочетов | Продемонстрированы навыки  при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов | Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач |
| **Мотивация(личностное отношение)** | Полное отсутствие учебной активности и мотивации, пропущена большая часть периода практики | Учебная активность и мотивация слабо выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствует | Учебная активность и мотивация низкие, слабо выражены, стремление решать задачи на низком уровне качества | Учебная активность и мотивация проявляются на среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества | Учебная активность и мотивация проявляются на уровне выше среднего, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества | Учебная активность и мотивация проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества | Учебная активность и мотивация проявляются на очень высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять нестандартные дополнительные задачи на высоком уровне качества |
| **Характеристикасфомированности компетенции** | Компетенция не сформирована. Отсутствуют знания, умения, навыки, необходимые для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение | Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение | Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач | Сформирован-ность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется отработка дополнительных практических навыков | Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции превышает стандартные требования. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для применения творческого подхода к решению сложных практических (профессиональных) задач |
| **Уровень сформиро-ванности компетенций** | Нулевой | Низкий | Ниже среднего | Средний | Выше среднего | Высокий | Очень высокий |
| низкий | | достаточный | | | | |

**Критерии итоговой оценки результатов практики**

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики являются сформированность предусмотренных программой компетенций, т.е полученных теоретических знаний, практических навыков и умений (самостоятельность, творческая активность).

|  |  |
| --- | --- |
| **Оценка** | **Уровень подготовки** |
| Превосходно | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийсядемонстрирует высокий уровень подготовки, творческий поход к решению нестандартных ситуаций во время выполнения индивидуального задания. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики. |
| Отлично | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты.Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики. |
| Очень хорошо | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует хорошую подготовку. Обучающийся представил подробный отчет по практике с незначительными неточностями, активно работал в течение всего периода практики. |
| Хорошо | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты практически полностью. Обучающийся демонстрирует в целом хорошую подготовку, но при подготовке отчета по практике и проведении собеседования допускает заметные ошибки или недочеты.Обучающийся активно работал в течение всего периода практики. |
| Удовлетворительно | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом достигнуты, но имеются явные недочеты в демонстрации умений и навыков согласно ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10. Обучающийся показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при выполнении индивидуального задания, но при ответах на наводящие вопросы во время собеседования, может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ. Обучающийся имел пропуски в течение периода практики. |
| Неудовлетворительно | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом не достигнуты, обучающийся не представил своевременно /представил недостоверный отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики. |
| Плохо | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций не достигнуты, обучающийся не представил своевременно отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики, не может дать правильный ответ на вопросы собеседования. |

* 1. **. Перечень контрольных заданий и иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности**

Производственная практика проходит в форме самостоятельной работы обучающегося по углубленному изучению проблемы, сформулированной в рамках выданного научным руководителем индивидуального задания. Самостоятельная работа обучающегося-специалиста предполагает изучение теории исследуемого вопроса, сбор аналитической информации в рамках специфики выданного задания, ее анализ и формулирование выводов по результатам проведенного исследования.

**10.2.1. Требования к отчету по практике**

Отчёт – аналитический документ, отражающий результаты прохождения практики. Отчёт составляется в произвольной форме, должен содержать подпись руководителя практики от предприятия, заверенную печатью предприятия. Отчёт включает в себя:

а) информацию о структуре и направлениях деятельности организации, где проходила практика;

б) информацию о нормативно-правовых основах деятельности данной организации;

в) общую характеристику видов работ, выполняемых практикантом;

г) анализ нескольких наиболее сложных и интересных дел (случаев, материалов), с которыми познакомился практикант;

д) оценку студента о выполнении разработанной с руководителем программы практики;

е) выводы о результатах практики (например, о соответствии полученных в вузе теоретических знаний с правоприменительной практикой, о несовершенстве законодательства, о затруднениях, с которыми столкнулся практикант, о предложениях по улучшению организации практики и др.);

ж) результаты выполнения индивидуального задания

Отчетная документация надлежащим образом оформляется: все листы нумеруются, подшиваются (или скрепляются иным образом). Документация представляется руководителю практики от кафедры.

* + 1. **Вопросы к собеседованию (устный опрос) по практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Вопрос | Код компетенции *(согласно РПП)* |
|  | Охарактеризовать структуру организации по месту прохождения практики; | ПК-3 |
|  | Охарактеризовать нормативно-правовую основу деятельности организации по месту прохождения практики; | ПК-7 |
|  | Охарактеризовать направления деятельности организации по месту прохождения практики; | ПК-10 |
|  | Ознакомиться с документооборотом организации; | ПК-11 |
|  | Охарактеризовать круг обязанностей сотрудников организации по месту прохождения практики; | ПК-23 |
|  | Охарактеризовать круг лиц (физических, юридических), взаимодействующих с организацией по месту прохождения практики; | ПК-28 |
|  | Провести обзор судебной практики по гражданским, уголовным делам, делам об административных правонарушениях; | ПСК-1.7 |
|  | Принять участие в составлении проектов процессуальных и иных юридических документов, отражающих содержание деятельности организации по месту прохождения практики; | ПСК-1.8 |
|  | Принять участие во взаимодействии с клиентами организации (приеме граждан, консультировании по правовым вопросам); | ПСК-1.11 |
|  | Ознакомиться с этапами судопроизводства по гражданским, уголовным делам, делам об административных правонарушениях; | ПСК-1.14 |
|  | Провести анализ деятельности организации по месту прохождения практики, высказав предложения по её совершенствованию; | ПК ОС-36 |
|  | Провести обработку и систематизацию собранного в процессе прохождения практики материала для составления отчета о прохождении практики. | ПК ОС - 36 |

**Приложение 1**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»**

**индивидуальноЕ ЗАДАНИЕ НА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПРАКТИКУ**

*(вид и тип)*

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество полностью)*

Курс \_\_\_\_\_\_\_\_

Факультет/филиал/институт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

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

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель практики от ННГУ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  И.О. Фамилия |

**Согласовано:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель практики от профильной организации (при прохождении практики в профильной организации) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  И.О. Фамилия |

**Ознакомлен:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Обучающийся | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  И.О. Фамилия |

**Приложение 2**

|  |
| --- |
| **Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского**  **Гагарина пр-т, д. 23, Н. Новгород, 603950, телефон: 462-30-36** |

Кафедра\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРЕДПИСАНИЕ НА ПРАКТИКУ № \_\_\_\_\_\_\_\_**

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

*(ФИО обучающегося полностью в именительном падеже)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факультет/институт/филиал

\_\_\_ курс направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

направляется для прохождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практики

*(указать вид и тип )*

в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать место прохождения практики – профильную организацию / подразделение Университета)*

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

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

Начало практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Окончание практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Декан факультета/директор филиала, института | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(подпись)* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(инициалы, фамилия)* |

Дата выдачи «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г

МП

**ОТМЕТКА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

|  |  |
| --- | --- |
| Приступил к практике  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(Подпись руководителя практики, печать структурного подразделения ННГУ или профильной организации)* | Окончил практику  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(Подпись руководителя практики, печать структурного подразделения ННГУ или профильной организации)* |

**КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ**

*(Заполняется руководителем практики от профильной организации в случае прохождения практики в профильной организации)*

Оценка руководителя практики от профильной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*прописью*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *должность* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *подпись* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *И.О. Фамилия* |

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП

**КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ**

*(заполняется руководителем практики от ННГУ)*

Оценка руководителя практики от ННГУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*прописью*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *должность* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *подпись* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *И.О. Фамилия* |

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*( прописью) ( подпись руководителя практики от ННГУ)*

**«\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.**

**Приложение 3**

**Рабочий график (план) проведения практики**

*(для проведения практики в Университете)*

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факультет/филиал/институт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направлениеподготовки/специальность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курс: \_\_\_\_\_\_

**Место прохождения практики** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование базы практики – структурного подразделения ННГУ)*

Руководительпрактики от ННГУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

Вид и тип практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срокпрохожденияпрактики: с по .

|  |  |
| --- | --- |
| Дата (период) | Содержание и планируемые результаты практики  (Характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения и пр.) |
|  |  |
|  |  |

Руководитель практики от ННГУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., подпись)*

**Совместный рабочий график (план) проведения практики**

*(для проведения практики в профильной организации)*

ФИО обучающегося:

Форма обучения:

Факультет/филиал/институт:

Направление подготовки/специальность:

Курс:

**Место прохождения практики**

*(ттмсшииитс оспы практики структурною 1ЮОраи)с:н:шш ИНГУ)*

Руководитель практики от ННГУ

(Ф.И.О.. должность)

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

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

(Ф.И.О.. должность)

Вид и тип практики:

Срок прохождения практики: с по .

|  |  |
| --- | --- |
| Дата(период) | Содержание и планируемые результаты практики (Характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения и пр.) |
|  |  |
|  |  |

Руководитель практики от ННГУ

(Ф.И.О.. подпись

Руководитель практики от профильной организации(Ф.И.О.. подпись)