***Формы документов по практике***

***Приложение 1***

*Форма заявления студента и письма организации о готовности организации принять студента на практику (заполняется если студент сам выбрал место прохождения практики)*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Директору ЮИ ВлГУТретьяковой О.Д.от студента группы Ю\_\_\_\_\_\_\_Иванова Ивана Ивановича  |

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу Вас направить меня для прохождения производственной практики с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по месту жительства на безвозмездной основе в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

Письмо о согласии принять меня на практику и договор с ВлГУ о возможности прохождения практики обязуюсь представить не позднее 20 дней до начала практики.

Дата подпись И.И. Иванов

|  |  |
| --- | --- |
|  | Директору ЮИ ВлГУТретьяковой О.Д.600000, г. Владимир,ул. Студенческая, 8 |

Настоящим письмом сообщаем Вам о своем согласии принять студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ формы обучения Юридического института ВлГУ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество – полностью)

для прохождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практики в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

на период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г*.*

на безвозмездной основе.

Руководителем практики от организации буде назначен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество - полностью)

контактный телефон (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| Должность лица, подписавшего письмо«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.М.П. | Инициалы и фамилия |

***Приложение 2***

*Форма и содержание дневника практики*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»**

**(ВлГУ)**

**Юридический институт**

**ДНЕВНИК**

**прохождения производственной практики**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(имя и отчество)*

*студента* \_\_\_\_\_\_\_ *курса,* *группы* \_\_\_\_\_\_\_

*направления подготовки* 40.03.01 Юриспруденция

|  |  |
| --- | --- |
| Итоговая оценка *(выставляется руководителем практики от университета)*: |  |

**Владимир 20\_\_**

**ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ НА \_\_\_\_\_\_\_ КУРСЕ**

1. Место практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование организации / предприятия)*

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

3. Руководитель практики от университета:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, фамилия, имя, отчество)*

4. Прибыл на место практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование предприятия, подразделения, дата прибытия)*

5. Назначен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(место, должность (практикант или стажер))*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и приступил к работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата)*

6. Переведен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(место, должность, дата при необходимости)*

7. Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, фамилия, имя, отчество)*

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Откомандирован в ВлГУ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата)*

М.П. организации

 Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОРуководитель практики от организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(должность)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(подпись, инициалы и фамилия)*«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.*(дата начала практики)* | УТВЕРЖДАЮРуководитель практики от университета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(должность)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(подпись, инициалы и фамилия)*«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.*(дата начала практики)* |

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(заполняется в соответствии с заданием (индивидуальной программой практики))

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Вид деятельности и рабочее место студента**  | **Дата** | **Отметка** **о выполнении** |
| 1. | Установочная конференция (ЮИ ВлГУ) | 20.01.2018 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**ДНЕВНИК РАБОТ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ НА ПРАКТИКЕ**

**Студента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Дневник ведется студентом ежедневно в течение всей практики. В него вносятся сведения о проделанной в течение дня работе, отмечаются все дискуссионные моменты, возникающие в связи с разрешением конкретных вопросов, ситуаций и дел. Записи должны быть конкретными и кратко излагать содержание работы. В дневник должны ***войти все мероприятия из задания (индивидуальной программы практики)***).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Число и месяц* | *Краткое содержание выполненных работ* | *Замечания и подпись**руководителя от организации* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Подпись студента: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения производственной практики

студентом Юридического института ВлГУ

(Фамилия, Имя, Отчество)

*студента* \_\_\_\_\_\_\_ *курса,* *группы* \_\_\_\_\_\_\_

*направления подготовки* 40.03.01 Юриспруденция

**Наименование организации в которой проходила практика**

**Кафедра\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| **ОБЩАЯ ОЦЕНКА** | **Оценка** |
| **5** | **4** | **3** | **2** |
| **1** | **Уровень подготовленности студента к прохождению практики** |  |  |  |  |
| **2** | **Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи** |  |  |  |  |
| **3** | **Степень самостоятельности при выполнении задания по практике** |  |  |  |  |
| **4** | **Инициативность** |  |  |  |  |
| **5** | **Оценка трудовой дисциплины** |  |  |  |  |
| **6** | **Оценка уровня выполнения индивидуальных заданий** |  |  |  |  |
| **7** | **Иное (указать)** |  |  |  |  |
|  | **Итоговая оценка** |  |  |  |  |
| **СФОРМИРОВАННОСТЬ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИЙ** |  |
| Професси-ональные | **ПК-1** | способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности |  |  |  |  |
| **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 |  |  |  |  |
| **ПК-5** | способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности |  |  |  |  |
| **ПК-6** | способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства |  |  |  |  |
| **ПК-7** | владение навыками подготовки юридических документов |  |  |  |  |
| **ПК-8** | готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства |  |  |  |  |

**ОЦЕНОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ** *(отмечается руководителем практики от организации знаком «\*» в соответствующих позициях графы «оценка»)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ПК-9** | способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина |  |  |  |  |
| **ПК-10** | способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения |  |  |  |  |
| **ПК-11** | способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению |  |  |  |  |
| **ПК-12** | способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению |  |  |  |  |
| **ПК-13** | способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации |  |  |  |  |
| **ПК-14** | готовность 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 |  |  |  |  |
| **ПК-15** | способность толковать нормативные правовые акты |  |  |  |  |
| **ПК-16** | способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности  |  |  |  |  |
| **РЕЗУЛЬТАТЫ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА** |  |  |  |  |
| **ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА** **(определяется как среднее значение по всем пунктам)** |  |

Замечания и пожелания:

Руководитель практики

от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число и подпись) (расшифровка подписи)

М.П. организации

Руководитель практики

от университета

***Приложение 3***

*Пример оформления индивидуального задания (индивидуальной программы практики)*

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОРуководитель практики от организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(должность)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(подпись, инициалы и фамилия)*«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.*(дата начала практики)* | УТВЕРЖДАЮЗаведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(подпись, инициалы и фамилия)*«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.*(дата начала практики)* |

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

**(содержание и планируемые результаты практики)**

на производственную практику студенту ЮИ ВлГУ,
обучающемуся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция
квалификации (степени) «бакалавр»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, группы Ю\_\_\_\_\_\_\_\_,

За время прохождения практики необходимо **выполнить следующие задания, предусмотренные программой по разделу *«Прохождение практики в судах Владимирской области»*:**

**ознакомиться с:**

1. Наименованием организации (подразделения), решаемыми задачами, структурой, перечнем должностей работников подразделения.

2. Перечнем нормативных правовых актов (государственных и ведомственных), регулирующих деятельность организации и подразделения.

3. Основными методами и технологиями решения задач подразделения. Организацией делопроизводства, основными правилами организации документооборота, порядком подготовки и оформления решений.

4. Перечнем основных документов, формируемых в результате деятельности организации (подразделения).

5. Перечнем основных мероприятий, проводимых в ходе решения поставленных задач.

6. Должностными обязанностями основных работников организации (подразделения).

7. Порядком приема на работу (службу) в организацию (подразделение).

**изучить:**

1. Порядок оформления основных документов подразделения (организации).

2. Порядок организации и проведения основных мероприятий подразделения (организации).

3. Организацию консультирования и приема граждан по вопросам деятельности организации (подразделении).

**принять участие в:**

1. Основных мероприятиях подразделения (организации) (судебное заседание, следственное действие, консультирование, прием граждан и пр.).

2. В проведении правовой экспертизы документов организации.

**подготовить самостоятельно:**

1. Заполнить типовые документы, формируемые в организации (подразделении).

2. Подготовить справочные материалы по изменению законодательства для руководителя организации (при необходимости).

***Заполнить дневник практики, составить отчет по практике, получить характеристику от руководителя практики, заверенную печатью. Собрать практический материал для написания курсовой работы или реферата.***

Отчет по практике составить к \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и сдать руководителю практики от ЮИ ВлГУ

Задание выдал:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.И. Петров

Задание получил:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Приложение 4***

*Форма и структура характеристики с места прохождения практики*

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

**на студента юридического института ВлГУ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **,**

*(Ф.И.О.)*

**проходившего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_практику**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(наименование организации)*

с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Характеристика *составляется руководителем практики от организации* и в ней отражаются следующие положения:**

1. Оценка степени теоретической подготовки студента.
2. Оценка уровня подготовки к практической работе.
3. Оценка качества выполненной работы по программе практики, соблюдения трудовой дисциплины и общественного порядка.
4. Оценка личностных качеств, его умений и навыков.
5. Общая оценка работы практиканта по четырех балльной системе оценивания (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

6. Иные положения, характеризующие работу практиканта.

.

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(должность) (подпись) (инициалы и фамилия.)*

Дата

М.П. организации

***Приложение 5***

*Образец титульного листа отчета о прохождении практики*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»**

**(ВлГУ)**

**Юридический институт**

***Кафедра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**ОТЧЕТ**

**О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(имя и отчество)*

*студента* \_\_\_\_\_\_\_ *курса,* *группы* \_\_\_\_\_\_\_

*направления подготовки* 40.03.01 Юриспруденция

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. организации *(подпись) (Инициалы и фамилия*

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (Инициалы и фамилия*

**Владимир 20\_\_**

***Приложение 6***

*Содержание отчета о прохождении практики*

1. Отчёт по своему содержанию отличается от дневника и не должен его повторять. Если в дневнике перечисляются различные виды работ, ежедневно проводимые практикантами, то отчёт должен отражать результат деятельности студента и обстоятельные выводы практиканта о проделанной работе.

Отчет состоит из следующих разделов: введения, основной части, заключения и приложений.

Введение должно отражать время, в какой организации и подразделении проходила практика, какие цели и задачи практики решались в данной организации (взять из индивидуальной программы практики).

В основной части должны раскрываться (для каждой организации) ответы на каждый пункт задания (индивидуальной программы практики), а также:

* Структура подразделения, где проходила практика, и его место в структуре вышестоящей организации.
* Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность подразделения.
* Задачи, решаемые подразделением.
* Особенности решаемых подразделением задач и мероприятия, которые проводились в подразделении во время практики (судебные заседания, следственные действия, оперативно-розыскные мероприятия, консультации адвоката и пр.).
* Перечень документов, с которыми знакомился студент на практике (заполненные формы документов представляются в приложении).
* Какие задания выполнял студент, где присутствовал и чему научился на практике.

В заключении формулируются:

– выводы о деятельности организации;

– практические рекомендации по совершенствованию деятельности организации;

– выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков.

2. Объем отчета зависит от объема выполненной во время прохождения практики работы. Оптимальным по объему считается отчет на 10-15 страницах машинописного текста без приложений (шрифт Times New Roman; 14 кегль, полуторный интервал).

3. Приложения к отчету являются его обязательной частью и содержат заполненные формы документов, с которым ознакомился студент на практике (не менее 3-х).

Приложения должны подтверждать практический опыт, полученный на практике.