

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

*Кафедра организации судебной и прокурорско-следственной деятельности*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

**Б2.В.02(Пд)**

**2021 год набора**

**Код и наименование специальности:** 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

**Уровень высшего образования:** специалитет

**Специализация ОПОП ВО:** Прокурорская деятельность

**Форма (формы) обучения:** очная; заочная;  
заочная (ускоренное обучение на базе ВО),  
заочная (ускоренное обучение на базе ВО –  
группа выходного дня)

**Квалификация:** юрист

Москва – 2021

Программа утверждена на заседании кафедры организации судебной и прокурорско-следственной деятельности, протокол № 14 от 16 апреля 2021 г.

Автор:

Мишакова Н.В. - кандидат юридических наук, старший преподаватель кафедры организации судебной и прокурорско-следственной деятельности Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Рецензент(ы):

Сангаджиев Б.В. - доктор юридических наук, профессор кафедры судебной власти, правозащитной и правоохранительной деятельности ФГАОУ ВО «Российский университет дружбы народов»

Мишакова Надежда Валерьевна

Преддипломная практика: рабочая программа / Надежда Валерьевна Мишакова — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2021.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

©Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2021.

# **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

## **1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)**

Целью преддипломной практики является расширение и углубление теоретической подготовки обучающихся, закрепление профессиональных навыков деятельности, профессионально значимых личностных качеств и компетенций, а также подготовка экспериментального материала для написания дипломной (выпускной квалификационной) работы.

Задачи преддипломной практики:

- систематизация и закрепление у обучающихся теоретических знаний, связанных со статусом и компетенцией профильных организаций;
- сбор, анализ, обобщение и систематизация практического материала для выпускной квалификационной работы;
- приобретение необходимых профессиональных навыков работы;
- изучение обучающимися опыта правовой работы органов и организаций, избранных в качестве места прохождения практики, ознакомление с их системой, структурой и полномочиями, с основными функциями должностных лиц и задачами работы правового характера;
- дальнейшая профессиональная адаптация обучающихся на рабочем месте, обретение и развитие навыков работы в коллективе, использование методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;
- повышение мотивации обучающихся к профессиональному самосовершенствованию, формирование у них устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
- формирование у обучающихся готовности к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения, осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению, выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению;
- формирование у обучающихся способности самостоятельно и качественно выполнять практические задачи, поручения, принимать обоснованные решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством с РФ;
- изучение обучающимися правил делопроизводства, вопросов охраны труда и техники безопасности по месту прохождения практики, использования основных методов защиты сотрудников профильной организации и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;
- овладение обучающимися способностью к самоорганизации и самообучению;
- выработка навыков логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, развивать навыки общения на иностранном языке.

## **1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина «Преддипломная практика» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Б2.В. основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Освоение дисциплины дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины, необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами программы, такими как «Уголовное право», «Гражданское право», «Судоустройство и правоохранительные органы», «Прокурорский надзор», «Методика и тактика прокурорских проверок», «Участие прокурора в гражданском судопроизводстве» и др.

### **1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))**

По итогам освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен обладать следующими компетенциями в соответствии с ФГОС ВО:

*Универсальные компетенции:*

УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;

УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;

УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;

УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни;

УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;

УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.

*Профессиональные компетенции:*

ПК-1 Способен применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в сфере прокурорской деятельности;

ПК-2 Способен обеспечивать законность и правопорядок;

ПК-3 Способен защищать права и законные интересы человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства.

В приведенной ниже таблице перечисляются формулировки компетенций (закрепленные за дисциплиной в учебном плане), индикаторы достижения компетенций и результаты обучения.

Разделы дисциплины	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
Подготовительный этап – выбор места прохождения практики	УК-1 УК-2 УК-4	<p>ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними</p> <p>ИУК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению</p> <p>ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников</p> <p>ИУК 1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов</p> <p>ИУК 1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области</p> <p>ИУК 2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления</p> <p>ИУК 2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения</p> <p>ИУК 2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости</p> <p>ИУК 2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования</p> <p>ИУК 4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия</p> <p>ИУК 4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном(ых) языке(ах)</p> <p>ИПК 2.1 Понимает механизм осуществления уголовного преследования</p> <p>ИПК 2.2 Знает содержание деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью и понимает роль прокуратуры в</p>

		координации этой деятельности
Основной этап - выполнение индивидуального задания при прохождении практики в профильной организации	<b>УК-3</b> <b>УК-5</b> <b>УК-6</b> <b>УК-10</b> <b>УК-11</b> <b>ПК-1</b> <b>ПК-2</b> <b>ПК-3</b>	<p>ИУК 3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели</p> <p>ИУК 3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов</p> <p>ИУК 3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон</p> <p>ИУК 3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям</p> <p>ИУК 3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды</p> <p>ИУК 5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии</p> <p>ИУК 5.2 Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп</p> <p>ИУК 5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач</p> <p>ИУК 6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей</p> <p>ИУК 6.2 Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения</p> <p>ИУК 6.3 Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p> <p>ИУК 10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и</p>

		<p>экономического развития, цели и формы участия государства в экономике</p> <p>ИУК 10.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски</p> <p>ИУК 11.1 Анализирует правовые последствия коррупционной деятельности, в том числе собственных действий или бездействий</p> <p>ИУК 11.2 Использует правомерные способы решения задач в социальной и профессиональной сферах</p> <p>ИПК 1.1 Знает нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов прокуратуры</p> <p>ИПК 1.2 Знает функции прокуратуры</p> <p>ИПК 1.3 Знает методику и тактику осуществления прокурорского надзора</p> <p>ИПК 1.4 Понимает механизм реализации норм права, регламентирующих прокурорскую деятельность</p> <p>ИПК 1.5 Понимает сущность и алгоритм проведения прокурорской проверки</p> <p>ИПК 1.6 Владеет навыками поиска, обобщения и анализа информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере прокурорского надзора и выполнения иных функций прокуратуры РФ</p> <p>ИПК 1.7 Владеет навыками подготовки и внесения актов прокурорского реагирования</p> <p>ИПК 2.3 Знает содержание деятельности прокуратуры по предупреждению правонарушений</p> <p>ИПК 2.4 Умеет выявлять правонарушения, в том числе коррупционной направленности, причины и условия, способствующие их совершению</p> <p>ИПК 2.5 Умеет организовать и провести антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов (проектов)</p> <p>ИПК 2.6 Умеет применять нормы права о полномочиях прокурора по делам об административных правонарушениях</p> <p>ИПК 2.7 Правильно определяет меры, принятие которых необходимо для своевременного и полного устранения выявленных правонарушений</p> <p>ИПК 3.1 Умеет рассматривать и проверять</p>
--	--	---

		<p>заявления, жалобы, иные сообщения о нарушении прав и свобод человека и гражданина</p> <p>ИПК 3.2 Умеет разъяснять порядок защиты нарушенных прав, свобод и законных интересов и осознает значимость правового просвещения населения</p> <p>ИПК 3.3 Умеет использовать предусмотренные законом средства защиты прокурором прав и свобод человека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства</p> <p>ИПК 3.4 Умеет осуществлять полномочия прокурора, связанные с его участием в рассмотрении судами гражданских, административных и арбитражных дел</p>
<p>Заключительный этап – завершение подготовки отчетных материалов по практике и прохождение промежуточной аттестации по практике. Защита отчета.</p>	<p><b>УК-1</b> <b>УК-2</b> <b>УК-4</b> <b>ПК-3</b></p>	<p>ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними</p> <p>ИУК 2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта</p> <p>ИУК 4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат</p> <p>ИУК 4.4 Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах)</p> <p>ИПК 3.5 Осознает значимость деятельности правозащитных институтов гражданского общества и правильно определяет основные направления взаимодействия прокуратуры с указанными институтами</p>

По результатам прохождения преддипломной практики обучающийся должен:

**Знать:**

– общетеоретические правовые и этические категории и понятия такие как: понятие права, профессиональная этика, отрасли права, сущность и принципы отрасли права, понятие и виды юридических фактов, понятие нормы права, понятие и виды источников права, понятие системы права, реализации права, правоотношения, защиты права, осознать их практическую значимость;

– принципы организации и деятельности судебных органов, органов прокуратуры, органов внутренних дел, следственных органов



Следственного комитета РФ и иных органов государственной власти и местного самоуправления в РФ, виды юрисдикционных органов, взаимодействие органов государственной власти, принципы и правила профессиональной этики юриста;

– организационно-правовые формы осуществления экономической деятельности в РФ, принципы организации и деятельности хозяйствующих субъектов, их правовое регулирование;

**Уметь:**

– добросовестно исполнять задания и поручения руководителей практики, соблюдать принципы этики юриста;

– работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия внутри коллектива;

– владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации для выполнения заданий на практике;

– работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;

– оформлять отчетную документацию в соответствии с предъявляемыми требованиями;

– осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;

**Владеть:**

– юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства в ходе выполнения заданий и поручений руководителей практики;

– навыками подготовки юридических документов в ходе выполнения заданий и поручений руководителей практики;

– выполнять задания и поручения руководителей практики по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства в ходе выполнения заданий и поручений руководителей практики;

– уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина;

– выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения в ходе выполнения заданий и поручений руководителей практики;

– осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению в ходе выполнения заданий и поручений руководителей практики;

– выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению в ходе выполнения заданий и поручений руководителей практики;

– правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации в ходе выполнения заданий и поручений руководителей практики;

– принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них

положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции в ходе выполнения заданий и поручений руководителей практики;

– толковать нормативные правовые акты в ходе выполнения заданий и поручений руководителей практики;

– давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности в ходе выполнения заданий и поручений руководителей практики.

## II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) составляет 12 з.е., 432 академических часа. Форма промежуточной аттестации – зачет. Сроки проведения преддипломной практики устанавливаются календарным учебным графиком и приказом о направлении обучающихся на практику.

### 2.1. Структура и содержание преддипломной практики

#### 2.1.1. Содержание преддипломной практики для очной формы обучения

№ п / п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Курс/семестр	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)					Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации
			лекции	ПЗ	Лабораторный практикум (при наличии)	КР П (при наличии)	СР		
1	Подготовительный этап – выбор места прохождения практики	5/А		2				Обучающийся выбирает для прохождения практики профильную организацию для прохождения практики; согласовывает место прохождения практики с руководителем практики от Университет; получает от руководителя практики от Университета индивидуальное задание	Консультации с руководителем практики от Университета, Собеседование с руководителем практики от Университета, согласование с руководителем практики от Университета рабочего плана (графика) проведения практики, получение индивидуального задания на практику.

								для прохождения практики; обучающийся составляет план прохождения практики, подписывает его у руководителя практики от Университет, получает направление на практику.	
2	Основной этап - выполнение индивидуально задания при прохождении практики в профильной организации	5/А					420	По месту прохождения практики обучающийся знакомится со структурой соответствующего органа власти или организации, изучает нормативную основу функционирования этого органа или организации, знакомится с деятельностью отдельных структурных подразделений органа или организации, с внутренним документооборотом, по возможности изучает находящиеся в производстве дела и в связи с этим изучает действующее законодательство и правоприменение, выполняет задания руководителя практики от	Характеристика от руководителя практики от профильной организации, оформление дневника практики, консультации с руководителем практики от Университета

								Университета и руководителя практики от профильной организации	
3	Заключительный этап – завершение подготовки отчетных материалов по практике и прохождение промежуточной аттестации по практике. Защита отчета.	5/А					10	По итогам прохождения преддипломной практики обучающийся обрабатывает и анализирует полученную информацию, готовит отчетные материалы по практике и защищает их посредством прохождения промежуточной аттестации по практике после проверки руководителям практики от Университет. В отчете отражает эмпирический материал по теме исследования для последующего включения в ВКР	Промежуточная аттестация по практике, отзыв руководителя практики от Университета
	<b>Всего по ОФО</b>			<b>2</b>			<b>430</b>		<b>Зачет</b>

### 2.1.2. Содержание преддипломной практики для заочной формы обучения

№ п / п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Курс/сессия	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)					Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации
			лекции	ПЗ	Лабораторный практикум (при наличии)	КРП (при наличии)	СР		
1	Подготовительный этап –	6/3		2				Обучающийся выбирает	Консультации с

	выбор места прохождения практики						для прохождения практики профильную организацию для прохождения практики; согласовывает место прохождения практики с руководителем практики от Университета ; получает от руководителя практики от Университета индивидуальное задание для прохождения практики; обучающийся составляет план прохождения практики, подписывает его у руководителя практики от Университета , получает направление на практику.	руководителем практики от Университета, Собеседование с руководителем практики от Университета, согласование с руководителем практики от Университета рабочего плана (графика) проведения практики, получение индивидуального задания на практику.
2	Основной этап - выполнение индивидуального задания при прохождении практики в профильной организации	6/3				420	По месту прохождения практики обучающийся знакомится со структурой соответствующего органа власти или организации, изучает нормативную основу функционирования этого органа или организации, знакомится с деятельностью отдельных структурных подразделени	Характеристика от руководителя практики от профильной организации, оформление дневника практики, консультации с руководителем практики от Университета

							й органа или организации, с внутренним документооборотом, по возможности изучает находящиеся в производстве дела и в связи с этим изучает действующее законодательство и правоприменение, выполняет задания руководителя практики от Университета и руководителя практики от профильной организации	
3	Заключительный этап – завершение подготовки отчетных материалов по практике и прохождение промежуточной аттестации по практике	6/3				426	По итогам прохождения преддипломной практики обучающийся обрабатывает и анализирует полученную информацию, готовит отчетные материалы по практике и защищает их посредством прохождения промежуточной аттестации по практике после проверки руководителям практики от Университет. В отчете отражает эмпирический материал по теме исследования для	Промежуточная аттестация по практике, отзыв руководителя практики от Университета

								последующего включения в ВКР	
	<b>Всего по ЗФО</b>			<b>2</b>				<b>426</b>	<b>Зачет – 4 ак.ч.</b>

**2.1.3. Содержание преддипломной практики для заочной (ускоренной) формы обучения**

№ п / п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Курс /сессия	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)					Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации	
			лекции	ПЗ	Лабораторный практикум (при наличии)	КР П (при наличии)	СР			
1	Подготовительный этап – выбор места прохождения практики	4/3 5/1		2				178	Обучающийся выбирает для прохождения практики профильную организацию для прохождения практики; согласовывает место прохождения практики с руководителем практики от Университета ; получает от руководителя практики от Университета индивидуальное задание для прохождения практики; обучающийся составляет план прохождения практики, подписывает его у руководителя практики от Университета , получает направление на практику.	Консультации с руководителем практики от Университета, Собеседование с руководителем практики от Университета, согласование с руководителем практики от Университета рабочего плана (графика) проведения практики, получение индивидуального задания на практику.
2	Основной этап - выполнение	4/3 5/1						248	По месту прохождения практики	Характеристика от

	индивидуально о задания при прохождении практики в профильной организации						обучающийся знакомится со структурой соответствующего органа власти или организации, изучает нормативную основу функционирования этого органа или организации, знакомится с деятельностью отдельных структурных подразделений органа или организации, с внутренним документооборотом, по возможности изучает находящиеся в производстве дела и в связи с этим изучает действующее законодательство и правоприменение, выполняет задания руководителя практики от Университета и руководителя практики от профильной организации	руководителя практики от профильной организации, оформление дневника практики, консультации с руководителем практики от Университета
3	Заключительный этап – завершение подготовки отчетных материалов по практике и прохождение промежуточной аттестации по практике	4/3 5/1					По итогам прохождения преддипломной практики обучающийся обрабатывает и анализирует полученную информацию, готовит отчетные материалы	Промежуточная аттестация по практике, отзыв руководителя практики от Университета



								по практике и защищает их посредством прохождения промежуточной аттестации по практике после проверки руководителям практики от Университет. В отчете отражает эмпирический материал по теме исследования для последующего включения в ВКР	
	<b>Всего по ЗУФО</b>			<b>2</b>			<b>426</b>	<b>Зачет – 4 ак.ч.</b>	

**2.1.4. Содержание преддипломной практики  
для заочной (ускоренной) формы обучения  
(группа выходного дня)**

№ п / п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Курс/семестр	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)					Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации
			лекции	ПЗ	Лабораторный практикум (при наличии)	КР П (при наличии)	СР		
1	Подготовительный этап – выбор места прохождения практики	4/3 5/1		2				Обучающийся выбирает для прохождения практики профильную организацию для прохождения практики; согласовывает место прохождения практики с руководителем практики	Консультации с руководителем практики от Университета, Собеседование с руководителем практики от Университета, согласование с руководителем практики от Университета рабочего плана (графика)

							от Университета ; получает от руководителя практики от Университета индивидуаль ное задание для похождения практики; обучающийся составляет план прохождения практики, подписывает его у руководителя практики от Университета , получает направление на практику.	проведения практики, получение индивидуально го задания на практику.
2	Основной этап - выполнение индивидуальног о задания при прохождении практики в профильной организации	4/3 5/1				420	По месту прохождения практики обучающийся знакомится со структурой соответствую щего органа власти или организации, изучает нормативную основу функциониро вания этого органа или организации, знакомится с деятельность ю отдельных структурных подразделени й органа или организации, с внутренним документооб оротом, по возможности изучает находящиеся в производстве дела и в связи с этим изучает	Характеристик а от руководителя практики от профильной организации, оформление дневника практики, консультации с руководителем практики от Университета

								действующее законодательство и правоприменение, выполняет задания руководителя практики от Университета и руководителя практики от профильной организации	
3	Заключительный этап – завершение подготовки отчетных материалов по практике и прохождение промежуточной аттестации по практике	4/3 5/1					6	По итогам прохождения преддипломной практики обучающийся обрабатывает и анализирует полученную информацию, готовит отчетные материалы по практике и защищает их посредством прохождения промежуточной аттестации по практике после проверки руководителем практики от Университета. В отчете отражает эмпирический материал по теме исследования для последующего включения в ВКР	Промежуточная аттестация по практике, отзыв руководителя практики от Университета
	<b>Всего по ЗУФО ГВД</b>			2			426	<b>Зачет – 4 ак.ч.</b>	

## 2.2. Содержание преддипломной практики

Конкретное содержание преддипломной практики зависит от темы дипломной (выпускной квалификационной работы), места прохождения практики, учебной дисциплины, по которой обучающийся пишет ВКР, профессиональных компетенций, приобретенных обучающимся к моменту прохождения практики и характера профессиональной деятельности, самостоятельно осуществляемой обучающимся по месту прохождения практики.

Основное содержание преддипломной практики должна составлять самостоятельная профессиональная деятельность обучающегося, осуществляемая под контролем руководителя практики - практического работника.

Руководство преддипломной практикой в организации (учреждении), избранной в качестве места прохождения практики, должно осуществляться наиболее квалифицированным работником, имеющим высшее юридическое образование и опыт работы по юридической специальности.

В качестве конкретных видов самостоятельной профессиональной деятельности обучающегося в ходе прохождения преддипломной практики могут выступать, например:

- дача юридических заключений и консультаций (как письменных, так и устных);
- составление различного рода юридических документов либо проектов таких документов;
- правовая экспертиза нормативных правовых актов, учредительных документов и типовых договоров организации;
- формирование судебной статистики;
- анализ действующего законодательства и его новелл;
- анализ судебной практики;
- разработка нормативных правовых актов, локальных правовых актов организации;
- принятие решений и совершение юридически действий в точном соответствии с требованиями нормативных правовых актов;
- любые иные виды юридической деятельности.

В случае объективной невозможности осуществлять тот или иной вид профессиональной деятельности самостоятельно, обучающийся может ограничиться имитацией выполнения таких функций. В ходе осуществления профессиональной деятельности обучающийся должен стремиться выявлять противоречия, коллизии, пробелы в праве, нарушения действующего законодательства, ошибочно сформировавшуюся правоприменительную практику, различные подходы правоприменителя к толкованию и реализации норм права и причины данных явлений; должен сформулировать свои предложения по их устранению. Допускается конкретизация содержания конкретных форм и видов профессиональной деятельности в ходе преддипломной практики преподавателем-руководителем практики.

Преподавателем-руководителем практики для обучающегося формулируется индивидуальное задание. Индивидуальное задание может

включать в себя, такие виды и формы деятельности: частичное выполнение должностных обязанностей другого работника; выполнение должностных обязанностей в другом структурном подразделении, формирование обучающимся статистики, если она не ведется в учреждении (организации); обобщение обучающимся практики договорной работы, практики урегулирования индивидуальных трудовых споров, расследования несчастных случаев на производстве, судебной практики рассмотрения отдельных категорий дел, если соответствующие обобщения в учреждении (организации) отсутствуют; анализ обучающимся учредительных документов, локальных актов, типовых договоров учреждения (организации) на предмет их соответствия действующему законодательству и правоприменительной практике и формулировка предложений по их совершенствованию и т.д. Индивидуальное задание не может дублировать должностные обязанности обучающегося по месту работы.

При повторном прохождении практики в данной организации, индивидуальное задание не должно совпадать с ранее данным.

Во всех случаях при разработке индивидуального задания преподаватель-руководитель практики должен руководствоваться учебным планом и учитывать специфику учреждения (организации), которое избрано в качестве места прохождения практики.

Конкретизация содержания преддипломной практики, а также индивидуальное задание - обсуждаются в ходе собеседования и фиксируются в дневнике прохождения практики за подписью преподавателя-руководителя практики. Помимо указанного в настоящей программе, обучающемуся следует руководствоваться программой (содержанием) преддипломной практики.

Примерное содержание преддипломной практики в различных органах и организациях.

#### ***Преддипломная практика в органах прокуратуры***

Обучающийся обязан:

- изучить организацию работы органов прокуратуры, основные направления прокурорского надзора, организацию делопроизводства в них,
- ознакомится с участием прокурора в рассмотрении дел в судах, с обязанностями и правами прокурора и методами осуществления своих полномочий в суде;
- составлять проекты юридических документов;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета.

#### ***Преддипломная практика в органах судебной власти***

Обучающийся обязан:

- ознакомится с общим порядком и организацией работы, присутствовать на приеме граждан, изучать организацию делопроизводства в судах;
- присутствовать при рассмотрении гражданских, уголовных,

административных дел;

- составлять проекты юридических документов;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета.

#### ***Преддипломная практика в следственных органах***

Обучающийся обязан:

- изучить организацию работы следственного органа, основные направления деятельности работников следственного органа, организацию делопроизводства;
- составлять проекты юридических документов;
- присутствовать и принимать активное участие при осмотре места происшествия, вещественных доказательств, производстве иных следственных действий;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета.

#### ***Преддипломная практика в органах внутренних дел***

Обучающийся обязан:

- изучить организацию работы органа внутренних дел, основные направления деятельности работников органа внутренних дел, организацию делопроизводства;
- изучить основные направления работы органов внутренних дел, ознакомиться с деятельностью подразделений ОВД, координацией работы этих служб, принимать участие в их работе;
- составлять проекты юридических документов;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета.

#### ***Преддипломная практика в адвокатских образованиях***

Обучающийся обязан:

- ознакомиться с организацией делопроизводства адвокатского образования (ведение учетной документации, заполнение соглашений об оказании юридической помощи, ведение журналов или иных форм учета документации, формирование дел, которые ведет адвокат);
- присутствовать при проведении адвокатом приема граждан;
- составлять проекты юридических документов;
- присутствовать при рассмотрении гражданских, уголовных, административных дел;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета.

#### ***Преддипломная практика в налоговых органах***

Обучающийся обязан:

- изучить организацию работы налогового органа, ознакомиться с организацией делопроизводства, общим порядком работы налогового органа (порядок оформления поступающих материалов, порядок исследования этих материалов и вынесения решения по ним и т.п.);
- изучить основные направления работы налоговых органов,

ознакомиться с деятельностью структурных подразделений налогового органа, взаимодействием этих служб, принимать участие в их работе;

- составлять проекты юридических документов;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета.

#### ***Преддипломная практика в иных органах государственных власти и местного самоуправления***

Обучающийся обязан:

– ознакомится с основными направлениями деятельности органа власти, его структурой, организацией делопроизводства, общим порядком работы органов власти (порядок оформления поступающих материалов, порядок изучения этих материалов и вынесения решения по ним и т.п.);

– ознакомится с порядком работы с обращениями граждан, присутствовать на приеме граждан;

- составлять проекты юридических документов;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета.

#### ***Преддипломная практика в коммерческих организациях***

Обучающийся обязан:

– ознакомится с основными направлениями деятельности коммерческой организации, с делопроизводством в ней, общим порядком работы организации;

– изучить основные функции юридического подразделения коммерческой организации, роль юристов в деятельности компании, принимать участие в работе юридического подразделения коммерческой организации;

- составлять проекты юридических документов;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета.

#### ***Преддипломная практика в иных организациях***

Обучающийся обязан:

– ознакомится с основными направлениями деятельности организации, с делопроизводством в ней, общим порядком работы организации;

– изучить основные функции юридического подразделения организации, роль юристов в деятельности организации, принимать участие в работе юридического подразделения организации;

- составлять проекты юридических документов;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета.

#### ***Преддипломная практика в структурных подразделениях***

***Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе на кафедрах***

Обучающийся обязан:

– ознакомится с нормативными и локальными правовыми актами, регламентирующими деятельность Университета;

- ознакомиться с правилами работы структурного подразделения Университета;
- изучить правила делопроизводства в структурном подразделении;
- выявить проблемы, направления в деятельности структурного подразделения Университета, требующих правового решения (при наличии);
- выработать предложения для решения выявленных проблем и новых проектов и направлений в деятельности структурного подразделения Университета (при наличии);
- подготовка проектов учебно-методических материалов;
- подготовка и проведение учебной аудиторной и внеаудиторной работы;
- подготовка экспериментального материала для написания дипломной (выпускной квалификационной) работы.
- сбор эмпирического материала, который будет положен в основу дипломной (выпускной квалификационной) работы.
- выполнение иных заданий руководителя практики.

#### **2.4. Самостоятельная работа**

В процессе прохождения преддипломной практики обучающемуся необходимо:

- ознакомиться с законодательными актами и правоустанавливающими документами органа или организации (по месту прохождения практики), его структурой, функциями, полномочиями, особенностями взаимоотношений с другими государственными органами и негосударственными организациями;
- своевременно и тщательно выполнять указания практического работника (руководителя практики на местах).

При выполнении различных видов работ на практике обучающемуся целесообразно пользоваться такими методиками, как: анализ законодательных актов с позиции соответствия их действию при реализации полномочий сотрудников органа в конкретных ситуациях; обсуждение с практическим работником возникающих сложных вопросов в ходе изучения правовых документов органа или организации по месту прохождения практики; анализ конкретных ситуаций при выполнении заданий программы практики.

Во время прохождения преддипломной практики используются следующие технологии: ознакомительная беседа с руководителем практики от профильной организации, выбранной в качестве базы для прохождения практики; инструктаж по технике безопасности; инструктаж по правилам внутреннего распорядка и охраны труда в органе (организации); обучение приемам работы с документами в органе (организации); обучение методам составления и оформления документов; самостоятельная работа обучающихся под контролем руководителя практики от кафедры и руководителя от органа (организации); обсуждение с руководителем практики от органа (организации) вопросов применения права; обучение



правилам написания отчета о практике; общее обсуждение отчетов о практике и их защита, а также специальные методики проведения научных и практических исследований в праве. В зависимости от характера выполняемой работы обучающийся также может использовать научно-исследовательские технологии, связанные с поиском и обработкой правовых источников.

В качестве учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся в период прохождения ими преддипломной практики являются:

- Положения о практике обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (приказ ректора Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) № 148 от 17.05.2019);

- настоящая программа преддипломной практики, индивидуальные задания руководителей практики, методические рекомендации.

- руководство преддипломной практикой от Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) осуществляется руководителем практики, рекомендованным кафедрой.

- руководство преддипломной практикой от органа или организации осуществляется руководителем практики, который назначается руководителем соответствующего органа или организации.

### **III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Результаты промежуточной аттестации обучающегося оцениваются по следующей шкале:

«Зачтено» - обучающийся продемонстрировал знания, умения и навыки, являющиеся результатами освоения компетенций по программе учебной практики на пороговом уровне;

«Не зачтено» - обучающийся продемонстрировал знания, умения и навыки, являющиеся результатами освоения компетенций по программе преддипломной практике на уровне не соответствующем пороговому.

В качестве оценочных средств при проведении промежуточной аттестации и контроля самостоятельной работы по практике используются:

- индивидуальное задание руководителя практики;
- рабочий график (план) проведения практики;
- характеристика с места практики;
- отчетные материалы по практике;
- собеседование и консультации с руководителем практики;
- отзыв руководителя практики от Университета.

По итогам прохождения практики руководителем практики от Университета готовится отзыв.

В отзыве руководителя практики от Университета указываются сведения о месте и сроках прохождения практики обучающимся,

оцениваются выполнение индивидуального задания по практике, иная проделанная обучающимся работа, собранные и разработанные материалы, овладение навыками организации и проведения научных исследований в профессиональной деятельности; ведения индивидуальной и коллективной научно-исследовательской работы; выработка способностей представлять полученные результаты научных исследований в виде законченных научно-исследовательских разработок; оформление отчетных материалов.

В отзыве руководителя практики от Университета могут быть поставлены вопросы, указаны замечания, которые должны быть устранены до проведения аттестации. В отзыве руководитель практики делает вывод, допускается ли обучающийся к аттестации по практике.

Руководитель практики от Университета проводит аттестацию по практике. В проведении аттестации могут принимать участие руководители практики от организаций, где обучающиеся проходили практику, представители иных организаций-работодателей.

Аттестация по практике может проходить индивидуально или коллективно с участием обучающихся одной или нескольких учебных групп в форме коллективного обсуждения результатов, полученных на практике, демонстрации презентаций, подготовленных обучающимися индивидуально или в малых группах.

Конкретные формы проведения аттестации определяются руководителем практики (руководителями практики) и заблаговременно доводятся до сведения обучающихся.

### 3.1. При проведении аттестации используются следующие критерии и показатели оценивания.

№ п/п	Планируемый результат обучения	Критерии оценивания	Показатели порогового уровня
1.	ИУК 3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели ИУК 3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов ИУК 3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон ИУК 3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов	Индивидуальное задание на практику, материалы конспектов, плана ВКР и др. отчетные материалы в соответствии с индивидуальным заданием, первый вариант ВКР и др. отчетных материалов в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики	Обучающийся: - правильно определил предмет регулирования нормативного правового акта; - правильно подобрал практику применения законодательства в соответствии с направленностью исследования; - выполнил требования по поиску и подбору актов по предмету регулирования; - подготовил конспект изученных материалов и представил его руководителю; - подготовил план ВКР Содержание представленных материалов является достаточным для работы над магистерским исследованием Форма и содержание подготовленных материалов

<p>разработанным идеям  ИУК 3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды  ИУК 5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии  ИУК 5.2 Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп  ИУК 5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач  ИУК 6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей  ИУК 6.2 Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения  ИУК 6.3 Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и</p>		<p>соответствует правилам подготовки таких документов. Работа над ВКР проводится в рамках согласованного с руководителем графика.</p>
---	--	---

<p>требований рынка труда</p> <p>ИУК 10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике</p> <p>ИУК 10.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски</p> <p>ИУК 11.1 Анализирует правовые последствия коррупционной деятельности, в том числе собственных действий или бездействий</p> <p>ИУК 11.2 Использует правомерные способы решения задач в социальной и профессиональной сферах</p> <p>ИПК 1.1 Знает нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов прокуратуры</p> <p>ИПК 1.2 Знает функции прокуратуры</p> <p>ИПК 1.3 Знает методику и тактику осуществления прокурорского надзора</p> <p>ИПК 1.4 Понимает механизм реализации норм права, регламентирующих прокурорскую деятельность</p> <p>ИПК 1.5 Понимает сущность и алгоритм проведения прокурорской проверки</p> <p>ИПК 1.6 Владеет навыками поиска, обобщения и анализа информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере прокурорского надзора и выполнения иных функций прокуратуры РФ</p> <p>ИПК 1.7 Владеет навыками подготовки и внесения актов прокурорского реагирования</p> <p>ИПК 2.3 Знает содержание деятельности прокуратуры по</p>		
--	--	--

	<p>предупреждению правонарушений ИПК 2.4 Умеет выявлять правонарушения, в том числе коррупционной направленности, причины и условия, способствующие их совершению ИПК 2.5 Умеет организовать и провести антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов (проектов) ИПК 2.6 Умеет применять нормы права о полномочиях прокурора по делам об административных правонарушениях ИПК 2.7 Правильно определяет меры, принятие которых необходимо для своевременного и полного устранения выявленных правонарушений ИПК 3.1 Умеет рассматривать и проверять заявления, жалобы, иные сообщения о нарушении прав и свобод человека и гражданина ИПК 3.2 Умеет разъяснять порядок защиты нарушенных прав, свобод и законных интересов и осознает значимость правового просвещения населения ИПК 3.3 Умеет использовать предусмотренные законом средства защиты прокурором прав и свобод человека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства ИПК 3.4 Умеет осуществлять полномочия прокурора, связанные с его участием в рассмотрении судами гражданских, административных и арбитражных дел</p>		
2.	<p>ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними ИУК 2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации</p>	<p>Редактированный вариант ВКР, доклад по на научной (научно-практической) конференции, либо на кафедре, либо в иной публичной аудитории</p>	<p>Обучающийся сделал доклад на научной (научно-практической) конференции, либо на кафедре, либо в иной публичной аудитории по тематике научного исследования; - устранил недостатки</p>

<p>проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта ИУК 4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат ИУК 4.4 Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах) ИПК 3.5 Осознает значимость деятельности правозащитных институтов гражданского общества и правильно определяет основные направления взаимодействия прокуратуры с указанными институтами</p>	<p>по тематике научного исследования, участие в обсуждении докладов других обучающихся. Своевременность представления указанных материалов.</p>	<p>выявленные руководителем при подготовке обучающимся первого варианта ВКР; -своевременно предоставил указанные материалы.</p>
---	---	---

- По результатам прохождения преддипломной практики обучающийся:
- обладает умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач,
  - владеет способностью к анализу и планированию в;
  - владеет современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике;
  - способен выработать решения, учитывающие правовую и нормативную базу;
  - способен осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников.
  - владеет методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований;
  - владеет методикой.

При несоответствии указанным показателям, обучающемуся выставляется оценка «не зачтено».

Кроме того, обучающийся должен полно и грамотно ответить на вопросы, поставленные в рецензии, и вопросы, задаваемые преподавателем в ходе защиты.

Примерные контрольные вопросы проведения аттестации по итогам преддипломной квалификационной практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура учреждения (предприятия, организации)?
2. На основании каких учредительных документов функционирует данное учреждение (предприятие, организация)?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данное учреждение (предприятие, организация)?
4. Какие знания, умения, навыки были приобретены или усовершенствованы в результате прохождения преддипломной практики?
5. Какие вопросы/ситуации показались Вам наиболее сложными, проблемными на практике?
6. С какими нарушениями, отступлениями от действующего законодательства, сложностями в толковании норм права, правовыми коллизиями, пробелами в праве Вы столкнулись? В чем их причины? Каковы способы их устранения?
7. С какими трудностями Вы столкнулись в ходе прохождения практики? Чем они были вызваны и были ли преодолены?
8. С какими трудностями сталкиваются сотрудники данного учреждения (предприятия, организации) в своей деятельности? Что бы Вы предложили усовершенствовать в плане организации их работы?
9. Какие недостатки в деятельности данного учреждения (предприятия, организации) в своей деятельности были выявлены в период прохождения практики?
10. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
11. Какие документы (проекты документов) были составлены?

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Для проведения промежуточной аттестации по практике по результатам прохождения каждой части практики обучающийся обязан в сроки, установленные приказом о направлении на практику, представить характеристику с места прохождения практики, рабочий график (план) проведения практики, отчетные материалы по практике для проверки руководителю практики от Университета.

### **3.2. Требования к оформлению отчетных материалов**

Макет оформления отчетных материалов, рабочего графика (плана) практики является приложением к настоящей программе преддипломной практики (Приложение 2).

Отчетные материалы включают в себя:

- дневник прохождения практики;
- письменный отчет с приложением задания руководителя практики от Университета.

В дневнике отражается работа, выполняемая обучающимся в определенные даты преддипломной практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы. Дневник проверяется и подписывается руководителями практики от профильной организации, заверяется печатью (при наличии в организации).

Письменный отчет выполняется в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики от Университета.

Содержание отчета (не менее 10 страниц печатного текста без приложений) должно представлять собой освещение всех проведенных обучающимся в течение преддипломной практики работ, а также содержать ответы на вопросы индивидуального задания руководителя практики от Университета.

Отчет, в котором обобщается и анализируется весь ход практики, выполнение заданий и других запланированных мероприятий должен быть оформлен на компьютере, с использованием текстового редактора Word, шрифт TimesNewRoman, высота шрифта 12-14, межстрочный интервал 1,0 - 1,5. Абзацный отступ 1,25 см. Поля: верхнее 2 см, нижнее 2 см, левое 3 см, правое 1 см. Нумерация страниц – в нижнем правом углу. При необходимости сноски размещаются постранично; нумерация сносок сплошная. Сноски набираются шрифтом TimesNewRoman, высота шрифта 10, межстрочный интервал одинарный. Соблюдение указанных требований к оформлению отчетных материалов является одним из критериев оценивания при аттестации.

Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- подписанное индивидуальное задание руководителя практики от Университета;
- задание на практику руководителя практики от профильной организации (при наличии);
- отчет о выполнении индивидуального задания руководителя практики от Университета и иных заданий и поручений руководителя практики от профильной организации. В отчете указываются: в какой организации проводилась практика (название, адрес организации); название структурного подразделения; указывается срок прохождения практики; фамилия, имя, отчество, должность руководителя практики от организации, его контакты (телефон, адрес электронной почты); кратко описываются виды работ и заданий, которые выполнялись во время практики; указываются юридические документы, с которыми обучающийся ознакомился и подготовил в ходе практики в профильной организации и иные ответы на вопросы индивидуального задания руководителя практики от Университета;
- приложения, которые включают образцы документов, с которыми



обучающийся непосредственно работал и самостоятельно подготовил в процессе практики;

- перечень источников: нормативных правовых актов, материалов юридической практики и специальной литературы, изучавшихся в ходе практики.

Отчет подписывается обучающимся.

Отчетные материалы преддипломной практики должны быть подшиты в папку (сброшюрованы), пронумерованы.

### **3.3. К отчетным материалам прикладываются (но не подшиваются) характеристика с места проведения практики и рабочий график (план) проведения практики**

Рабочий график (план) проведения практики должен быть подписан обучающимся, руководителем практики от Университета, руководителем практики от профильной организации, с указанием его должности, контактных данных и даты подписания. Подпись руководителя практики от профильной организации заверяется печатью организации (при наличии). Форма рабочего плана (графика) является приложением к настоящей программе преддипломной практики (Приложение 2).

Характеристика руководителя профильной организации оформляется на официальном (фирменном) бланке профильной организации, подписывается руководителем практики от профильной организации, с указанием его должности, контактных данных и даты подписания. Подпись руководителя практики заверяется печатью организации (при наличии).

В характеристике руководителя практики от профильной организации должны содержаться краткие сведения о том, чем обучающийся занимался в процессе практики, а также оценка его деятельности в целом и уровень освоения общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, предусмотренных основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Форма характеристики руководителя практики от профильной организации является приложением к настоящей программе преддипломной практики (Приложение 3).

### **3.4. По итогам прохождения преддипломной практики руководителем практики от Университета готовится отзыв.**

В отзыве руководителя практики от Университета указываются сведения о месте и сроках прохождения практики обучающимся, оценивается качество выполнения индивидуального задания по практике, иная проделанная обучающимся работа, собранные и разработанные материалы, эссе и иные выводы, сделанные обучающимся по итогам прохождения практики, оформление отчетных материалов, делается общий вывод об

уровне достижения запланированных образовательных результатов на практике.

В отзыве руководителя практики от Университета могут быть поставлены вопросы, указаны замечания, которые должны быть устранены до проведения промежуточной аттестации по практике. В отзыве руководитель практики от Университета делает общий вывод, допускается ли обучающийся к промежуточной аттестации по практике.

Форма отзыва руководителя практики от Университета является приложением к настоящей программе преддипломной практики (Приложение 4).

К защите допускаются обучающиеся, предоставившие руководителю в установленные сроки надлежаще оформленный и выполненный в соответствии с индивидуальным заданием и настоящей программой практики полный комплект отчетных документов о прохождении практики.

### **3.5. Промежуточная аттестация**

Промежуточная аттестация по практике проводится руководителем (руководителями) практики от Университета в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком и приказом о направлении на практику.

Промежуточная аттестация по практике проходит в форме собеседования обучающегося с руководителем практики (защиты результатов прохождения практики).

В проведении промежуточной аттестации по практике могут принимать участие руководители практики от органов (организаций), где обучающиеся проходили практику, представители иных организаций-работодателей.

Промежуточная аттестация по практике может проходить индивидуально или коллективно с участием обучающихся одной или нескольких учебных групп в форме коллективного обсуждения результатов, полученных на практике, демонстрации презентаций, подготовленных обучающимися индивидуально или в малых группах. Конкретные формы проведения аттестации определяются руководителем практики и заблаговременно доводятся до сведения обучающихся.

## **IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

*Нормативные правовые акты:*

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, в том числе одобренными в ходе

общероссийского голосования 01.07.2020) // Официальный интернет-портал правовой информации: <http://pravo.gov.ru>.

2. Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации» от 17.01.1992 № 2202-1 // Официальный интернет-портал правовой информации: <http://pravo.gov.ru>.

3. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 18.12.2001 № 174-ФЗ // Официальный интернет-портал правовой информации: <http://pravo.gov.ru>.

4. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 24.07.2002 № 95-ФЗ // опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

5. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 14.11.2002 № 138-ФЗ // опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

6. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации: федеральный закон от 08.03.2015 № 21-ФЗ // опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

7. Основные принципы независимости судебных органов (одобрены резолюциями Генеральной Ассамблеи ООН № 40/32 от 29 ноября 1985 г. и № 40/146 от 13 декабря 1985 г.). - любое издание.

8. Европейские нормы и принципы, касающиеся прокуроров (ССРЕ(2014)4) (принято г. Страсбурге 17 ноября 2014 г. Консультативным советом европейских прокуроров). - любое издание.

9. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ (с изм.) «О судебной системе Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации: <http://pravo.gov.ru>.

10. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. №1-ФКЗ (с изм.) «О Конституционном Суде Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации: <http://pravo.gov.ru>.

11. Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. №1-ФКЗ (с изм.) «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации: <http://pravo.gov.ru>.

12. Федеральный конституционный закон от 23 июня 1999 г. №1-ФКЗ (с изм.) «О военных судах» Российской Федерации // Официальный интернет-портал правовой информации: <http://pravo.gov.ru>.

13. Федеральный закон от 8 января 1998 г. № 7-ФЗ (с изм.) «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации: <http://pravo.gov.ru>.

14. Федеральный закон от 17 декабря 1998 г. № 188-ФЗ (с изм.) «О мировых судьях в Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации: <http://pravo.gov.ru>.

15. Закон РФ от 26 июня 1992 г. № 3132-1 (с изм.) «О статусе судей в Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации: <http://pravo.gov.ru>.

16. Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 (с изм.) «О прокуратуре Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации: <http://pravo.gov.ru>.

17. Федеральный закон от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ (с изм.) «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации: <http://pravo.gov.ru>.

18. Федеральный закон от 07 февраля 2011 г. № 3-ФЗ (с изм.) «О полиции» // Официальный интернет-портал правовой информации: <http://pravo.gov.ru>.

19. Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ (с изм.) «О Следственном комитете Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации: <http://pravo.gov.ru>.

20. Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 118-ФЗ (с изм.) «О судебных приставах» // Официальный интернет-портал правовой информации: <http://pravo.gov.ru>.

21. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ (с изм.) «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации: <http://pravo.gov.ru>.

22. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1 (с изм.) // Официальный интернет-портал правовой информации: <http://pravo.gov.ru>.

23. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ № 1058 от 18.08.2020 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - специалитет по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность» // опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

24. Приказы Генерального прокурора Российской Федерации в актуальной редакции на момент прохождения практики.

#### *Судебная и правоприменительная практика:*

1. Постановления Пленума Верховного суда РФ // <http://www.vsrfl.ru>
2. Судебная практика Российской Федерации // <http://sudact.ru> или ГАС Правосудие.

3. Арбитражная практика // <http://www.arbitr.ru>
4. Решение ЕСПЧ от 20.06.2019 г. дело «А.А. Берестнев и 12 других жалоб против РФ (жалоба 255/18)» // СПС КонсультантПлюс (доступ по информационным системам университета).
5. Европейские нормы и принципы, касающиеся прокуроров (ССРЕ(2014)4) (принято г. Страсбурге 17 ноября 2014 г. Консультативным советом европейских прокуроров) // СПС КонсультантПлюс (доступ по информационным системам университета).

*Основная литература:*

1. 1. Введение в специальность «Юриспруденция» [Электронный ресурс]: учеб. пособие / под ред. В. Я. Кикотя, Н. В. Румянцева. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 283 с. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52448.html>.
2. 2. Профессиональная этика и служебный этикет [Электронный ресурс] : учебник / под ред. В. Я. Кикотя. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 559 с. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52547.html>.
3. Прокурорский надзор: учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / В.Г. Бессарабов, В.Н. Исаенко [и др.]; ред. А.Ф. Смирнов, А.А. Усачев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2019. - 454 с. - (Бакалавр и специалист). - Гриф УМО ВО; Текст: электронный: <https://biblionline.ru/book/prokurorskiy-nadzor-433565>.
4. Прокурорский надзор [Электронный ресурс]: учебник / под ред. А.Я. Сухарева. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2018. - 480 с.- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=939036>.
5. Судоустройство и правоохранительные органы: Практикум / Т.Ю. Вилкова, И.А. Даниленко [и др.]; под ред Л.А. Воскобитовой, сост. И.А. Даниленко, Т.Е. Сушина, Моск. гос. юрид. ун-т им. О.Е. Кутафина (МГЮА). - М.: Норма: ИНФРА-М, 2020. - 80 с. // <http://znanium.com/catalog/product/1058053>
6. Настольная книга прокурора в 2 ч. Часть 1: Практическое пособие / О.С. Капинус [и др.]; под общей редакцией О.С. Капинус, С.Г. Кехлерова. 5-е изд., перераб. и доп. М.: Издательство "Юрайт", 2020.

*Дополнительная литература:*

1. Развитие прокурорского надзора за исполнением законов в оперативно-розыскной деятельности: монография / Г.В. Дытченко. - М.: КНОРУС, 2020. - 182 с.
2. Правоохранительные органы: учебник / В.Н. Исаенко, П.П. Ищенко, А.А. Усачев; ред. В.Н. Исаенко. - М. : Юрлитинформ, 2019. - 328 с.
3. Социальные права человека в России: прокурорский надзор и судебная защита: сборник статей по материалам круглого стола / ред. Т.И. Отческа; Т.И. Отческа, Моск. гос. юрид. ун-т им. О.Е. Кутафина (МГЮА),

VI Московский юридический форум (5 апреля 2019 ; М.) в рамках Кутафинских чтений. - М. : Проспект : РГ-Пресс, 2019.

4. Использование возможностей криминалистики и судебной экспертизы в прокурорской деятельности = The Use of Criminology and Forensic Sciences in Procuratorial Activities : учебное пособ. для специалитета и магистратуры / В.Н. Исаенко ; Моск. гос. юрид. ун-т им. О.Е. Кутафина (МГЮА). Кафедра организации судебной и прокурорско-следственной деятельности. - М. : Проспект, 2019. - 152 с.

5. Мишакова Н.В. Роль судебной практики в регулировании земельных отношений // Вестник Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). 2019. № 8 (60). С. 112-121.

6. Мишакова Н.В. К вопросу об эффективности и целях реформирования судебной системы Российской Федерации // Материалы международного круглого стола. Издательство Белорусского государственного университета. 2021. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/item.asp?id=44760138>.

#### *Программное обеспечение и электронные ресурсы:*

Обучающимся доступны рабочие станции с установленным программным обеспечением, которое позволяет работать с текстами, профессиональными справочно-правовыми системами и иными электронными ресурсами (операционная система, текстовый редактор, интернет-браузер).

Рекомендуемые электронные ресурсы:

1. Официальный интернет-портал правовой информации. – URL: <http://pravo.gov.ru>

2. Официальный интернет-сайт МВД РФ. – URL: <http://www.mvd.ru>

3. Официальный интернет-сайт ФСИН РФ. – URL: <http://www.fsin.ru>

4. Официальный интернет-сайт Верховного Суда РФ. – URL: <http://www.vsrfl.ru>

5. Официальный интернет-сайт Следственного Комитета РФ. – URL: <http://sledcom.ru>

6. Официальный интернет-сайт Генеральной Прокуратуры РФ. – URL: <http://genproc.gov.ru>

7. Электронно-библиотечная система Издательского Дома «ИНФРА-М». – URL: <http://znanium.com>

8. Единая система доступа к постоянно обновляемой коллекции электронных версий книг современной учебной и научной литературы. – URL: <http://www.book.ru>

9. Электронно-библиотечная система образовательных и просветительских изданий. – URL: <http://www.iqlib.ru>

10. Электронно-библиотечная система, специализирующаяся на образовательной и научной литературе, а также электронных учебниках для вузов «Университетская библиотека online». – URL: <http://www.biblioclub.ru>

11. Электронно-библиотечный комплекс по всем отраслям наук. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>
12. Электронный каталог библиотеки образовательной организации высшего образования. – URL: <https://www.msal.ru/content/ob-universitete/struktura/library/elektronnaya-biblioteka/?hash=tab3188>
13. Электронная библиотека ELIBRARY. – URL: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
14. Справочно-правовая система КонсультантПлюс. – URL: <http://www.consultant.ru/>
15. Справочно-правовая система ГАРАНТ. – URL: <http://www.garant.ru/>
16. Справочно-правовые системы Кодекс и Референт.

## **V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

По месту прохождения практики обучающемуся выделяется рабочее место, оснащённое компьютером, имеющим доступ к информационно-справочным системам и базам данных действующего законодательства, а также иное оборудование для работы с учебной, научной литературой и юридическими документами.

# ПРИЛОЖЕНИЯ (Макет отчетных материалов по практике)

Приложение 1.

## Титульный лист



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Московский государственный юридический университет  
имени О.Е. Кутафина» (МГЮА)

## ОТЧЕТНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

---

(Ф.И.О. обучающегося)

обучающегося \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения

Института \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Университета:

---

(должность, Ф.И.О.)

**Результат рецензирования отчетных материалов по практике:**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Москва, 20\_\_ г.

**Вторая страница**

**Содержание**

Индивидуальное задание руководителя практики .....(указать номер страницы)



Рабочий график (план).....	(указать номер страницы)
Дневник практики.....	(указать номер страницы)
Отчет.....	(указать номер страницы)
Приложение.....	(указать номер страницы)
Источники(при необходимости) .....	(указать номер страницы)
Характеристика	

## Пример оформления

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Московский государственный юридический университет  
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

*Кафедра организации судебной и прокурорско-следственной деятельности*

### *Индивидуальное задание на преддипломную практику*

Обучающемуся \_\_\_\_\_  
(указать ФИО обучающегося)

Время проведения практики: \_\_\_\_\_ недели, с: \_\_\_\_\_ по: \_\_\_\_\_

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_

(Место прохождения практики г. Москвы или региона страны)

**Цель прохождения практики:** закрепление и углубление теоретических знаний по профильным дисциплинам и формирование у обучающегося профессиональных навыков самостоятельной работы по специальности, формирование навыков научной работы, сбор эмпирического материала.

В период прохождения преддипломной практики перед обучающимся стоит задача **обстоятельного** изучения деятельности и внутренней организации органа, организации или учреждения г. Москвы или по месту проживания обучающегося.

#### **1. Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:**

- оценка эффективности правореализационной деятельности органов прокуратуры, правоохранительных и иных органов, и соответствующих ей правовых актов;
- оценка состояния правового регулирования (применительно к теме выпускной квалификационной работы);
- проблемы правового регулирования и правоприменительной практики, свойственные деятельности судебных органов, органов прокуратуры, правоохранительных и иных органов (применительно к теме выпускной квалификационной работы);
- подготовка статистического и аналитического материала, необходимого для раскрытия темы выпускной квалификационной работы (в соответствии с планом подготовки ВКР);

– исследование полученного материала для выполнения выпускной квалификационной работы специалиста.

**2. Планируемые результаты преддипломной практики:**

- получить систематизированный и обобщённый материал практической части выпускной квалификационной работы;
- осуществить структуризацию материала для выполнения выпускной квалификационной работы;
- составить рекомендации для заключительной части ВКР по устранению или минимизации выявленных проблем (рекомендации должны быть обоснованными, т.е. сопровождаться ссылками на соответствующие нормативно-правовые акты или авторитетное мнение специалистов, исследователей и т.п.);
- выводы о возможном совершенствовании деятельности судебных органов, органов прокуратуры, правоохранительных и иных органов по совершенствованию правовых и организационных аспектов их функционирования.

**3. По итогам прохождения преддипломной практики выпускник проводит обобщение собранного эмпирического материала, его анализ, обработку и структуризацию в целях включения в содержание выпускной квалификационной работы.**

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

# Макет рабочего графика (плана) проведения практики



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Московский государственный юридический университет  
имени О.Е. Кутафина» (МГЮА)

## Рабочий график (план)

### проведения преддипломной практики

Обучающегося: (указать ФИО обучающегося, Институт, курс, группа)

Место практики: (указать наименование профильной организации, где проходит практика, ее адрес, название структурного подразделения)

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от профильной организации: (указать ФИО, должность, контактные данные)

№	Виды деятельности в период прохождения практики	Период/дата
1.	Изучение нормативно-правовых и локальных актов, основных видов деятельности, регулирующих деятельность организации (структурного подразделения) – места прохождения практики.	
2.		
3.	Изучение правоприменительной практики организации (структурного подразделения) – места прохождения практики.	
4.	Выполнение индивидуального задания по практике	
5.	Подготовка статистического и аналитического материала, необходимого для раскрытия темы выпускной квалификационной работы (в соответствии с планом подготовки ВКР);	
6.	Подготовка отчетных материалов о прохождении практики, подготовка к промежуточной аттестации	
7.	Промежуточная аттестация по практике	

С требованиями охраны труда, техники безопасности, техники пожарной безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка **ознакомлен.**

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Дата  
согласования «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(указать ФИО обучающегося, Институт, курс, группа)

В \_\_\_\_\_  
(указать наименование профильной организации, где проходит практика, ее адрес, название структурного подразделения)

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики  
от профильной организации (с указанием должности, контактных данных):

Дата, кол-во часов в день	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя практики от профильной организации и печать организации (при наличии)

Руководитель практики профильной от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Печать (при наличии)

Приложение 3

Макет характеристики руководителя практики от профильной организации

БЛАНК  
ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Дата, исх. №

## ХАРАКТЕРИСТИКА

*[По итогам проведения практики руководителем практики от профильной организации готовится характеристика.*

*В характеристике указываются сведения о структурном подразделении профильной организации и сроках прохождения практики обучающимся, оцениваются выполнение индивидуального задания по практике, иная проделанная обучающимся работа, собранные и разработанные материалы.*

*В характеристике могут быть поставлены вопросы, указаны замечания, которые должны быть устранены до проведения аттестации.]*

Руководитель практики, должность

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Печать (при наличии)

Макет отзыва руководителя практики от Университета

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Московский государственный юридический университет  
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»**

**ОТЗЫВ  
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Обучающегося \_\_\_\_ курса \_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ Института \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать ФИО обучающегося)

Результат рецензирования отчетных материалов: \_\_\_\_\_

Оценка по итогам аттестации: \_\_\_\_\_

Руководитель

практики

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)