

**Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «РосНОУ»)**

Гуманитарный институт
Кафедра публичного и уголовного права

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ,
ПРОХОЖДЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

(уголовно-правовой профиль)

Рассмотрены и одобрены на заседании кафедры криминального права
«11» января 2021, протокол № 6/1

Москва 2022

Методические рекомендации рассмотрены и одобрены в новой редакции на заседании кафедры публичного и уголовного права 27.08.2021 г., протокол № 1

Методические рекомендации рассмотрены и одобрены в новой редакции на заседании кафедры публичного и уголовного права 16.01.2022 г., протокол № 9

1. Общие положения

1.1. Настоящие Методические рекомендации по организации, прохождению и оформлению учебной практики по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, уголовно-правовой профиль (уровень бакалавриат) (далее – «рекомендации», «методические рекомендации») разработаны в соответствии с Программой учебной практики по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» и Положением о практической подготовке обучающихся в АНО ВО «Российский новый университет» (утв. Приказом ректора № 475-о от 23.12.2021 г.), призваны оказать помощь обучающимся 2018, 2019, 2020 годов поступления в прохождении практики и оформлении ее результатов.

1.2. Практика является обязательным разделом образовательной программы (ФГОС 3+) и представляет вид учебной деятельности, направленной на закрепление и углубление знаний, полученных студентами Университета в процессе теоретического обучения, приобретения необходимых умений, навыков и опыта практической работы в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с его будущей профессиональной деятельностью.

1.3. Цель учебной практики заключается в формировании у студентов Гуманитарного института АНО ВО «РосНОУ» первичных профессиональных умений и навыков, необходимых будущим специалистам-юристам, на основе ранее полученных теоретических знаний, а также ознакомление студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности, получение первичных профессиональных умений по направлению подготовки.

1.4. В результате прохождения учебной практики студент должен решить следующие задачи:

- закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения, посредством практического изучения работы правоохранительных органов, судов, юридических служб организаций и учреждений;
- углубленное изучение законодательства;
- освоение на практике приемов работы с нормативными материалами (законами, постановлениями, ведомственными актами);
- изучение системы государственного управления;
- формирование навыков поведения при работе с правовой информацией.

2. Организация практики

2.1. Практика проходит в виде наблюдения и фиксации текущей работы подразделений органов и организаций, в которых она проводится; изучения документов, регламентирующих их внутреннюю структуру и полномочия; ознакомления с архивными материалами; присутствия или участия в

совершении юридически значимых действий.

2.2. Учебная практика может проводиться:

- непосредственно в структурном подразделении Университета, деятельность которого соответствует профилю (направленности) образовательной программы, осваиваемой обучающимся и в котором созданы условия для проведения практической подготовки. Соответствие деятельности структурного подразделения профилю (направленности) образовательной программы устанавливается на основе сведений о структурном подразделении, содержащихся в Положении о структурном подразделении;

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю (направленности) соответствующей образовательной программы (далее — профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Университетом и профильной организацией. Соответствие деятельности организации профилю (направленности) соответствующей образовательной программы устанавливается на основании сведений об организации, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц.

2.3. Место практики обучающимся может быть выбрано самостоятельно при условии соответствия базы практики требованиям, указанными в п. 3 настоящих Рекомендаций. В этом случае обучающийся прикрепляет в личном кабинете, а затем, после проверки руководителем практики, высылает на адрес Университета заявление (**Приложение 1**) и подписанный организацией – местом проведения практики договор на проведение практики студентов (**Приложение 2**) не позднее чем за 5 рабочих дней до начала практики согласно графику учебного процесса.

2.4. Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО, (далее – профильная организация). Учебная практика может быть проведена непосредственно в Университете.

2.5. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к педагогическим работникам Университета, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

2.6. Руководитель практики от Университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики (совместный рабочий график (план) проведения практики);

- разрабатывает индивидуальное задание для обучающегося, выполняемые в период практики;

- определяет содержание практики и планируемые результаты;

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность совместно с ответственным работником профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

2.7. Руководитель практики от профильной организации:

- проводит оценку условий труда на рабочих местах, используемых при прохождении практики;
- знакомит обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации;
- проводит инструктаж обучающихся по охране труда, технике безопасности, осуществляет надзор за соблюдением техники безопасности;
- распределяет обучающихся совместно с руководителем практики от Университета по рабочим местам;
- предоставляет обучающимся и руководителю по практике от Университета возможность пользоваться помещениями профильной организации, согласованными в договоре о практической подготовке, а также находящимся оборудованием и техническими средствами обучения;
- сообщает руководителю практики от Университета обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности;
- дает оценку профессиональным качествам обучающихся и уровню сформированности компетенций в аттестационном листе и характеристике обучающихся.

2.8. При организации практической подготовки в профильной организации (в структурном подразделении профильной организации, в котором организуется практическая подготовка) обучающиеся и работники Университета обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и техники безопасности профильной организации.

2.9. При наличии в Университете (при организации практической подготовки в Университете) или в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

2.10. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет:

- для студентов в возрасте от 17 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (ст.92 ТК РФ),

- для студентов в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

2.11. Направление на практику оформляется приказом проректора по учебной работе с указанием закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением Университета или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

2.12. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует направленности (профилю) образовательной программы и требованиям к проведению практики.

Для прохождения практики по месту трудовой деятельности обучающийся в письменной или электронной форме подает заявление на имя ректора с приложением документов, подтверждающих соответствие его профессиональной деятельности направленности (профилю) образовательной программы (заверенные в установленном порядке выписки из трудовой книжки и должностной инструкции) и договор о практической подготовке, подписанный руководителем (уполномоченным лицом) профильной организации. Исполнительный директор Гуманитарного института изучает представленные документы и в случае их соответствия требованиям Положения «О практической подготовке обучающихся в АНО ВО «Российский новый университет», утвержденного Приказом ректора № 475-о от 23.12.2021 г., ходатайствует о заключении договора с профильной организацией, в которой обучающийся осуществляет трудовую деятельность и направлении обучающегося на практику по месту трудовой деятельности. После заключения договора издается приказ ректора (проректора по учебной работе) о направлении обучающегося на практику по месту его профессиональной деятельности.

12.13. Обучающиеся в целях организации практики, а также в период прохождения практики:

- заблаговременно, не позднее чем за 15 дней до начала практики, представляют специалисту по воспитательной работе Гуманитарного института заявление о направлении на практику (в случае самостоятельного выбора профильной организации);

- проходят инструктаж по охране труда, технике безопасности по месту прохождения практики;

- соблюдают требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, а также правила внутреннего трудового распорядка по месту прохождения практики;

- выполняют разработанные руководителем практики от Университета индивидуальные задания и рабочий график (план) проведения практики;

- обеспечивают размещение и представление документов по практике в установленные сроки.

3. Места прохождения практик и типовые контрольные задания к ним

Обучающиеся уголовно-правового профиля подготовки могут проходить практику в указанных ниже органах и учреждениях:

3.1. Практика в органах судебной власти¹

В ходе практики студент должен:

- ознакомиться с законодательными актами, регламентирующими деятельность судебных органов и процессуальный порядок рассмотрения дел в судах; с порядком ведения делопроизводства и документооборота в органах суда (в частности, с Инструкцией по делопроизводству в судах); с формами контроля за исполнением приговоров и решений суда;

- изучить: цели, задачи, функции, структуру судебных органов и место судебной власти и судебных органов в системе органов государственной власти; должностные обязанности (содержание деятельности) председателя суда, заместителя председателя суда, судей, помощников судей, секретаря судебного заседания, администратора суда, сотрудников канцелярии; судебную практику;

- овладеть навыками исполнения должностных обязанностей руководителя практики, в частности: навыками подготовки юридических документов (научиться составлять проекты ходатайств, жалоб, протоколов судебных заседаний, постановлений, определений, решений и приговоров суда; принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом (присутствовать на открытых судебных заседаниях при рассмотрении судами уголовных дел и т.д.); правового толкования различных нормативных актов, регулирующих деятельность органов суда.

3.2. Практика в органах прокуратуры

В ходе практики студент должен:

- ознакомиться: с юридическими понятиями и категориями, изложенными в нормативных актах, регламентирующих структуру и организацию деятельности органов прокуратуры; с порядком проведения проверок соблюдения и исполнения законодательства и составления актов прокурорского реагирования на выявленные правонарушения; с порядком организации делопроизводства в органах прокуратуры; с порядком проведения проверок соблюдения законов (об охране труда, о соблюдении правил техники безопасности, об охране природы и т. д.) на предприятиях, в организациях, учреждениях;

- изучить: цели, задачи, функции и структуру прокуратуры, в которой

¹ При прохождении практики в органах судебной власти руководителем студента должен быть судья, рассматривающий уголовные дела.

студент проходит практику, и ее место в системе органов прокуратуры Российской Федерации; нормативные правовые акты, посвященные организации общего надзора органов прокуратуры за законностью соблюдения и исполнения законов; правовые нормы, регламентирующие организацию прокурорского надзора, содержание актов прокурорского реагирования на различные нарушения законности; протоколы, постановления, обвинительные заключения и другие акты, принимаемые в ходе расследования преступлений;

- научиться: оперировать юридической терминологией, необходимой при изучении полномочий прокурора по проведению проверок исполнения законов по заявлениям, жалобам и иным сведениям о правонарушениях; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регламентирующие организацию прокурорского надзора; правильно составлять и оформлять акты прокурорского реагирования; под руководством руководителя практики от прокуратуры давать квалифицированные юридические заключения и консультации в пределах компетенции работников органов прокуратуры;

- овладеть навыками исполнения должностных обязанностей работника прокуратуры, в частности: навыками ведения приема граждан, составления квалифицированных юридических заключений и проведения консультаций; правильного составления и оформления ответов на обращения граждан и других юридических документов; анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами общего прокурорского надзора; разрешения правовых проблем и коллизий, возникающих при составлении актов прокурорского реагирования; применения норм административного права, уголовно-процессуального права; составления проектов актов, выносимых прокурором в процессе участия в судебных заседаниях при рассмотрении уголовных дел; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина в случае выявления правонарушений при осуществлении прокурорского надзора.

3.3. Практика в подразделениях Федеральной службы судебных приставов

В ходе практики студент должен:

ознакомиться: с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность ФССП, территориального органа ФССП, а также с соответствующими инструктивными и методическими материалами; со структурой Федеральной службы судебных приставов.

- изучить: правовой статус и практическую деятельность ФССП, территориального органа Федеральной службы судебных приставов; права, обязанности, полномочия, приемы и методы работы судебных приставов-исполнителей, судебных приставов по ОУПДС; делопроизводство ФССП, территориального отдела судебных приставов;

- научиться: составлять проекты процессуальных документов,

выносимых судебными приставами в ходе совершения исполнительных действий; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие общественные отношения в сфере исполнительного производства; анализировать судебную и административную практику; анализировать, толковать и правильно примечать правовые нормы, регулирующие правовые отношения в сфере деятельности ФССП;

- овладеть навыками исполнения должностных обязанностей руководителя практики (специалиста), в частности: навыками подготовки процессуальных документов (составления проектов постановлений, заявлений, заявок и т. д.); принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом (участвовать в приёме граждан, в проведении исполнительных действий, в судебных заседаниях); правового толкования различных правовых актов, имеющих отношение к деятельности ФССП; правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в процессуальных документах.

3.4. Практика в органах министерства внутренних дел

В ходе учебной практики студент должен:

- ознакомиться: с законодательными актами, регламентирующими деятельность ОВД; с локальными нормативными актами ОВД; с планированием работы, системой учета и отчетности в ОВД; с организацией и формами профилактической работы отдельных подразделений ОВД по материалам расследования уголовных дел;

- изучить: цели, задачи и функции ОВД, их место в системе правоохранительных органов; структуру ОВД, функции и обязанности отдельных сотрудников; порядок и основные формы взаимодействия между подразделениями ОВД; процессуальные и организационные вопросы, связанные с возбуждением уголовного дела, отказом в возбуждении уголовного дела, передачей поступившего сообщения по подследственности; статистические данные, характеризующие обстановку, в которой действует правоохранительный орган, и основные результаты его деятельности;

- научиться: оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере деятельности ОВД; анализировать, толковать и правильно примечать правовые нормы, регулирующие деятельность ОВД; анализировать определенную категорию уголовных дел по поручению следователя (оконченные уголовные дела, а также приостановленные и прекращенные); анализировать основные уголовно-процессуальные аспекты деятельности следователя, связанные с движением уголовного дела, в частности: основания и процессуальный порядок соединения и выделения уголовных дел; основания и процессуальный порядок передачи уголовного дела по подследственности; основания и процессуальный порядок приостановления и возобновления производства по уголовному делу; основания и процессуальный порядок возобновления уголовного дела и продления сроков следствия; основания и процессуальный порядок прекращения уголовного дела и уголовного преследования;

- овладеть навыками исполнения должностных обязанностей руководителя практики, в частности: - навыками правильного составления и оформления юридических документов в пределах компетенции ОВД (протоколы, постановления, запросы, требования и т. п.); составления под руководством следователя проектов постановлений о назначении экспертизы, сбора всех необходимых для этого материалов.

3.5. Практика в учреждениях и органах Федеральной службы исполнения наказаний

В ходе практики студент должен:

- ознакомиться: со структурой и основными функциями учреждений и органов, исполняющих уголовные наказания, находящихся в ведении ФСИН России; с ведомственными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок исполнения и отбывания наказания; с основами делопроизводства в учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания, находящихся в ведении ФСИН России; с порядком регистрации и учета осужденных, ведения личных дел осужденных; с порядком исполнения (отбывания) уголовного наказания; с порядком освобождения от отбывания уголовного наказания; с порядком взаимодействия учреждений и органов ФСИН России с иными государственными органами, органами местного самоуправления в ходе исполнений наказаний, при условном осуждении, при освобождении осужденных от наказания, при оказании помощи осужденным, освобождаемым от отбывания наказания, и т. п.;

- изучить: цели и задачи, функции и структуру органа или учреждения ФСИН России, а также отдела этого органа, где непосредственно проходит практика; порядок регистрации и учета осужденных, а также ведения их дел в зависимости от учреждения или органа ФСИН России, где проходит практика (уголовно-исполнительная инспекция, учреждения и органы, исполняющие наказания в виде лишения свободы на определенный срок или пожизненного лишения свободы); особенности исполнения (отбывания) основного и дополнительного наказания органом или учреждением ФСИН России, где непосредственно проходит практика; особенности осуществления надзора за условно осужденными, условно-досрочно освобожденными, лицами, которым предоставлена отсрочка отбывания наказания, если практика проходит в уголовно-исполнительной инспекции.

- научиться: оперировать юридическими понятиями и категориями, связанными с исполнением (отбыванием) уголовного наказания; правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в документации, которую ведут учреждения и органы ФСИН России; правильно составлять и оформлять юридические документы в пределах компетенции учреждений и органов ФСИН России; выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений лицами, отбывающими уголовные наказания.

3.6. Практика в адвокатских образованиях

В ходе практики студент должен:

- ознакомиться: с Федеральным законом от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации», Кодексом профессиональной этики адвоката; с правилами внутреннего распорядка адвокатского образования, с работой дежурного адвоката; с работой адвоката в стадии предварительного расследования и подготовки дела к судебному разбирательству; с деятельностью защитника в суде первой инстанции; с участием защитника на стадиях апелляционного, кассационного, надзорного и исполнительного производства по уголовному делу; с делопроизводством в адвокатском образовании: учетом выданных ордеров, учетом квитанций, регистрация договоров;

- изучить: цели, задачи, функции и структуру адвокатуры в Российской Федерации и её положение в системе государственных органов; виды юридической помощи, оказываемой адвокатами; должностные обязанности (содержание деятельности) руководителя практики (специалиста);

- научиться: оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере адвокатской деятельности; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере адвокатской деятельности; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие общественные отношения в сфере адвокатской деятельности; выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению; овладеть навыками исполнения должностных обязанностей руководителя практики, в частности: навыками правильного составления и оформления юридических документов (кассационная (апелляционная) жалоба на судебные акты по уголовным делам, ходатайство по уголовным делам и др.), подготовки иных материалов, имеющихся у адвоката.

3.7. Практика в подразделениях Следственного комитета РФ (иных органах предварительного следствия)

В ходе практики студент должен:

- ознакомиться: приказами Генеральной прокуратуры РФ о едином учете преступлений, об организации прокурорского надзора за деятельностью органов предварительного следствия, приказом Следственного комитета РФ об организации приема, регистрации и проверки сообщений о преступлении в следственных органах (следственных подразделениях) системы следственного комитета, а также с приказами и указаниями Председателя Следственного комитета РФ о мерах по организации процессуального контроля, о мерах по организации предварительного следствия.

- изучить: организацию работы следователя; основные формы взаимодействия следователя с руководителем следственного подразделения,

прокурором, оперативными службами, - органами дознания, другими органами предварительного расследования и судом; порядок обжалования следователем указаний, требований прокурора и указаний руководителя следственного подразделения в случаях несогласия с ними; планирование работы следователя с учетом особенностей расследования различных видов преступлений; порядок составления статистических карточек и отчетов; технические средства, используемые при расследовании преступлений и порядок их оформления, фиксации результатов их применения.

- научиться: составлять проекты постановлений о возбуждении уголовного дела, о производстве выемки, о производстве обыска, о наложении ареста на имущество, о признании потерпевшим и гражданским истцом, о назначении судебных экспертиз, о приостановлении, возобновлении, прекращении производства по делу и др.; вместе со следователем выезжать на место совершения преступления, составлять проект протокола осмотра места происшествия и необходимые к нему приложения.

3.8. Практика в таможенных органах

В ходе практики студент должен:

- ознакомиться: с деятельностью территориального органа ФТС РФ; с системой таможенных органов; с работой таможенного поста.

- изучить: практику применения таможенного законодательства; юридическое оформление таможенных процедур в соответствующих документах и юридической силе этих документов; таможенную политику в Российской Федерации и таможенном союзе в рамках Евразийского экономического союза; особенности функционирования таможенного союза в рамках Евразийского экономического союза; особенности государственной службы в таможенных органах; административный и судебный порядок обжалования действий таможенных органов; виды таможенных платежей и порядок их взимания; формы таможенных документов, в частности, порядок оформления таможенной декларации

- научиться: участвовать в проведении проверки таможенной декларации, иных документов, представляемых в таможенный орган, а также проверке товаров в целях установления соответствия сведений, указанных в таможенной декларации; осуществлять таможенный контроль за соблюдением условий таможенных процедур; навыкам и умениям в исполнении служебных обязанностей в таможенных органах.

4. Подведение итогов практики и оформление отчетных документов по практике

4.1. По итогам практики проводится промежуточная аттестация обучающегося на основе представления всех обязательных форм отчетности.

4.2. Промежуточная аттестация осуществляется в форме дифференцированного зачета в соответствии с учебным планом и программой практики с учетом требований ФГОС ВО.

4.3. Оценка по практике учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

4.4. При оценке результатов практики учитывается количество и качество выполнения практикантами всех предусмотренных программой видов деятельности, а также качество оформления отчетной документации.

4.5. Результаты прохождения практической подготовки при прохождении практики оформляются в виде следующих документов:

1) ***Дневник прохождения практики (Приложение № 4), который включает в себя:***

- а) ***Индивидуальное задание***, содержание, планируемые результаты и совместный рабочий график (план) проведения практики, согласованные с руководителем практики от профильной организации;
- б) ***Аттестационный лист*** уровня освоения обучающимися профессиональных компетенций в период прохождения практики (за подписью руководителя практики);
- в) ***Характеристика*** обучающегося с места прохождения практики (за подписью руководителя практики);

2) ***Отчет о прохождении практики (Приложение 5).***

4.5.1. **Письменный отчёт** о прохождении практики должен иметь объём **7-10 страниц**, в рукописном виде отчёты не принимаются). Текст отчёта печатается чёрным цветом на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4 белого цвета; шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25 см. Наличие рисунков и других декоративных элементов, не связанных с содержанием отчёта, не допускается.

В конце последней страницы отчёта (до приложений при их наличии) должна стоять личная подпись студента и собственноручно написанные фамилия, имя и отчество.

Отчёт должен содержать аналитическое обобщение полученных в ходе практики сведений по определённым темам, содержание работ, проведенных практикантом в соответствии с выданным индивидуальным заданием на практику, а также выводы по результатам прохождения практики.

Отчёт о прохождении практики должен включать следующие основные структурные элементы:

1) Титульный лист:

- полное наименование Университета;
- наименование института (Гуманитарный институт) и кафедры (кафедра публичного и уголовного права);
- наименование документа – «Отчёт о прохождении (тип практики)

практики»;

- фамилия, имя, отчество студента – автора отчёта;
- форма обучения, курс и группа, в которой студент обучается;
- место составления отчёта и год составления отчёта.

2) Содержание: наименование структурных единиц отчета с указанием страниц.

3) Введение:

- место, дата начала, дата окончания, продолжительность практики, её руководители от кафедры и места прохождения практики;
- цели и задачи прохождения практики.

4) Основную часть (отдельно по каждому месту прохождения практики):

- описание текущей деятельности соответствующего органа (организации) прохождения практики и своей работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- содержание работ, проведенных практикантом в соответствии с выданным индивидуальным заданием на практику с указанием материалов изученных уголовных дел, юридических процедур, в котором практикант принимал участие, перечня изученных локальных актов профильной организации, собранного эмпирического материала, описание составленных процессуальных документов и т.п.;
- проблемы и сложные вопросы, возникшие во время прохождения практики.

5) Заключение:

- умения и навыки, приобретённые за время прохождения практики;
- выводы о практической значимости для себя пройденной практики;
- предложения по совершенствованию и организации практики;
- список использованной литературы и интернет ресурсов.

6) Приложения (не обязательно):

По усмотрению студента к отчёту могут прилагаться самостоятельно составленные схемы, таблицы, образцы процессуальных и иных юридических документов, другие материалы, связанные с содержанием основной части отчёта.

Отсутствие приложений не должно рассматриваться как недостаток отчёта.

4.5.2. Указанные документы сканируются студентами, сохраняются в **одном файле формата PDF** и прикрепляются **в течение трех дней по окончании установленных сроков практики** в личном кабинете студента в информационной системе Университета.

4.5.3. Руководитель практики от Университета предварительно оценивает правильность заполнения отчетных документов по практике и высылает студенту рекомендации по исправлению недочетов в документах, если они есть. В этом случае преподаватель предоставляет вторую попытку. В том случае, если недочетов нет, преподаватель разрешает отправку

документов на адрес Университета.

4.5.4. Студент направляет в **распечатанном виде** руководителю практики от Университета документы, указанные в п. 4.5. настоящих Рекомендаций. Указанные документы должны быть направлены в адрес Университета **единым документом в прошитом виде** (папке-скоросшивателе).

4.6. Обучающиеся, не выполнившие в установленный срок программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно.

4.7. Невыполнение студентами программы практик без уважительной причины или наличие неудовлетворительной оценки является академической задолженностью. Студенты, имеющие академическую задолженность и не ликвидировавшие ее в установленный срок, отчисляются из Университета в порядке, предусмотренном локальными нормативно-правовыми актами университета.

Приложение 1

Исполнительному директору
Гуманитарного института Батколиной В.В.
студента Гуманитарного института
_____ формы обучения
_____ группы

(фамилия, имя, отчество полностью)

Заявление

Прошу Вас разрешить прохождение _____ практики на базе

(полное название организации, государственного органа)

Руководителем практики от организации назначить:

(укажите фамилию, имя, отчество полностью, должность)

Сроки практики установить в соответствии с учебным планом направления подготовки/специальности с «__» _____ г. по «__» _____ г.

Оригинал письма от организации, подписанный сторонами договор в 2-х экземплярах прилагаю.

«__» _____ 202__ г.

(подпись)

Студент включен в приказ о направлении на практику № _____ от «__» _____ 202__ г.

Договор
о практической подготовке обучающихся, заключаемый между Автономной некоммерческой организацией высшего образования «Российский новый университет» и _____
(полное название профильной организации)

г. Москва

« _____ » _____ 20__ г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет», именуемая в дальнейшем «Организация», в лице проректора по учебной работе **Шабанова Григория Александровича**, действующего на основании доверенности № 122 от «27» октября 2021 года с одной стороны, и _____,
(полное название профильной организации)

именуем _____ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____,
(фамилия, имя отчество)
действующего(ей) на основании _____ с другой стороны,
(название документа)

именуемые по отдельности «Сторона», а вместе - «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее — практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее — компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме

практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в трехдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6. оплатить работу ответственного лица Профильной организации по руководству практикой в соответствии с нормами оплаты труда, установленными в Организации.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.22, в трехдневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, _____

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности в трехдневный срок сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

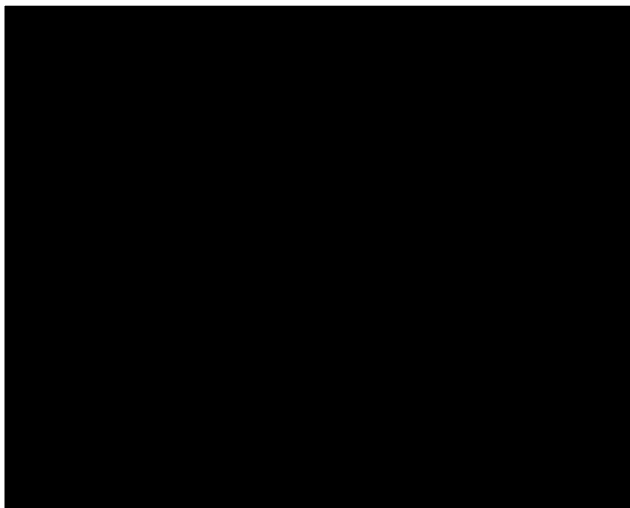
4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:



Организация:

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Российский новый университет»

Адрес: 105005, г. Москва, ул. Радио, д. 22
Проректор по учебной работе

Григорий Александрович Шабанов
М.П.

Приложение 2.1.

Приложение № 1 к Договору

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет» направляет на учебную практику

(вид и тип практики)

практику обучающихся _____ курса _____ формы обучения
направления подготовки (специальности) 40.03.01 «Юриспруденция»

профиля (направленности)	<u>уголовно-правовой</u>
--------------------------	--------------------------

института (колледжа, филиала) Гуманитарный институт

на срок 2 (две) недели

В КОЛИЧЕСТВЕ _____ ЧЕЛОВЕК.

Компетенции, формируемые в ходе прохождения практики:

ОПК-1 (Способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а так же общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации)

ОПК-2 (Способность работать на благо общества и государства)

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

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

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

(код, содержание)

Приложение 2.2.

Приложение № 2 к Договору

ПЕРЕЧЕНЬ ПОМЕЩЕНИЙ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Для проведения практики используются:

1. Кабинет №

(наименование кабинета/структурного подразделения)

оснащенный

Приложение 3

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты и совместный рабочий график (план) проведения практики

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Направление подготовки: 40.03.01 «Юриспруденция»

Направленность (профиль): Уголовно-правовой

Вид практики: Учебная практика

Тип практики: по получению первичных профессиональных умений и навыков

Наименование профильной организации:

Наименование структурного подразделения: _____

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Содержание практики: *получение первичных профессиональных умений и навыков в правоприменительной деятельности: знакомство с практической работой профильной организации, уяснение правил внутреннего распорядка по месту прохождения практики, изучение организационной структуры профильной организации, получение начальных сведений о будущей профессиональной деятельности с учетом выбранного профиля, формирование представления о работе сотрудников профильной организации, получение первичных навыков работы юриста уголовно-правового профиля.*

(указываются основные виды и задачи профессиональной деятельности, в выполнении которых обучающийся приобретает опыт)

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики	Отметка о выполнении (выполнено/не выполнено, подпись)*
1	Изучить нормативно-правовую регламентацию деятельности соответствующего учреждения, составить перечень федеральных законов, регулирующих деятельность учреждения	ОПК-1 ПК-4	1 день	
2	Проанализировать учредительный документ (устав, положение) учреждения	ОПК-1 ПК-4	1 день	
3	Изучить функции учреждения и его задачи в соответствии с законодательством и учредительным документом	ПК-4	2 дня	

5	Изучить организационную структуру учреждения-места прохождения практики, составить соответствующую схему	ПК-3	2 дня	
6	На основании внутренних документов учреждения изучить компетенцию структурного подразделения учреждения, к которому прикреплен практикант для прохождения практики (при наличии)	ОПК-2 ПК-2	2 дня	
7	Изучить порядок документооборота в учреждении	ПК-3 ПК-4	1 день	
8	Изучить особенности статуса должностных лиц (служащих, работников) организации	ОПК-2 ПК-3	1 день	
9	Провести анализ и обработку данных, необходимых для решения правовых задач	ОПК-2 ПК-3 ПК-4	1 день	
10	Проанализировать информацию, необходимую для составления соответствующих процессуальных документов, продемонстрировать навыки составления документации в рамках своей деятельности	ОПК-1 ОПК-2 ПК-3	1 день	

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка подтверждаю.

Обучающийся _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от АНО ВО

«Российский новый университет» _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

«Согласовано»

Руководитель практики от
Профильной организации _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

М.П.

**Примечание: В графе 4 делается отметка - «выполнено» / «не выполнено» (либо, в случае выполнения, ставится подпись) руководителем практики от профильной организации по мере выполнения задания.*

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

Гуманитарный институт

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

(Ф.И.О. обучающегося полностью, в родительном падеже)

Направление подготовки/специальность:

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)/специализация:

Уголовно-правовой

Группа: _____

Вид практики: учебная практика

**Тип практики: практика по получению
первичных профессиональных умений и
навыков**

1. Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты и совместный рабочий график (план) проведения практики

Направление подготовки: 40.03.01 «Юриспруденция»

Направленность (профиль): Уголовно-правовой

Вид практики: Учебная практика

Тип практики: по получению первичных профессиональных умений и навыков

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики

Наименование структурного подразделения:

Сроки прохождения практики: с «___» _____ 2022 г. по «___» _____ 2022 г.

Содержание практики: *получение первичных профессиональных умений и навыков в правоприменительной деятельности: знакомство с практической работой профильной организации, уяснение правил внутреннего распорядка по месту прохождения практики, изучение организационной структуры профильной организации, получение начальных сведений о будущей профессиональной деятельности с учетом выбранного профиля, формирование представления о работе сотрудников профильной организации, получение первичных навыков работы юриста уголовно-правового профиля.*

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики
	<i>(Индивидуальные задания должны формировать все показатели всех закрепленных за практикой компетенций)</i>	<i>(Указываются дескрипторы формируемых компетенций)</i>	<i>(Срок выполнения)</i>
1	Изучить нормативно-правовую регламентацию деятельности соответствующего учреждения, составить перечень федеральных законов, регулирующих деятельность учреждения	ОПК-1-32: предметы и методы правового регулирования по отраслям права. ПК-4-31: отраслевые основополагающие федеральные законы и нормативные акты ПК-4-32: систему законодательства и место институтов уголовного права	1 день
2	Проанализировать учредительный документ (устав,	ОПК-1-31: российское законодательство и его отрасли; ПК-4-У1: применять нормы материального и процессуального права, регулирующие конкретные правоотношения	1 день

	положение) учреждения		
3	Изучить функции учреждения и его задачи в соответствии с законодательством и учредительным документом	ПК-4-У2: применять основы права на практике при принятии решений и совершении юридических действий	2 дня
4	Изучить организационную структуру учреждения-места прохождения практики, составить соответствующую схему	ПК-3-32: структуру, цели и задачи судебных органов, органов прокуратуры и правоохранительных органов;	2 дня
5	На основании внутренних документов учреждения изучить компетенцию структурного подразделения учреждения, к которому прикреплен практикант для прохождения практики (при наличии)	ОПК-2-32: нормы права, относящиеся к сфере деятельности учреждения - места прохождения практики, ПК-2-31: основные институты уголовного и процессуального права; ПК-2-32: основные принципы, технологии, анализ и использование нормативных правовых актов;	2 дня
6	Изучить порядок документооборота в учреждении	ПК-3-В1: навыками оценки влияния законодательства на правосознание субъектов права ПК-4-В1: навыками оценки применимости нормативного правового акта к конкретному действию и для подготовки конкретного решения	1 день
7	Изучить особенности статуса должностных лиц (служащих, работников) организации	ОПК-2-У1: применять нормативные правовые акты; ПК-3-У2: добросовестно выполнять должностные обязанности;	1 день
8	Провести анализ и обработку данных, необходимых для решения правовых задач	ОПК-2-31: методы и приёмы правильной квалификации юридических фактов и обстоятельств, ОПК-2-В1: навыками составления юридических документов; ПК-3-31: международно-правовые акты о правах человека и гражданина, отраслевые основополагающие федеральные законы; ПК-3-У1: применять правовые нормы для урегулирования разногласий между субъектами права и принятия решения о привлечении к ответственности; ПК-4-В2: навыками анализа практики применения норм уголовного и уголовно-процессуального права	1 день
9	Проанализировать	ОПК-1-В1: навыком эффективного общения с другими людьми с учетом социальных, этнических,	1 день

	информацию, необходимую для составления соответствующих процессуальных документов, продемонстрировать навыки составления документации в рамках своей деятельности	конфессиональных и культурных различий, а также на основе правосознания ОПК-1-B2: навыками работы по делу уголовно-правового характера ОПК-2-U2: реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; ПК-3-B2: навыками убеждения необходимости соблюдать требования законодательства, приёмами правового, процессуального и консультационного обеспечения прав граждан	
10	Продemonстрировать навыки оформления выводов по содержанию и прохождению практики	ОПК-1-U1: организовывать процесс эффективной работы коллектива, руководствуясь законодательством; ОПК-1-U2: работать самостоятельно и в коллективе, руководить людьми и подчиняться согласно правовым требованиям, определять социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; ОПК-2-B2: навыками применения правовой информации в сфере профессиональной деятельности ПК-2-U1: подбирать и систематизировать нормативные правовые акты, их состав и сферу применения ПК-2-U2: соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина в профессиональной ПК-2-B1: правовыми категориями, понятийным аппаратом, навыками поиска нормативных правовых ПК-2-B2: навыками ведения дискуссии, переговоров в области профессиональной деятельности	1 день

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка подтверждаю.

Обучающийся

(подпись)

(ФИО обучающегося)

Руководитель практики
от АНО ВО «Российский новый университет»

(подпись)

ФИО

«Согласовано»

Руководитель практики от организации
(В случае, если практика организована
в профильной организации)

(подпись)

ФИО

МП

2. Аттестационный лист (записи о работах, выполненных во время прохождения практики и об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций)

Месяц и число (дни практики)	Формируемые компетенции (дескрипторы)	Краткая информация о работах, выполненных во время прохождения практики (содержание)	Результат аттестации (выполнено/не выполнено)	Подпись руководителя практики от профильной организации
	ОПК-1 (Способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а так же общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации): ОПК-1-31: российское законодательство и его отрасли; ОПК-1-32: предметы и методы правового регулирования по отраслям права. ОПК-1-У1: организовывать процесс эффективной работы коллектива, руководствуясь законодательством; ОПК-1-У2: работать самостоятельно и в коллективе, руководить людьми и подчиняться согласно правовым требованиям, определять социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; ОПК-1-В1: навыком эффективного общения с другими людьми с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий, а также на основе правосознания ОПК-1-В2: навыками работы по делу уголовно-правового характера	Вписать выполненные работы, согласно выданному индивидуальному заданию		
	ОПК-2 (Способность работать на благо общества и государства): ОПК-2-31: методы и приёмы правильной квалификации юридических фактов и обстоятельств, ОПК-2-32: нормы права, относящиеся к сфере деятельности учреждения - места прохождения практики, ОПК-2-У1: применять нормативные правовые акты; ОПК-2-У2: реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; ОПК-2-В1: навыками составления юридических документов; ОПК-2-В2: навыками применения правовой информации в сфере профессиональной деятельности			
	ПК-2 (Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры): ПК-2-31: основные институты уголовного и процессуального права; ПК-2-32: основные принципы, технологии, анализ и использование нормативных правовых актов; ПК-2-У1: подбирать и систематизировать нормативные правовые акты, их состав и сферу применения ПК-2-У2: соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина в профессиональной ПК-2-В1: правовыми категориями, понятийным аппаратом, навыками поиска нормативных правовых ПК-2-В2: навыками ведения дискуссии, переговоров			

	в области профессиональной деятельности			
	ПК-3 (Способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права): ПК-3-31: международно-правовые акты о правах человека и гражданина, отраслевые основополагающие федеральные законы; ПК-3-32: структуру, цели и задачи судебных органов, органов прокуратуры и правоохранительных органов; ПК-3-У1: применять правовые нормы для урегулирования разногласий между субъектами права и принятия решения о привлечении к ответственности; ПК-3-У2: добросовестно выполнять должностные обязанности; ПК-3-В1: навыками оценки влияния законодательства на правосознание субъектов права; ПК-3-В2: навыками убеждения необходимости соблюдать требования законодательства, приёмами правового, процессуального и консультационного обеспечения прав граждан			
	ПК-4 (Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации): ПК-4-31: отраслевые основополагающие федеральные законы и нормативные акты применительно к проблеме ПК-4-32: систему законодательства и место институтов уголовного права; ПК-4-У2: применять основы права на практике при принятии решений и совершении юридических действий ПК-4-У1: применять нормы материального и процессуального права, регулирующие конкретные правоотношения ПК-4-В1: навыками оценки применимости нормативного правового акта к конкретному действию и для подготовки конкретного решения ПК-4-В2: навыками анализа правоприменительной практики, связанной с процессуальным правом.			

3. Характеристика работы обучающегося руководителем по месту прохождения практики

(с указанием степени его теоретической подготовки, качества выполнения работы, дисциплины труда и недостатков, если они имели место)

На _____
(фамилия, имя, отчество практиканта)

студента _____ курса, группы _____,

проходившего учебную практику

(наименование организации)

начало практики _____ окончание практики _____

Краткие рекомендации руководителю при написании характеристики:

1. Успехи в овладении практическими умениями и навыками по специальности за время практики.
2. Отношение к работе (интерес, инициативность, оперативность, исполнительность, соблюдение трудовой дисциплины и другое)
3. Качество выполненной студентом работы.
4. Умение студента анализировать ситуации и принимать по ним решения.
5. Отношение к выполнению программы практики.
6. Общий отзыв о работе студента-практиканта.

Руководитель практики от организации _____ / _____
(подпись) (ФИО)

МП

« ____ » _____ 202__ г.

АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Гуманитарный институт
Кафедра публичного и уголовного права

О Т Ч Е Т

о прохождении учебной практики

(тип: по получению первичных профессиональных умений и навыков)

В _____
(наименование организации)

Студента (ки) __ курса
Гуманитарного института
_____ формы обучения
Группы № _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление: 40.03.01 «Юриспруденция»
Профиль: уголовно-правовой

Руководитель практики от кафедры

(ученая степень, должность, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от организации

(должность)

(фамилия, имя, отчество полностью)

Москва
202__