



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»  
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)

Кафедра гражданского и предпринимательского права

Рег. № 8043-17/01

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Р.П. Ромашин

«30»



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И  
НАВЫКОВ**

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по соответствующему направлению

Направление:

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль):

Юриспруденция

Год набора:

2015

Новосибирск 2017

Программа практики разработана

Савченко Дмитрий Александрович, канд. юрид. наук, доцент кафедры уголовного права и национальной безопасности; Чупина Анна Михайловна, старший преподаватель кафедры гражданского и предпринимательского права

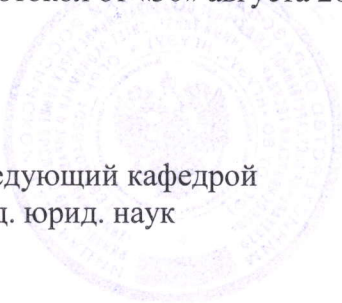
Учебно-методическое обеспечение согласовано с библиотекой университета

Н.Ю. Долгова

Программа практики прошла экспертизу УМУ

О.С. Ерохина

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры гражданского и предпринимательского права (протокол от «30» августа 2017 г. № 1).



Заведующий кафедрой  
канд. юрид. наук

-

М.В. Громоздина

## РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

### 1.1. Цель и задачи практики

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков предназначена для общей ориентации студентов в реальных условиях будущей профессиональной деятельности.

Задачами практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются:

- профессиональная ориентация студентов, формирование у них более полного представления о профессиональной деятельности юриста;
- ознакомление будущего юриста с основными направлениями, организацией процесса деятельности и требованиями к правосознанию и правовой культуре юриста;
- изучение нормативных документов, касающихся профессиональной деятельности юриста в органе или организации, где студент проходит практику;
- получение первичных навыков ведения делопроизводства;
- усвоение способов анализа и обобщение практического материала, а также методов осуществления контроля за изменениями в законодательстве;
- приобретение первичных умений и навыков работы в коллективе;
- закрепление знаний, полученных при изучении дисциплин профессионального цикла.

### 1.2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

В результате прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков у обучающихся формируются следующие компетенции и по итогам практики обучающиеся должны продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Перечень планируемых результатов
ПК-2	Способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	<b>Знает:</b> виды профессиональной деятельности; основы организации профессиональной деятельности; понятие правовой культуры и правового поведения; требования к уровню правосознания, правового мышления и правовой культуры субъектов профессиональной деятельности; <b>Умеет:</b> осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правового сознания, правового мышления и правовой культуры. <b>Владеет:</b> методами осуществления действий юридического характера на основе профессионального правосознания.

### 1.3. Место практики в структуре ОПОП ВО

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков опирается на следующие элементы ОПОП:

- Теория государства и права;
- Конституционное право;
- Административное право;

- Гражданское право;
- Правоохранительные органы;
- Уголовное право.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков выступает опорой для следующих элементов ОПОП:

- Уголовный процесс;
- Трудовое право
- Гражданский процесс;
- Арбитражный процесс;
- Криминалистика;
- Налоговое право;
- Право социального обеспечения;
- Корпоративное право.

#### **1.4. Способ и формы проведения практики**

Способ проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков: стационарная, выездная.

Форма проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков: дискретно по видам практик (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики).

#### **1.5. Место и время проведения практики**

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится у студентов:

- очной формы обучения на втором курсе в четвертом семестре в течение 4 недель;
- заочной формы обучения на третьем курсе в течение 4 недель.

Базой для прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков могут быть государственные органы и органы местного самоуправления, суды, прокуратура, и другие организации с которыми заключены соответствующие договоры, их подразделения, в том числе, юридическая клиника НГУЭУ.

Место прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков определяется деканатом юридического факультета по представлению кафедры.

Общее руководство практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков осуществляет кафедра гражданского и предпринимательского права, ответственным за проведение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является руководитель практики.

Студент при прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков обязан:

- посещать собрания по практике;
- ознакомиться с содержанием практики и индивидуальным заданием;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- своевременно прибывать к месту прохождения практики;
- ежедневно заполнять дневник практики;
- являться на проводимые руководителем практики консультации, сообщать руководителю о ходе работы и обо всех отклонениях и трудностях прохождения практики;
- своевременно накапливать материал для отчета по практике;
- подчиняться действующим по месту прохождения практики правилам внутреннего распорядка;

- изучить и неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- нести ответственность за выполнение работы и за ее результаты;
- по окончании практики подготовить письменный отчет о прохождении практики, выполненный и оформленный в соответствии с требованиями программы, дневник практики, получить характеристику с места прохождения практики и предоставить их на кафедру для регистрации и проверки;
- после устранения замечаний руководителя, если таковые имеются, своевременно защитить отчет по практике.

## РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 2.1. Трудоемкость практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц.  
Продолжительность учебной практики 216 часов.

### 2.2. Этапы прохождения практики и их содержание

Этапы практики	Задачи, решаемые на каждом из этапов	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающегося	Кол-во часов	Формы текущего контроля
Подготовительный	Составление и согласование задания на прохождение практики Ознакомление с организационной и функциональной структурой организации.	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Изучить организационную и функциональную структуру базы практики: государственного органа, органа местного самоуправления, суда, прокуратуры или иной организации.	54	Собеседование Дневник практики
Основной	Выполнение индивидуального задания по практике	Изучить нормативно-правовые документы, используемые в деятельности государственного органа, органа местного самоуправления, суда, прокуратуры, организации. Изучить требования, предъявляемые к уровню правосознания, правового мышления и	108	Собеседование Дневник практики Отчет по практике

Этапы практики	Задачи, решаемые на каждом из этапов	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающегося	Кол-во часов	Формы текущего контроля
		<p>правовой культуры субъектов профессиональной деятельности. Изучить основные правила профессиональной этики должностных лиц и работников аппарата органа (организации), в котором проходила учебная практика. Изучить юридические документы, применяемые в деятельности государственного органа, органа местного самоуправления, суда, прокуратуры, организации. Изучить правила делопроизводства. Составлять по заданиям руководителя практики юридические документы, применяемые в деятельности.</p>		
Заключительный	Составление отчета по практике.	<p>Написать текст отчета по практике. Подписать дневник практики. Подобрать документы для приложения к отчету. Получить отзыв руководителя практики от организации о прохождении практики. Защитить отчет по практике.</p>	54	Собеседование Отчет по практике

## РАЗДЕЛ 3. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

### 3.1. Формы отчетности о результатах прохождения практики

По результатам прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студент обязан предоставить на кафедру:

1. Отчет о прохождении практики.
2. Дневник прохождения практики.
3. Отзыв о прохождении практики.

### 3.2. Требования к содержанию и оформлению форм отчетности о результатах прохождения практики

3.2.1. Перед началом практики кафедра проводит организационное собрание со студентами. На собрании обсуждаются следующие вопросы:

производственно-методические:

- цель и задачи практики;
- содержание программы практики;
- права и обязанности студента-практиканта;
- требования к отчету по практике;
- порядок и критерии защиты отчета по практике;

организационные:

- время и место проведения практики;
- техника безопасности;
- порядок предоставления студентами отчетной документации.

3.2.2. После прохождения практики студент обязан предоставить надлежащим образом оформленный письменный отчет о прохождении учебной практики.

Структурными элементами отчета по практике являются:

- титульный лист (Приложение А);
- задание на практику (Приложение Б);
- дневник прохождения практики (Приложение В);
- основная часть отчета по практике.

К отчету по практике прилагается отзыв руководителя от предприятия (профильной организации) о прохождении практики (Приложение Г).

В течение всего периода практики практикант обязан осуществлять записи в дневнике, отражая проделанную работу, в соответствии с индивидуальными заданиями. В дневник ежедневно записываются сведения о выполненных студентом заданиях, изученных им документах, об участии студента в мероприятиях организационно-правового характера. Записи в дневнике ежедневно заверяются подписью непосредственного руководителя практики от профильной организации.

По окончании практики обучающийся на основании индивидуального задания, дневника и других материалов составляет отчет о прохождении учебной практики. В отчете студент систематизирует и отражает всю проделанную за период практики работу, формулирует выводы по проделанной работе.

Примерное содержание отчета:

А) общая характеристика места прохождения практики:

- компетенция, задачи и основные функции организации (органа), где проходила учебная практика;
- правовые акты, которыми регламентируется деятельность и внутренняя структура органа, организации места прохождения практики;

– характеристика структурного подразделения (подразделений), где обучающийся проходил практику;

– требования к профессиональной деятельности.

Б) характеристика профессиональной деятельности юриста по месту прохождения практики:

– обязанности и права субъектов профессиональной деятельности;

– основные функции и задачи;

– требования к профессиональному образованию, уровню правосознания и правовой культуры.

В) содержание работы, проделанной на практике:

– документы, проекты которых подготовлены студентом;

– документы в подготовке которых участвовал студент;

– мероприятия (совещания, заседания, отдельные юридически значимые действия и др.) в которых принимал участие студент;

– полученные навыки и практические умения.

В приложении к отчету должны быть копии и (или) проекты процессуальных и иных документов, в соответствии с содержанием отчета.

Отчет должен быть подготовлен машинописным способом в виде рукописи на одной стороне листа белой бумаги формата А4 и соответствовать требованиям ГОСТ 7.32-2001.

Отчет должен быть прошит и пронумерован согласно описи.

Отчет о практике подписывается студентом-практикантом, руководителями от организации - базы практики и от кафедры.

Отчет о практике проходит проверку у руководителя практики от кафедры. Проверенный отчет о практике подлежит защите.

### **3.3. Порядок проведения промежуточной аттестации (по итогам практики)**

В качестве формы контроля по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков предусмотрен зачет с оценкой.

Описание оценочных средств для промежуточной аттестации по практике и критерии оценивания приведены в отдельном документе Фонд оценочных средств (приложение к программе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).

## **РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Основная учебная литература**

1. Бабаев В.К. Теория государства и права [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / В. К. Бабаев [и др.]; под ред. В. К. Бабаева. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 715 с. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/A4521285-313D-40BF-9F48-6BA0D5C84ACF](http://www.biblio-online.ru/book/A4521285-313D-40BF-9F48-6BA0D5C84ACF).

2. Комаров, С. А. Общая теория государства и права [Электронный ресурс]: учебник для бакалавриата и магистратуры / С. А. Комаров. — 9-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 506 с. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/5EC720B8-491D-47C2-956E-1709A0583582](http://www.biblio-online.ru/book/5EC720B8-491D-47C2-956E-1709A0583582).

3. Правоохранительные органы [Электронный ресурс]: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / М. П. Поляков [и др.]; под общ. ред. М. П. Полякова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 363 с. - Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/62B58ACF-31DC-4288-8EDD-7BC1C1083D79](http://www.biblio-online.ru/book/62B58ACF-31DC-4288-8EDD-7BC1C1083D79).



#### **4.2. Дополнительная учебная литература**

1. Пиголкин, А. С. Теория государства и права [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / А. С. Пиголкин, А. Н. Головистикова, Ю. А. Дмитриев; под ред. А. С. Пиголкина, Ю. А. Дмитриева. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 516 с. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/CA3163F9-5EBF-4D28-931E-F8590A2D54F8](http://www.biblio-online.ru/book/CA3163F9-5EBF-4D28-931E-F8590A2D54F8).

2. Поляков, М. П. Правоохранительные органы России [Электронный ресурс]: конспект лекций / М. П. Поляков, А. В. Федулов, Е. С. Кузьменко. — 7-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 196 с. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/63C2038F-B393-437E-8D2F-3186F19B7376](http://www.biblio-online.ru/book/63C2038F-B393-437E-8D2F-3186F19B7376).

3. Правоохранительные органы Российской Федерации. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для академического бакалавриата / А. В. Гриненко [и др.]; под ред. А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 211 с. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/A0C440AD-23B9-4A88-8CD9-78378F3DB670](http://www.biblio-online.ru/book/A0C440AD-23B9-4A88-8CD9-78378F3DB670).

4. Конюхова, И. А. Конституционное право Российской Федерации в 2 т. Том 1. Общая часть [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. А. Конюхова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 391 с. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/A655320D-9F57-4CD9-81BF-56598C80BA1D](http://www.biblio-online.ru/book/A655320D-9F57-4CD9-81BF-56598C80BA1D).

5. Конюхова, И. А. Конституционное право Российской Федерации в 2 т. Том 2. Особенная часть [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. А. Конюхова, И. А. Алешкова, Л. В. Андриченко; под общ. ред. И. А. Умновой. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 439 с. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/6A72F0C9-D0F1-4E58-A298-A1E469FB5516](http://www.biblio-online.ru/book/6A72F0C9-D0F1-4E58-A298-A1E469FB5516).

#### **4.3. Нормативно-правовые документы**

1. Конституция Российской Федерации // <http://www.pravo.gov.ru>

2. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" // <http://www.pravo.gov.ru>

3. Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры: приказ Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. № 1367 (с изм. и доп.) // Рос. газета. – 2014. – 12 марта.

4. Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования: приказ Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г № 1383 (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>. 22.12.2015.

5. Основы государственной политики Российской Федерации в сфере развития правовой грамотности и правосознания граждан: утв. Президентом РФ 28.04.2011 № Пр-1168 (с изм. и доп.) // Рос. газ. -2011. - 14 июля.

6. О науке и государственной научно-технической политике: федеральный закон от 23.08.1996 № 127-ФЗ (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1996. - № 35. - Ст. 4137.

7. О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации: федеральный закон от 21.11.2011 № 324-ФЗ (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2011. - №48. - Ст. 6725.

8. Об утверждении Программы по антикоррупционному просвещению на 2014 - 2016 годы: распоряжение Правительства РФ от 14.05.2014 № 816-р // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2014. -№ 21. - Ст. 2721.

9. Об утверждении Порядка создания образовательными учреждениями высшего профессионального образования юридических клиник и порядка их деятельности в рамках

негосударственной системы оказания бесплатной юридической помощи: приказ Минобрнауки России от 28.11.2012 № 994 // Рос. газ. -2012. - 26 дек.

#### **4.4. Периодические издания**

1. Государство и право. - М.: Наука. - Изд. с 1927 г. - выходит 12 раз в год. - ISSN 0132-0769.

2. Закон и право / Издательское объединение "Юнити-дана". - М.: "Юнити-дана". - Изд. с 1998 г. - выходит 12 раз в год. - ISSN 2073-3313.

3. Закон : журнал для деловых людей / АО Редакция газеты "Известия". - М.: Издательская группа "Закон". - Изд. с 1992 г. - выходит 12 раз в год. - ISSN 0869-4400.

4. Российский юридический журнал : научно-теоретический и информационно-практический журнал / учредители Министерство юстиции РФ, Уральская государственная юридическая академия. - Екатеринбург: УрГЮА. - Изд. с 1993 г. - выходит раз в 2 месяца. - ISSN 2071-3797.

5. Юридический мир : ежемесячный информационно-аналитический общеправовой журнал / учредитель Издательский дом "Юридический мир ВК". - Изд. с 1993 г. - выходит 12 раз в год. - ISSN 1811-1475.

#### **4.5. Перечень ресурсов сети «Интернет»**

1. Официальный сайт Верховного Суда РФ - <http://www.vsrfl.ru/>

2. Официальный сайт Президента РФ - <http://президент.РФ/>

3. Официальный сайт Государственной Думы РФ - <http://www.duma.gov.ru/>

4. Официальный сайт Министерства внутренних дел - <http://www.mvd.ru/>

5. Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ - <http://genproc.gov.ru/>

6. Официальный сайт Следственного комитета РФ - <http://www.sledcom.ru/>

7. Официальный сайт Конституционного Суда РФ - <http://www.ksrf.ru/>

8. Официальный сайт Государственной Думы и Федерального Собрания РФ - <http://www.duma.gov.ru/>

9. Официальный сайт Правительства Новосибирской области <https://www.nso.ru/>

10. Официальный сайт города Новосибирска <http://novo-sibirsk.ru/>

11. Официальный сайт Полномочного представителя Президента в Сибирском федеральном округе <http://www.sibfo.ru/>

12. Официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации <http://www.genproc.gov.ru/>

13. Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в РФ <http://ombudsmanrf.ru/>

14. Информационно-правовая система «Законодательство России» - <http://pravo.gov.ru/ips>

#### **4.6. Информационные технологии**

При прохождении практики используется программный продукт Microsoft Office Standart, справочно-информационные системы «Гарант Максимум» и «Консультант Плюс».

#### **4.7. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Университет располагает материально-технической базой, соответствующей противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов работ в соответствии с программой практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Материально-техническое обеспечение, необходимое для проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, включает в себя:

учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы.

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета.

В профильной организации по месту прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студенту предоставляется рабочее место, оснащенное необходимым оборудованием и отвечающее требованиям охраны труда.





**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»  
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)**

Кафедра гражданского и предпринимательского права  
Направление 40.03.01 Юриспруденция  
Направленность (профиль) Юриспруденция

### **ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**

Вид практики: Учебная

Тип практики: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Выдано студенту(ке) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

Место практики \_\_\_\_\_ (наименование предприятия)

Сроки прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Индивидуальное задание на практику, содержание, планируемые результаты:

1. Согласование задания с руководителем практики от организации.
2. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
3. Изучить организационную и функциональную структуру организации.
4. Изучить нормативно-правовые документы, используемые в деятельности организации.
5. Ознакомиться с нормативной документацией, регламентирующей деятельность организации.
6. Изучить требования, предъявляемые к уровню правосознания, правового мышления и правовой культуры субъектов профессиональной деятельности.
7. Изучить основные правила профессиональной этики работников организации.
8. Изучить и проанализировать юридические документы, применяемые в деятельности организации.
9. Изучить делопроизводство, приобрести первичные навыки ведения делопроизводства.
10. Присутствовать при проведении юридически значимых мероприятий и составление проектов юридических документов.
11. Усвоение способов анализа и обобщения практического материала, а также методов осуществления контроля за изменениями в законодательстве.
12. Приобретение первичных навыков работы в коллективе.
13. Формирование первичных навыков осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.
14. Подготовить отчет о прохождении практики.

Планируемые результаты:

1. Знать основные виды профессиональной деятельности; требования к уровню правосознания, правового мышления и правовой культуры субъектов профессиональной деятельности принципы ее организации.
2. Научиться осуществлять отдельные виды профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к правовому сознанию, правовому мышлению и правовой культуре.
3. Овладеть основными методами осуществления действий юридического характера на основе профессионального правосознания.
4. Защитить оформленный отчет.

Рабочий график (план) проведения практики

Этапы практики	Период
Подготовительный этап Составление и согласование задания на прохождение практики Ознакомление с организационной и функциональной структурой организации	
Основной этап Выполнение индивидуального задания по практике	
Заключительный этап Составление отчета по практике	

Задание выдано

Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_ (ученая степень, должность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Задание согласовано

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ должность

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Задание получено

Студент(ка)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»**  
**(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)**

Кафедра гражданского и предпринимательского права  
 Направление 40.03.01 Юриспруденция  
 Направленность (профиль) Юриспруденция

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Студента(ки) \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. полностью)

Вид практики: Учебная

Тип практики: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Место практики \_\_\_\_\_  
 (наименование)

Сроки прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата	Краткое описание видов работ	Отметка о выполнении
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	
	....	
	Составление и оформление отчета по практике	
	Защита практики	

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
 (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_  
 (подпись, заверенная печатью)

\_\_\_\_\_  
 (И.О. Фамилия)

Работы выполнены \_\_\_\_\_, содержание  
 (в установленные сроки, с незначительным отступлением от сроков, сроки не соблюдены)

практики \_\_\_\_\_ индивидуальному заданию.  
 (соответствует, не в полной мере соответствует, не соответствует)

Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (И.О. Фамилия)



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»  
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)**

**ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Вид практики: Учебная

Тип практики: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. проходил(а) практику  
в \_\_\_\_\_  
наименование организации

Задание на практику студентом(кой) выполнено

\_\_\_\_\_ (полностью и качественно, частично с отклонениями от норм качества, с грубыми нарушениями качества и сроков)

Студент(ка) \_\_\_\_\_ участвовал в процессе деятельности организации.  
(активно, недостаточно активно, эпизодически, не участвовал)

Студент(ка) \_\_\_\_\_ умение применять теоретические знания на практике.  
(показал(а)/не показал(а))

За время прохождения практики студент(ка) продемонстрировал освоенность компетенций на уровне:

Код компетенции	Содержание компетенции	Уровень освоения компетенции		
		низкий	средний	Высокий
ПК-2	Способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры			

Студентом(кой) были проявлены следующие личные качества: \_\_\_\_\_.

Итоговая оценка за практику \_\_\_\_\_.  
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_ (подпись, заверенная печатью, дата)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)