



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. № 8039-17/01

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

В.Н. Ромашин

«30» сентября 2017 г



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):

Уголовно-правовая защита экономики

Год набора:

2017

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

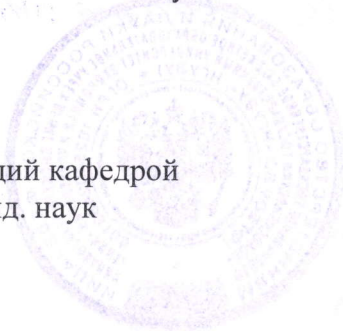
Н.Ю. Долгова

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	Знает: 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; Умеет: осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правового сознания, правового мышления и правовой культуры. Владеет: 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 суд, прокуратура, следственные органы, адвокатские бюро, учреждения исполнения наказаний.

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: суда, прокуратуры, следственного органа, адвокатского бюро, учреждения исполнения наказания и др.	54	Собеседование Дневник практики
Основной	Выполнение индивидуального задания по практике	Изучить нормативно-правовые документы, используемые в деятельности суда, прокуратуры, следственного органа, адвокатского бюро и учреждения исполнения наказания и др. Изучить требования, предъявляемые к уровню правосознания, правового мышления и правовой культуры субъектов профессиональной деятельности. Изучить основные	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>правила профессиональной этики должностных лиц и работников аппарата органа (организации), в котором проходила учебная практика.</p> <p>Изучить юридические документы, применяемые в деятельности суда, прокуратуры, следственного органа, адвокатского бюро и учреждения исполнения наказания и др.</p> <p>Изучить правила делопроизводства.</p> <p>Готовить проекты процессуальных документов (протокол допроса потерпевшего, устного заявления, постановление о признании потерпевшего гражданским истцом, протокол задержания в порядке ст. 91 УПК РФ, представления прокурора жалобы на приговор суда и действия должностных лиц, постановление о назначении дела к слушанию, постановление об избрании и продлении срока стражи и др.), применяемые в деятельности.</p> <p>Присутствовать в судебном заседании, при проведении следственных действий, прокурорских, налоговых и иных проверок, мероприятий по исполнительному производству и т.д.</p>		

Этапы практики	Задачи, решаемые на каждом из этапов	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающегося	Кол-во часов	Формы текущего контроля
Заключительный	Составление отчета по практике.	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.	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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.vsrp.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/](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) Уголовно-правовая защита экономики

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Вид практики: Учебная

Тип практики: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Место прохождения практики: _____
(наименование организации, ее юридический адрес)

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Выполнил:

Студент (ка) гр. _____ номер группы _____ подпись, дата _____ И.О. Фамилия _____

Руководитель практики
от профильной организации

_____ подпись, заверенная печатью, дата _____ И.О. Фамилия _____

Отчет защищен с оценкой

Дата защиты отчета «__» _____ 20__ г

Руководитель практики
от университета

_____ ученая степень, должность _____ подпись, дата _____ И.О. Фамилия _____

Новосибирск [год]



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) Уголовно-правовая защита экономики

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) Уголовно-правовая защита экономики

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)