




МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА

Согласовано:

Руководитель ОП

Н.Н. Коротких
29 сентября 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

В.И. Куриков
29 сентября 2017 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(преддипломной практики)

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Образовательная программа: бакалавриат

Квалификация выпускника: бакалавр

г. Владивосток,
2017 г.

1. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 1511 от 01.12.2016 г.

2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Производственная (преддипломная) практика организуется и проводится с целью получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, приобретения и совершенствования практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению, углубления и закрепления полученных знаний, умений и навыков.

Целями производственной (преддипломной) практики являются освоение студентами видов профессиональной деятельности по специальности, углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение умений, необходимых для работы в профессиональной сфере, а также опыта практической работы, приобщение студента к социальной среде базы практики.

3. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

1) ознакомление с нормативно-правовыми актами, приказами, распоряжениями, указаниями и инструкциями, регламентирующими деятельность органов и учреждений, принимающих студентов на практику, а также принимаемыми (издаваемыми) ими;

- 2) ознакомление со структурой данных органов и учреждений;
- 3) ознакомление с организацией планирования деятельности организации или учреждения, формами деятельности органов государственной власти и местного самоуправления;
- 4) участие в выполнении некоторых полномочий структурных подразделений баз практики;
- 5) приобретение навыков работы с процессуальными и иными документами;
- 6) приобретение навыков профессионального общения с различными категориями лиц при проведении приема граждан и во время присутствия на различных мероприятиях по реализации основных направлений деятельности указанных органов (проверках, следственных действиях, судебных заседаниях и др.);
- 7) сбор материалов, необходимых для составления отчета о практике и подготовки дипломных работ;
- 8) проверка и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения.

4. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Производственная (преддипломная) практика является частью основной образовательной программы подготовки студентов по направлению подготовки «Юриспруденция», одним из видов занятий, предусмотренных учебным планом.

5. ТИП, СПОСОБ, ФОРМА, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Тип производственной (преддипломной) практики: практика по получению профессиональных умений и опыта в правоприменительной и правоохранительной деятельности.

Способ проведения производственной (преддипломной) практики: выездная, стационарная.

Формы проведения производственной (преддипломной) практики: правоприменительная, правоохранительная и преддипломная.

Место проведения: производственная (преддипломная) практика студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», проводится на базах предприятий и учреждений, с которыми заключены договоры о практической подготовке студентов: полиция, прокуратура, следственное управление Следственного комитета, суды общей юрисдикции, мировые суды, арбитражный суд, служба судебных приставов, таможенные и налоговые органы, Управление Федеральной антимонопольной службы России по Приморскому краю, Управление Федеральной миграционной службы по Приморскому краю, Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Приморскому краю, Управление государственной службы занятости населения в Приморском крае, Государственная инспекция труда в Приморском крае, Представительство Министерства иностранных дел г. Владивостоке, Законодательное Собрание Приморского края, органы исполнительной власти Приморского края, Департамент земельных отношений, государственного надзора и контроля в области долевого строительства Приморского края, Избирательная комиссия Приморского края, избирательные комиссии муниципальных образований, аппарат Уполномоченного по правам человека в Приморском крае, органы местного самоуправления, органы ЗАГС, Адвокатская палата Приморского края и адвокатские конторы, Нотариальная палата Приморского края, правовой департамент ДВМП, государственные и коммерческие банки, а также в Юридической клинике Юридической школы ДВФУ «Эфора».

Время проведения: производственная (преддипломная) практика проводится в 9 (6 недель) и в 9 (2 недели) семестрах общей продолжительностью 8 недель. Время проведения практики в плановом

порядке определяется календарным графиком в соответствии с учебным планом. Практика организуется в сроки, установленные рабочим учебным планом и графиком учебного процесса.

Особенности организации практики для обучающихся относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Для обучающихся, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, устанавливаются индивидуальные формы проведения практики на основании медицинских карт реабилитации с учетом особенностей их психофизического развития, возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся.

При определении мест производственной (преддипломной) практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости организацией или структурным подразделением ДВФУ, принимающими на практику обучающихся, относящихся к категории инвалидов, для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся трудовых функций.

6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Производственная (преддипломная) практика направлена на формирование у студента общепрофессиональных и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции.

Профессиональные компетенции (ПК):

правоприменительная деятельность:

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

способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3);

способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4);

способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);

способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);

владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7);

правоохранительная деятельность:

готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);

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

способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10);

способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11);

способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению (ПК-12);

способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13).

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики составляет 8 недель / 10 зачетных единиц / 360 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Получение направления на производственную практику в Юридической школе и предъявление его в отдел кадров организации	Прохождение инструктажа по технике безопасности в Юридической школе и на базе практики	Организация рабочего места практиканта	Самостоятельная работа студента	
		4 часа	4 часа	4 часа	4 часа	
2	Ознакомительный	Изучение организационно-штатной структуры организации-базы практики и полномочий ее структурных	Изучение нормативно-правовых основ деятельности базы практики	Изучение локальных документов организации-базы практики	Знакомство с коллективом	

		подраздел ный 2 часа	4 часа	4 часа	2 часа	
3	Изучение делопроизвод ства на базе практики	Регистрац ия входящих документо в, их движения	Выдача выписок, справок	Направление ответов, копий решений адресатам	Компьютер ное обеспечени е делопроизв одства на базе практики	
		4 часа	4 часа	4 часа	2 часа	
4	Содержательн ый	Выполнен ие содержате льной части программ ы практик	Выполнение отдельных производств енных заданий	Изучение практики применения действующего законодательс тва, архивных материалов	Внесение соответств ующих записей в дневник практики и отчет; консультац ии с руководите лем практики от базы практики и руководите лем от кафедры.	Проверк а руковод ителем практик и от ДВФУ на месте прохожд ения практик и
		72 часа	72 часа	70 часов	68 часов	
5	Отчетный	Обработка и систематиз ация собранныг о нормативн ого и фактическ ого материала	Подготовка рекомендаций по совершенство ванию законодательс тва и организации деятельности организации- базы практики	Формировани е отчета по практике	Защита отчета о прохожден ии производст венной практики	Прием и оценка отчета о прохожд ении практик и
		2 часа	2 часа	2,5 часа	0,5 часа	

**8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ**

Самостоятельная работа студента (СРС) является одной из форм проведения практики и организуется с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умения работать с различными видами информации, умения использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей студентов;
- формирования таких качеств личности, как ответственность и организованность, самостоятельность мышления, способность к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.

Задания на производственную (преддипломную) практику сформированы в Программе прохождения практики Юридической школы ДВФУ. Содержание заданий на практику опирается на пройденные к началу практики общепрофессиональные и специальные дисциплины.

На рабочем этапе практики студенты последовательно осваивают приемы и способы осуществления юридической деятельности, уясняют принципы работы соответствующих органов или организаций и их взаимодействия между собой, получают навыки самостоятельной профессиональной работы по специальности.

Практические задания должны выполняться поэтапно, с последовательной отработкой постепенно усложняющихся действий и приемов, составляющих комплекс навыков и умений, определяющих программу практики.

Индивидуальную работу студента на временном рабочем месте организует руководитель практики под контролем сотрудников подразделений, в которых студент проходит практику.

После завершения практики студент представляет руководителю практики от ДВФУ письменный отчет о ее прохождении для проверки и выполняет в случае необходимости его рекомендации по доработке отчета.

Отчет о прохождении практики должен включать следующие документы:

1. Путевку (направление) на практику с отметками о дне прибытия, убытия, печатями и подписями ответственных лиц;

2. Дневник практики, содержащий ежедневные записи о выполняемой работе. По истечении очередного недельного срока прохождения практики данные, отраженные в дневнике, должны быть подтверждены подписями студента и руководителя практики от базы практик. Дневник в целом также должен быть заверен подписью руководителя и печатью соответствующего органа (организации);

3. Собственно отчет студента-практиканта о проделанной работе за время прохождения практики должен включать: краткую характеристику места практики(организации), цели и задачи практики, описание деятельности, выполняемой в процессе прохождения практики, достигнутые результаты, анализ возникших проблем и варианты их устранения, собственную оценку уровня своей профессиональной подготовки по итогам практики.

4. Характеристику, подписанную компетентным должностным лицом органа или организации, в котором была пройдена практика, и заверенная печатью;

5. Индивидуальное задание, которое может выражаться в проектах и копиях юридических документов, составленных непосредственно практикантом. Указанные документы должны быть подписаны студентом и руководителем практики от предприятия (организации) с указанием степени участия практиканта в их разработке. В целях сохранения конфиденциальности информации о лицах и (или) организациях, в отношении которых или для урегулирования отношений между которыми

были составлены проекты соответствующих документов, наименования данных лиц или организаций могут в них не указываться.

6. Фотографию рабочего места.

Все документы, входящие в отчет, должны быть представлены в печатном виде, подшиты в папку (переплетены) и пронумерованы с составлением их описи.

9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

9.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

По результатам производственной (преддипломной) практики студент сдает дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

9.1.1. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы, описание показателей и критериев их оценивания на различных этапах формирования, шкала оценивания.

При проведении аттестации оценивается уровень сформированности следующих компетенций:

Уровни сформированности компетенций

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	
		критерии	показатели
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ			
Правоприменительная деятельность:			
Теоретические показатели			
ПК-2 способностью осуществлять	Знает: положения должностных	Знание положений должностных	Способность охарактеризовать

профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	инструкций основных направлений профессиональной деятельности юриста	инструкций по основным направлениям профессиональной деятельности юриста	положения должностных инструкций по основным направлениям профессиональной деятельности юриста
Практические показатели			
ПК-2 способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Умеет: обосновывать и принимать в пределах должностных полномочий решения, совершать действия, связанные с реализацией правовых норм; обосновывать законность и правопорядок, осуществлять правовую пропаганду и правовое воспитание в сфере профессиональной деятельности.	Умение обосновывать и принимать решения в пределах должностных полномочий; Умение совершать действия, связанные с реализацией правовых норм; Умение обосновывать законность и правопорядок	Способность обосновывать и принимать решения в пределах должностных полномочий; Способность совершать действия, связанные с реализацией правовых норм; Способность обосновывать законность и правопорядок
	Владеет: практическими навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности	Владение практическими навыками анализа правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений в профессиональной деятельности	Способность провести анализ правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений в профессиональной деятельности
Теоретические показатели			
ПК-3 способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Знает: положения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, систему российского законодательства, принципы взаимодействия национального и международного права, формы и методы публичного управления, их правовые формы	Знание положений нормативных правовых актов; Знание системы российского законодательства; Знание принципов взаимодействия национального и международного права; Знание форм и методов публичного управления	Способность охарактеризовать положения нормативных правовых актов; Способность охарактеризовать систему российского законодательства; Способность перечислить и дать определение принципов взаимодействия национального и международного права; Способность перечислить и дать формам и методам публичного управления
Практические показатели			
ПК-3 способностью обеспечивать	Умеет: давать квалифицированную	Умение давать квалифицированную	Умение давать

соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	правовую оценку юридически значимого поведения субъектов права, применять правила разработки индивидуальных управленческих решений в отношении субъектов права, содержащих меры правового принуждения, убеждения и поощрения, оформлять их в надлежащую правовую форму	правовую оценку в области различных правоотношений; Умение применять правила разработки индивидуальных управленческих решений в области различных правоотношений	квалифицированную правовую оценку в области различных правоотношений; Умение применять правила разработки индивидуальных управленческих решений в области различных правоотношений
	Владеет: навыками правового критического анализа причин несоблюдения законодательства субъектами права, навыками разработки системы мер, направленных на повышение уровня законопослушности в обществе	Владение навыками правового анализа причин несоблюдения законодательства; Владение навыками разработки системы мер, направленных на повышение уровня законопослушности в обществе	Способность провести правовой анализ причин несоблюдения законодательства; Способность разработать систему мер, направленную на повышение уровня законопослушности в обществе
Теоретические показатели			
ПК-4 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Знает: правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее законодательство	Знание правил правоприменения в соответствующей области, регулирующих порядок принятия решений и совершения юридических действий; знание действующего законодательства	Способность перечислить правила правоприменения в соответствующей области, регулирующих порядок принятия решений и совершения юридических действий; способность охарактеризовать действующее законодательство
Практические показатели			
ПК-4 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Умеет: выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия; правильно толковать нормы соответствующих отраслей права, анализировать технологические процессы в своей	Умение выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия; умение правильно толковать нормы соответствующих отраслей права, анализировать технологические	Способность выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия; способность правильно толковать нормы

	предметной области и составлять юридические документы, как того требуют нормы процессуального права	процессы в своей предметной области и составлять юридические документы, как того требуют нормы процессуального права	соответствующих отраслей права, анализировать технологические процессы в своей предметной области и составлять юридические документы, как того требуют нормы процессуального права
	Владеет: методами принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами законодательства, регулирующего правовые и тесно связанные с ними отношения, грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой в соответствующей области	Владение навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами законодательства, регулирующего правовые и тесно связанные с ними отношения, владение навыками грамотно применения судебной и иной правоприменительной практикой в соответствующей области	Способность на практике принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с нормами законодательства, регулирующего правовые и тесно связанные с ними отношения, Способность грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой в соответствующей области
Теоретические показатели			
ПК-5 способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знает: действующее законодательство, основные принципы действия нормативных и правовых актов	Знание действующего законодательства; Знание основных принципов действия нормативных и правовых актов	Способность охарактеризовать действующее законодательство; Способность перечислить и дать определение основным принципам действия нормативных и правовых актов
Практические показатели			
ПК-5 способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной	Умеет: правильно толковать нормативные правовые акты, применять их в своей профессиональной деятельности и доводить их требования до окружающих	Умение правильно толковать нормативные правовые акты; Умение применять их в своей профессиональной деятельности и доводить их требования до	Способность правильно толковать нормативные правовые акты; Способность применять их в своей профессиональной

деятельности		окружающих	деятельности и доводить их требования до окружающих
	Владеет: навыками практического применения норма права, методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего законодательства	Владение навыками практического применения норма права; Владение методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего законодательства	Способность на практике применить норму права; Способность правильно давать разъяснения по вопросам действующего законодательства
Теоретические показатели			
ПК-6 способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Знает: порядок действия нормативных правовых актов и их применения в своей профессиональной деятельности	Знание порядка действия нормативных правовых актов и их применения в своей профессиональной деятельности	Способность охарактеризовать порядок действия нормативных правовых актов и их применения в своей профессиональной деятельности
Практические показатели			
ПК-6 способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Умеет: правильно квалифицировать юридические факты	Умение правильно квалифицировать юридические факты	Способность правильно квалифицировать юридические факты
	Владеет: методами квалификации юридических фактов и их процессуального оформления; способен проводить анализ различных документов, давать квалифицированные юридические заключения, устные и письменные консультации при осуществлении деятельности, связанной с реализацией и защитой субъективных прав участниками частноправовых и тесно связанных с ними отношений	Владение методами квалификации юридических фактов; Владение способностью проводить анализ различных документов; Владение навыками давать квалифицированные юридические заключения	Способность квалифицировать юридические факты; Способность проводить анализ различных документов; Способность давать квалифицированные юридические заключения
Теоретические показатели			
ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов	Знает: положения действующего законодательства, основы юридической техники, правила подготовки юридических документов	Знание положения действующего законодательства; Знание основ юридической техники; Знание правил подготовки юридических документов	Способность охарактеризовать положения действующего законодательства; Способность охарактеризовать основы юридической техники;

			Способность охарактеризовать правила подготовки юридических документов
Практические показатели			
ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов	Умеет: применять правила, средства и приемы юридической техники; составлять официальные письменные документы, порождающие определенные юридические последствия, создающие определенные юридические состояния и направленные на регулирование определенных отношений; уяснять содержание документов, составленных другими лицами	Умение применять правила, средства и приемы юридической техники; Умение составлять официальные письменные документы; Умение уяснять содержание документов, составленных другими лицами	Способность применять правила, средства и приемы юридической техники; Способность составлять официальные письменные документы; Способность уяснять содержание документов, составленных другими лицами
	Владеет: методикой подготовки юридических документов; навыка сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности	Владение методикой подготовки юридических документов; Владение навыками сбора и обработки информации	Способность подготовить юридические документы; Способность собирать и обрабатывать информацию
Правоохранительная деятельность:			
Теоретические показатели			
ПК-8 готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Знает: основные положения теории законности, категории правопорядка и безопасности, безопасности личности, общества, государства	Знание положений теории законности, категорий правопорядка и безопасности, безопасности личности, общества, государства	Способность охарактеризовать положения теории законности, категорий правопорядка и безопасности, безопасности личности, общества, государства
Практические показатели			
ПК-8 готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Умеет: выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства средствами прокурорской деятельности	Умение выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства средствами прокурорской деятельности	Способность выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства средствами

			прокурорской деятельности
	Владеет: навыками использования имеющихся знаний и умений для выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства средствами прокурорской деятельности	Владение навыками использования знаний и умений для выполнения должностных обязанностей в профессиональной деятельности	Способность использовать знаний и умений для выполнения должностных обязанностей в профессиональной деятельности
Теоретические показатели			
ПК-9 способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	Знает: законодательство о соблюдении и защите прав и свобод человека и гражданина	Знание законодательства о соблюдении и защите прав и свобод человека и гражданина	Способность охарактеризовать законодательство о соблюдении и защите прав и свобод человека и гражданина
Практические показатели			
ПК-9 способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	Умеет: построить свою профессиональную деятельность на основе уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина	Умение построить свою профессиональную деятельность на основе уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина	Способность построить свою профессиональную деятельность на основе уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина
	Владеет: методами защиты чести и достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина	Владение методами защиты чести и достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина	Способность на практике применить методы защиты чести и достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина
Теоретические показатели			
ПК-10 способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	Знает: правильно анализировать сложившуюся ситуацию в области борьбы с преступлениями и иными правонарушениями и планировать соответствующие мероприятия по антикриминальному воздействию на обстановку в конкретном административном участке; имеет опыт криминологического планирования на	Умение правильно анализировать сложившуюся ситуацию в области борьбы с преступлениями и иными правонарушениями; Умение планировать соответствующие мероприятия по антикриминальному воздействию на обстановку в конкретном административном участке;	Способность правильно анализировать сложившуюся ситуацию в области борьбы с преступлениями и иными правонарушениями; Способность планировать соответствующие мероприятия по антикриминальному воздействию на обстановку в

	региональном и муниципальном уровнях; знает содержание и методы составления целевых программ по усилению борьбы с преступностью и правонарушениями в городе	Умение осуществлять криминологическое планирование; Умение применить методы составления целевых программ по усилению борьбы с преступностью и правонарушениями в городе	конкретном административном участке; Способность осуществлять криминологическое планирование на региональном и муниципальном уровнях; Способность составлять целевые программы по усилению борьбы с преступностью и правонарушениями в городе
Практические показатели			
ПК-10 способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	Умеет: способен обеспечить соблюдение и применение норм уголовного, уголовно-процессуального, уголовно-исполнительного законодательства при выявлении, предупреждении, расследовании и квалификации преступлений на основе развитого правового мышления и правовой культуры	Владение навыками соблюдения и применения норм уголовного, уголовно-процессуального, уголовно-исполнительного законодательства	Способность соблюсти и применить нормы уголовного, уголовно-процессуального, уголовно-исполнительного законодательства
	Владеет: способен обеспечить соблюдение и применение норм уголовного, уголовно-процессуального, уголовно-исполнительного законодательства при выявлении, предупреждении, расследовании и квалификации преступлений на основе развитого правового мышления и правовой культуры	Владение навыками соблюдения и применения норм уголовного, уголовно-процессуального, уголовно-исполнительного законодательства при выявлении, предупреждении, расследовании и квалификации преступлений на основе развитого правового мышления и правовой культуры	Способность применить на практике навыки соблюдения и применения норм уголовного, уголовно-процессуального, уголовно-исполнительного законодательства при выявлении, предупреждении, расследовании и квалификации преступлений на основе развитого правового мышления и правовой культуры
Теоретические показатели			
ПК-11 способностью осуществлять предупреждение правонарушений,	Знает: основные причины, порождающие правонарушающее	Знание основных причин, порождающие правонарушающее	Способность перечислить и дать определение основным

выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	поведение, их социально-психологическую природу, а также условия, способствующие совершению правонарушения; знает основные элементы механизма совершения конкретного правонарушения, в том числе юридическое наполнение и значение мотива, способа и отношения субъекта к совершенному преступному деянию; знает структурные элементы характеристики личности преступника	поведение, их социально-психологическую природу, а также условий, способствующие совершению правонарушения; Знание основных элементов механизма совершения конкретного правонарушения; Знание структурных элементов характеристики личности преступника	причинам, порождающим правонарушающее поведение, их социально-психологическую природу, а также условиям, способствующим совершению правонарушения; Способность перечислить и дать определение основным элементам механизма совершения конкретного правонарушения; Способность перечислить и дать определение структурным элементам характеристики личности преступника
Практические показатели			
ПК-11 способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	Умеет: правильно организовать работу по обнаружению причин, порождающих правонарушающее поведение субъектов и условий, способствующих их совершению и их нейтрализации	Умение правильно организовать работу по обнаружению причин, порождающих правонарушающее поведение субъектов	Способность правильно организовать работу по обнаружению причин, порождающих правонарушающее поведение субъектов
	Владеет: методиками специально-криминологического и индивидуального предупреждения преступлений	Владение методиками специально-криминологического и индивидуального предупреждения преступлений	Способность применить методики специально-криминологического и индивидуального предупреждения преступлений
Теоретические показатели			
ПК-12 способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	Знает: основные положения антикоррупционного законодательства; сущность коррупции и ее связь с другими видами преступности; знает законодательство, направленное на борьбу с коррупцией, способы выявления ее проявлений	Знание основных положений антикоррупционного законодательства; знание сущности коррупции и ее связи с другими видами преступности; знание законодательства, регулирующее вопросы противодействия с коррупцией, а также знание способов	Способность охарактеризовать основные положения антикоррупционного законодательства; способность понимать сущность коррупции и ее связь с другими видами преступности; Способность охарактеризовать

		выявления проявлений коррупции	законодательство, регулирующее вопросы противодействия с коррупцией, а также способность выявлять способы проявления коррупции
Практические показатели			
ПК-12 способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	Умеет: выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения; организовать работу по противодействию коррупционных проявлений через блоки мероприятий, включающие меры по усилению надзора за исполнением законодательных актов, совершенствование системы государственного контроля, оптимизации методов противодействия со стороны правоохранительных органов и общественных объединений	Умение выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения; Умение организовать работу по противодействию коррупционных проявлений через меры по усилению надзора за исполнением законодательных актов	Способность выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения; Способность организовать работу по противодействию коррупционных проявлений через меры по усилению надзора за исполнением законодательных актов
	Владеет: навыками выявления, обнаружения, фиксации и оценки коррупционного поведения; методикой выявления и дачи правильных оценок коррупционного поведения, способен проводить антикоррупционную экспертизу законов и других нормативных актов, в том числе регионального характера	Владение навыками выявления, обнаружения, фиксации и оценки коррупционного поведения; Владение методикой выявления и дачи правильных оценок коррупционного поведения, владение навыками по проведению антикоррупционной экспертизы законов и других нормативных актов	Способность на практике выявлять, обнаруживать, фиксировать и оценивать коррупционное поведение; Способность выявлять и давать оценки коррупционного поведения, способность проводить антикоррупционную экспертизу законов и других нормативных актов
Теоретические показатели			
ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знает: правила, средства и приемы разработки, оформления и систематизации юридических документов, формальные и неформальные требования к разным	Знание правил, средств и приемов разработки, оформления и систематизации юридических документов	Способность перечислить и дать определение правилам, средствам и приемам разработки, оформления и систематизации юридических

	видам документов		документов
Практические показатели			
ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Умеет: использовать юридическую и иную терминологию при составлении юридических и иных документов	Умение использовать юридическую и иную терминологию при составлении юридических и иных документов	Способность использовать юридическую и иную терминологию при составлении юридических и иных документов
	Владеет: навыками подготовки юридических значимых документов; приемами оформления и систематизации профессиональной документации; спецификой оформления официальных и неофициальных материалов	Владение навыками подготовки юридических документов; Владение приемами оформления и систематизации профессиональной документации; Владение спецификой оформления официальных и неофициальных материалов	Способность подготовить юридические документы; Способность оформить и систематизировать профессиональную документацию; Способность оформить официальные и неофициальные материалы

9.1.2. Шкала оценивания и критерии оценки результатов защиты отчета по практике

Сдача зачета по результатам прохождения практики осуществляется путем публичной защиты отчета о выполнении программы практики перед комиссией, сформированной заведующим кафедрой, руководителем от которой был назначен приказом о направлении студентов на практику.

Успешная защита отчета должна включать: краткую речь студента об итогах прохождения производственной практики (преддипломной), а также ответы на вопросы комиссии по документам, представленным в отчете и подтверждающим выполнение программы практик.

Во время защиты студент докладывает о содержании проделанной работы во время прохождения практики. Студенту могут быть заданы вопросы относительно правильности того или иного решения, принятого по конкретному делу или материалу практики.

От студента руководитель практики от ЮШ или члены комиссии по защите практики вправе требовать основанные на знании закона и других нормативных актов ответы на любые вопросы, которые имеют отношение к пройденной практике. Если студент затрудняется ответить на эти вопросы, ему может быть предложено дополнительно прочитать литературу, изучить законодательный материал, вновь составить правовой документ, а в отдельных случаях - вновь пройти практику.

На основании отчета и защиты результатов практики студенту выставляется оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». Оценка проставляется в зачетную книжку студента и в ведомость руководителем его практики от кафедры.

Для осуществления процедуры промежуточной аттестации по итогам практики для обучающихся, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются фонды оценочных средств, адаптированные для данной категории обучающихся и позволяющие оценить достижение ими запланированных в программе практик результатов

обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в программе практики. Форма проведения аттестации по итогам практики устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете.

Критерии выставления оценки студенту на зачете по практике

Оценка	Требования к сформированным компетенциям
зачтено («отлично»)	Оценка зачтено «отлично» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, умеет приводить примеры, ответил на все вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью, глубиной и полнотой раскрытия
зачтено («хорошо»)	Оценка зачтено «хорошо» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, хорошо справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответил на основные вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью и полнотой раскрытия темы, однако допускается одна - две неточности в ответе
зачтено («удовлетворительно»)	Оценка зачтено «удовлетворительно» выставляется студенту, если он выполнил основную часть программы практики, но с трудом умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, в целом справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответы на вопросы во время защиты практики отличаются недостаточной глубиной и полнотой
не зачтено («неудовлетворительно»)	Оценка не зачтено «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, не справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не ответил на основные вопросы во время защиты практики

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время. Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность. Ликвидация этой

задолженности проводится в соответствии с нормативными документами ДВФУ.

9.1.4 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Оформление отчёта по практике

Отчет по производственной (преддипломной) практике составляется в соответствии с основным этапом программы практики и отражает выполнение индивидуального задания. Объем отчета должен составлять 15-25 страниц машинописного текста (без учета приложений). Отчет оформляется на бумаге формата А4 и брошюруется в единый блок. Текст отчета излагается на одной стороне листа, шрифтом Times New Roman, 14 размером, через 1,5 интервала. Каждая страница работы оформляется со следующими полями: левое - 30 мм; правое - 10 мм; верхнее - 20 мм; нижнее - 20 мм. Абзацный отступ в тексте - 1,5 см. Все страницы работы должны иметь сквозную нумерацию, включая приложения. Нумерация производится арабскими цифрами, при этом порядковый номер страницы ставится в нижнем правом углу, начиная с оглавления после титульного листа. Все структурные элементы отчета о практике брошюруются (сшиваются).

Отчет о прохождении практики должен включать следующие документы:

1. Путевку (направление) на практику с отметками о дне прибытия, убытия, печатями и подписями ответственных лиц;

2. Дневник практики, содержащий ежедневные записи о выполняемой работе. По истечении очередного недельного срока прохождения практики данные, отраженные в дневнике, должны быть подтверждены подписями студента и руководителя практики от базы практик. Дневник в целом также должен быть заверен подписью руководителя и печатью соответствующего органа (организации);

3. Собственно отчет студента-практиканта о проделанной работе за время прохождения практики должен включать: краткую характеристику

места практики(организации), цели и задачи практики, описание деятельности, выполняемой в процессе прохождения практики, достигнутые результаты, анализ возникших проблем и варианты их устранения, собственную оценку уровня своей профессиональной подготовки по итогам практики.

4. Характеристику, подписанную компетентным должностным лицом органа или организации, в котором была пройдена практика, и заверенная печатью;

5. Индивидуальное задание, которое может выражаться в проектах и копиях юридических документов, составленных непосредственно практикантом. Указанные документы должны быть подписаны студентом и руководителем практики от предприятия (организации) с указанием степени участия практиканта в их разработке. В целях сохранения конфиденциальности информации о лицах и (или) организациях, в отношении которых или для урегулирования отношений между которыми были составлены проекты соответствующих документов, наименования данных лиц или организаций могут в них не указываться.

6. Фотографию рабочего места.

Все документы, входящие в отчет, должны быть представлены в печатном виде, подшиты в папку (переплетены) и пронумерованы с составлением их описи.

Содержание разделов отчёта

Титульный лист (приложение 1)

Содержание

Введение

Основная часть

- Общая характеристика базы практики
- Описание рабочего места и функциональных обязанностей
- Индивидуальное задание для прохождения практики (приложение 2)
- Дневник практики (приложение 3)

Заключение о результатах практики

Список использованных источников и литературы

Приложения.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Основная литература

1. Программа практики студентов Юридической школы ДВФУ / В.В. Гаврилов, И.М. Морева, Т.М. Самусенко и др.; (отв. Ред. А.Г. Корчагин). – Владивосток: Издательский дом Дальневост. федеральн. ун-та, 2012. – 104 с.

2. Жаглин А.В. Основы управления и делопроизводства в органах внутренних дел. Альбом схем [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Жаглин А.В., Ульянов А.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 191 с. <http://www.iprbookshop.ru/20986.html>.

3. Агафонов Н.А. Основы управления в правоохранительных органах. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Агафонов Н.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2014.— 218 с. <http://www.iprbookshop.ru/47260.html>.

Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

1. Зубач А.В. Производство по обращениям граждан в таможенных органах [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Зубач А.В., Сафоненков П.Н., Сафоненкова О.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 132 с. <http://www.iprbookshop.ru/16676.html>.

2. Прудникова Т.А. Основные направления деятельности Федеральной миграционной службы России. Вопросы теории и практики [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Прудникова Т.А., Миронов А.Л., Акимова С.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 223 с. <http://www.iprbookshop.ru/20985.html>.

3. Организация и тактика осмотра места происшествия [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие/ М.В. Бондарева [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омская академия МВД России, 2014.— 48 с. <http://www.iprbookshop.ru/36040.html>

4. Головки И.И. Защита прокурором трудовых прав граждан в гражданском судопроизводстве [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Головки И.И.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Санкт-Петербургский юридический институт (филиал) Академии Генеральной прокуратуры РФ, 2014.— 81 с. <http://www.iprbookshop.ru/65440.html>.

Государственные и муниципальные услуги: динамика и проблемы удовлетворенности граждан / Под ред. Южаков В.Н. - М.: Дело, 2014. - 336 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=491476>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет»

1. Официальный сайт Министерства образования и науки РФ. <http://минобрнауки.рф>

2. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>

3. Российский портал открытого образования <http://window.edu.ru>

4. Правовая информационная система <http://www.consultant.ru/>

5. Правовая информационная система <http://www.garant.ru/>

6. Научная электронная библиотека eLIBRARY проект РФФИ www.elibrary.ru

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Место расположения компьютерной техники, на котором установлено программное обеспечение, количество рабочих мест	Перечень программного обеспечения
690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10. Корпус 20 (D), учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, для промежуточной аттестации, «Для практических занятий» - D574, 25 мест	Microsoft Office - лицензия Standard Enrollment № 62820593. Дата окончания 2020-06-30. Родительская программа Campus 3 49231495. Торговый посредник: JSC "Softline Trade" Номер заказа торгового посредника: Tr000270647-18 ESET NOD32 Secure Enterprise Контракт №ЭА-091-18 от 24.04.2018
690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус А - уровень 10, помещение для самостоятельной работы – каб. А1042, Читальный зал гуманитарных наук с открытым доступом Научной библиотеки	ЭУ0198072_ЭА-667-17_08.02.2018_Арт-Лайн Технолоджи_ПО ADOBE, ЭУ0201024_ЭА-091-18_24.04.2018_Софтлайн Проекты_ПО ESET NOD32, ЭУ0205486_ЭА-261-18_02.08.2018_СофтЛайн Трейд_ПО Microsoft
690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус А - уровень 10, помещение для самостоятельной работы – каб. А1042, Читальный зал периодических изданий с открытым доступом Научной библиотеки	

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Во время прохождения производственной (преддипломной) практики, а также для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее лабораторное оборудование и специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных работ. Статистические отчеты, архивные материалы базы практики. Важное значение имеет ознакомление студента с электронными правовыми базами «Гарант», «Консультант Плюс».

Наименование оборудованных помещений для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования
690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10,	ЭУ0198072_ЭА-667-17_08.02.2018_Арт-Лайн Технолоджи_ПО ADOBE,

корпус А - уровень 10, помещение для самостоятельной работы – каб. А1042, Читальный зал гуманитарных наук с открытым доступом Научной библиотеки	ЭУ0201024_ЭА-091-18_24.04.2018_Софтлайн Проекты_ПО ESET NOD32, ЭУ0205486_ЭА-261-18_02.08.2018_СофтЛайн Трейд_ПО
690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус А - уровень 10, помещение для самостоятельной работы – каб. А1042, Читальный зал периодических изданий с открытым доступом Научной библиотеки	Microsoft

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

Составители: И.В. Кутюхин

Программа практики утверждена на заседании Ученого Совета Юридической школы, протокол от 29.09.2017 г., № 1.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА
Название кафедры

**ОТЧЁТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКЕ**

**Практика по получению профессиональных умений и опыта в
правоприменительной и правоохранительной профессиональной
деятельности**

Выполнил (а), студент Б ____: _____

подпись (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 201 ____ года

Оценка _____

Руководитель практики:

от университета _____

подпись (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 201 ____ года

Оценка _____

Руководитель практики:

от базы практики _____

подпись (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 201 ____ года

Владивосток
201_

**Индивидуальное задание производственной (преддипломной) практике
Практика по получению профессиональных умений и опыта в
правоприменительной и правоохранительной профессиональной
деятельности**

Студенту группы Б _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики с _____ по _____ 20__ года

Виды работ и требования по их выполнению _____

Руководитель практики от ДВФУ

должность подпись ФИО

« ____ » _____ 20__ г.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА

Название кафедры

ДНЕВНИК

Прохождения практики

ТИП ПРАКТИКИ

Студент _____

Группа _____

Владивосток

20__г

Форма дневника

Дата выполнения работ	Место	Краткое содержание выполняемых работ	Отметка о выполнении работы

Руководитель практики от предприятия (*при наличии*) _____

ФИО, должность, подпись

Руководитель практики от университета _____

ФИО, должность, подпись

Рекомендации по ведению дневника практики

Студент проходит практику в соответствии с утвержденным календарным графиком учебного процесса.

Каждый студент в период практики обязан вести дневник о прохождении практики.

Заполнение дневника производится регулярно и аккуратно. В дневнике отражается фактическая работа студента и мероприятия, в которых он принимает участие. Дневник периодически просматривается руководителем практики. Подробное описание всех выполненных работ приводится в отчете по практике.

По окончании практики дневник заверяется руководителем практики.