

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«**Российский государственный гуманитарный университет**»  
(ФГАОУ ВО «РГУ»)

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА  
Юридический факультет

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА  
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)**

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

40.03.01 Юриспруденция

---

*Код и наименование направления подготовки/специальности*

Государственно-правовой

---

*Наименование направленности (профиля)/ специализации*

Уровень высшего образования: *бакалавриат*

Форма обучения: *очная, очно-заочная*

Программа практики адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2025

*Производственная практика (Преддипломная практика)*  
Программа практики

Составитель:

*к.ю.н., доцент, доцент кафедры конституционного и международного права*  
*Е.С. Лапатухина*

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 6 от 12.12.2024

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка .....	4
1.1. Цель и задачи практики .....	4
1.2. Вид и тип практики .....	4
1.3. Способы и места проведения практики.....	4
1.4. Вид (виды) профессиональной деятельности .....	4
1.5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций: .....	4
1.6. Место практики в структуре образовательной программы.....	8
1.7. Объем практики .....	8
2. Содержание практики .....	8
3. Оценка результатов практики .....	9
3.1. Формы отчётности.....	9
3.2. Критерии выставления оценки по практике .....	9
3.3. Оценочные средства (материалы) для промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	10
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	11
4.1. Список источников и литературы.....	11
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» .....	11
5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики .....	13
6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	13
Приложение 1. Аннотация программы практики.....	16
Приложение 2. Рабочий график (план) проведения практики.....	18
Приложение 3. Индивидуальное задание на практику.....	18
Приложение 4. Форма титульного листа отчета о прохождении практики.....	22
Приложение 5. Образец оформления характеристики с места прохождения практики .....	27

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи практики

Цель практики – овладение профессиональными умениями и получение опыта профессиональной деятельности, предусмотренными требованиями к уровню подготовки обучающихся в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, а также сбор необходимого практического и теоретического материала для подготовки выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

- усвоение теоретических и методических основ профессиональной деятельности в рамках деятельности организации практики;
- изучение нормативных источников права, регламентирующих профессиональную деятельность организаций практики;
- системное ознакомление с работой организации прохождения практики;
- прохождение инструктажа, проводимого руководителями практики по месту прохождения практики;
- практическая работа по выполнению профессиональных обязанностей в соответствии с рабочим графиком и индивидуальным заданием практики;
- сбор материала для подготовки выпускной квалификационной работы;
- фиксация этапов выполняемой работы в графике прохождения практики;
- отражение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, сформированных в результате прохождения практики, в документах отчетности;
- защита практики, с учетом характеристики руководителя практики по месту прохождения, графика и индивидуального задания.

### 1.2. Вид и тип практики

Вид практики: Производственная практика

Тип практики: Преддипломная практика.

### 1.3. Способы и места проведения практики

Практика проводится в структурных подразделениях РГГУ, предназначенных для практической подготовки или в профильных организациях на основании договора, заключаемого между РГГУ и профильной организацией.

### 1.4. Вид (виды) профессиональной деятельности

правоприменительная, правоохранительная.

### 1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций:

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
УК 2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК 2.1. Анализирует имеющиеся ресурсы и ограничения, оценивает и выбирает оптимальные способы решения поставленных задач	<i>Знать:</i> правовые ограничения в рамках деятельности организации практики и возможные юридические способы решения поставленных задач; <i>Уметь:</i> анализировать деятельность организации практики с точки

		<p>зрения установленных действующими нормами правовых возможностей и ограничений данной деятельности;</p> <p><i>Владеть:</i></p> <p>навыками правовой оценки и выбора оптимальных способов решения поставленных задач в рамках деятельности организации практики.</p>
<p><i>УК 2</i></p> <p>Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p><i>УК 2.2.</i></p> <p>Способность использования знаний о важнейших нормах, институтах и отраслях действующего российского права для определения круга задач и оптимальных способов их решения</p>	<p><i>Знать:</i></p> <p>важнейшие нормы действующего российского права для определения круга задач и оптимальных способов их решения в рамках деятельности организации практики;</p> <p><i>Уметь:</i></p> <p>находить информацию о нормах действующего российского права для определения круга задач и оптимальных способов их решения в рамках деятельности организации практики;</p> <p><i>Владеть:</i></p> <p>навыками использования норм действующего российского права в решении задач в рамках деятельности организации практики.</p>
<p><i>УК 3</i></p> <p>Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p><i>УК-3.2.</i></p> <p>Эффективно взаимодействует с членами команды; участвует в обмене информацией, знаниями и опытом; содействует презентации результатов работы команды; соблюдает этические нормы взаимодействия</p>	<p><i>Знать:</i></p> <p>основные способы и формы взаимодействия, обмена информацией, знаниями и опытом в сфере деятельности организации практики;</p> <p><i>Уметь:</i></p> <p>соблюдать этические нормы взаимодействия в сфере деятельности организации практики;</p> <p><i>Владеть:</i></p> <p>основными навыками взаимодействия, обмена</p>

		информацией, знаниями и опытом в сфере деятельности организации практики.
<p><i>УК-4</i> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p><i>УК 4.1.</i> Владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов); способен логически и грамматически верно строить коммуникацию, используя вербальные и невербальные средства взаимодействия</p>	<p><i>Знать:</i> нормы русского литературного языка и нормы иностранного (-ых) языка (-ов) для коммуникации в рамках деятельности организации практики; <i>Уметь:</i> успешно строить коммуникацию в рамках деятельности организации практики; <i>Владеть:</i> навыками использования вербальных и невербальных средств взаимодействия в рамках деятельности организации практики;</p>
<p><i>ПК-1</i> Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства</p>	<p><i>ПК-1.1.</i> Знает понятие, виды и способы квалификации фактов и обстоятельств, этапы юридической квалификации</p>	<p><i>Знать:</i> понятие и виды юридических фактов в соответствии с действующими нормами российского права; <i>Уметь:</i> верно выделять и классифицировать юридически значимые факты и обстоятельства в сфере деятельности организации практики; <i>Владеть:</i> навыками юридической квалификации фактов и обстоятельств в сфере деятельности организации практики;</p>

<p><i>ПК-2</i> способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</p>	<p><i>ПК-2.1.</i> знает особенности составления юридических документов для обеспечения осуществления профессиональной деятельности</p>	<p><i>Знать:</i> знает виды и особенности составления юридических документов, используемых в рамках профессиональной деятельности организации практики; <i>Уметь:</i> квалифицированно отражать результаты профессиональной деятельности организации практики в юридической документации, а также результаты прохождения практики в документах отчетности. <i>Владеть:</i> навыками составления юридических документов, используемых в рамках профессиональной деятельности организации практики.</p>
<p><i>ПК-4</i> готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p>	<p><i>ПК-4.1</i> знает систему государственных органов, ответственных за обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, и компетенции соответствующих должностных лиц</p>	<p><i>Знать:</i> нормативные правовые основы деятельности и компетенцию государственных органов и должностных лиц, ответственных за обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; <i>Уметь:</i> определять ситуации необходимого взаимодействия организации практики с государственными органами, ответственных за обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; <i>Владеть:</i> навыками взаимодействия с государственными органами, ответственных за обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности,</p>

		общества, государства.
<i>ПК-5</i> Способен соблюдать и защищать общественные интересы, права и свободы человека и гражданина	<i>ПК-5.1</i> владеет формами и способами защиты прав, законных интересов и свобод человека и гражданина	<i>Знать:</i> основные практические формы и способы защиты прав и свобод человека и гражданина; <i>Уметь:</i> определять оптимальные формы и способы защиты прав и свобод человека и гражданина, применяемые в рамках деятельности организации практики; <i>Владеть:</i> навыками применения основных форм и способов защиты прав и свобод человека и гражданина, используемыми в рамках деятельности организации практики.

## 1.6. Место практики в структуре образовательной программы

Практика «Преддипломная» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 2 «Практика» учебного плана.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Теория государства и права, Конституционное право, Гражданское право, Учебная практика (Ознакомительная), Учебная практика (Правоприменительная), Производственная (Правоприменительная).

В результате прохождения практики формируются знания, умения и владения, необходимые для подготовки выпускной квалификационной работы и прохождения государственной итоговой аттестации.

## 1.7. Объем практики

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 6 з.е., 216 академических часов, в том числе контактная работа 24 академических часа.

Продолжительность практики составляет 4 недели.

## 2. Содержание практики

№	Наименование раздела	Содержание и виды работ
1.	Инструктаж по технике безопасности	Изучение нормативных правовых актов, определяющих технику безопасности в организации-базе практики, и собеседование с целью выявления уровня их освоения
2.	Изучение сферы деятельности и полномочий организации-базы практики	Изучение нормативных правовых актов, регулирующих деятельность организации-базы практики, и собеседование с целью выявления

		уровня их освоения
3.	Изучение функциональных обязанностей должностного лица, в должности которого проводится практика	Изучение должностных инструкций (должностных регламентов), определяющих функциональные обязанности должностного лица, в должности которого проводится практика, и собеседование с целью выявления уровня их освоения
4.	Выполнение функциональных обязанностей должностного лица, в должности которого проводится практика	Выполнение конкретных заданий, поставленных руководителем практики от базы практики, и их последующая оценка
5.	Подготовка и защита отчёта по практике	Подготовка отчетных документов под контролем руководителя от базы практики и защита отчёта по практике на кафедре

### 3. Оценка результатов практики

#### 3.1. Формы отчётности

Формами отчётности по практике являются: отчёт обучающегося, характеристика с места прохождения практики.

В отчете должны получить отражение следующие разделы:

- 1) Введение, включающее цель и задачи практики, нормативную основу деятельности организации-базы практики;
- 2) Содержательная часть отчета, включающая разделы "Сфера деятельности, полномочия, функции и задачи базы практики", "Организация деятельности базы практики";
- 3) Заключение, в котором студент отражает профессиональные умения и навыки, полученные в ходе практики.

#### 3.2. Критерии выставления оценки по практике

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
100-83/ A,B	отлично/ зачтено	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит высокую положительную оценку, отчет выполнен в полном соответствии с предъявляемыми требованиями, аналитическая часть отчета отличается комплексным подходом, креативностью и нестандартностью мышления студента, выводы обоснованы и подкреплены значительным объемом фактического материала. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
		сложности, правильно обосновывает принятые решения. Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – «высокий».
82-68/ С	хорошо/ зачтено	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит положительную оценку, отчет выполнен в целом в соответствии с предъявляемыми требованиями без существенных неточностей, включает фактический материал, собранный во время прохождения практики. Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».
67-50/ D,E	удовлетвори- тельно/ зачтено	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит положительную оценку, отчет по оформлению и содержанию частично соответствует существующим требованиям, но содержит неточности и отдельные фактические ошибки, отсутствует иллюстративный материал. Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».
49-0/ F,FX	неудовлетво- рительно/ не зачтено	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики не содержит положительной оценки. Отчет представлен не вовремя и не соответствует существующим требованиям. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

### 3.3. Оценочные средства (материалы) для промежуточной аттестации обучающихся по практике

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Формы контроля
1	Инструктаж по технике безопасности	собеседование, заполнение соответствующей графы в графике практики
2	Изучение сферы деятельности и полномочий организации- базы практики	собеседование, заполнение соответствующей графы в графике практики
3	Изучение функциональных обязанностей должностного лица, в должности которого проводится практика	собеседование, заполнение соответствующей графы в графике практики
4	Выполнение функциональных обязанностей должностного лица, в должности которого проводится практика	собеседование, заполнение соответствующей графы в графике практики
5	Подготовка и защита отчёта по практике	заполнение соответствующей графы в графике практики, подписание и заверение печатью

		характеристики, собеседование, утверждение отчета о практике
--	--	--

#### 4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

##### 4.1. Список источников и литературы

###### *Международные*

1. Всеобщая декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948) // [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_120805/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_120805/)
2. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах 1966 г. (Принят 16.12.1966 Резолюцией 2200 (XXI) на 1496-ом пленарном заседании Генеральной Ассамблеи ООН) // [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5429/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5429/)
3. Международный пакт о гражданских и политических правах (Принят 16.12.1966 Резолюцией 2200 (XXI) на 1496-ом пленарном заседании Генеральной Ассамблеи ООН) // [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5531/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5531/)
4. Конвенция о защите прав человека и основных свобод (Заключена в г. Риме 04.11.1950) (с изм. от 13.05.2004) (вместе с "Протоколом [№1]" (Подписан в г. Париже 20.03.1952), "Протоколом № 4 об обеспечении некоторых прав и свобод помимо тех, которые уже включены в Конвенцию и первый Протокол к ней" (Подписан в г. Страсбурге 16.09.1963), "Протоколом № 7" (Подписан в г. Страсбурге 22.11.1984)) // [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_29160/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29160/)
5. Венская Конвенция о праве международных договоров (Заключена в Вене 23.05.1969) // [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_12754/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12754/)

###### *Российские*

1. Конституция Российской Федерации 1993г. (с изм. и доп. на 2020г.) // <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001201408010002>

###### *Федеральные конституционные законы*

2. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 1994. - № 13. - Ст. 1447; с послед. изм. и доп.
3. Федеральный конституционный закон от 26 февраля 1997 г. № 1-ФКЗ «Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации» // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 1997. - № 9. - Ст. 1011; с послед. изм. и доп.

###### *Федеральные законы*

4. Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» // Ведомости СНД РФ и ВС РФ. - 1992. - № 8. - Ст. 366; с послед. изм. и доп.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 1994. - № 32. - Ст. 3301. <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102033239>
6. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 1996. - № 25. - Ст. 2954; с послед. изм. и доп. <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody&nd=102041891>
7. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2001 г. № 174-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2001. - № 52 (ч. 1). - Ст. 4921; с послед. изм. и доп.
8. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2002. - № 1 (ч. 1). - Ст. 1; с послед. изм. и доп.
9. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2002. - № 1 (ч. 1) . - Ст. 3; с послед. изм. и доп. <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102074279>

10. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2002. - № 30. - Ст. 3012; с послед. изм. и доп. <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/%3Fdocbody%3D%26nd%3D102079219>
11. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2002. - № 46. - Ст. 4532; с послед. изм. и доп. <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/%3Fdocbody%3D%26nd%3D102078828>
12. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2003. - № 22. - Ст. 2063; с послед. изм. и доп.
13. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2004. - № 31. - Ст. 3215; с послед. изм. и доп.
14. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2006. - № 19. - Ст. 2060; с послед. изм. и доп.
15. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 21-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2015. - № 10. - Ст. 1391; с послед. изм. и доп. <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102380990>

#### *Указы Президента Российской Федерации*

16. Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2004. - № 11. - Ст. 945; с послед. изм. и доп.

#### *Нормативные приказы федеральных органов исполнительной власти*

17. Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 № 1011 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 07.09.2020; с послед. изм. и доп.
18. Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся") // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 11.09.2020; с послед. изм. и доп.

#### **Литература**

1. Анисимов, А. П. Гражданское право России. Общая часть : учебник для вузов / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 435 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15227-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535576>
2. Власов, А. А. Арбитражный процесс : учебник для вузов / А. А. Власов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 337 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17549-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539043>
3. Гражданский процесс : учебник и практикум для вузов / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 423 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17972-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538497>
4. Нудненко, Л. А. Конституционное право России : учебник для вузов / Л. А. Нудненко. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 526 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18338-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534806>
5. Россинский, Б. В. Административное право и административная ответственность : курс лекций / Б.В. Россинский. — 2-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2024. —

- 352 с. — DOI 10.12737/1694072. - ISBN 978-5-00156-188-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2113851>
6. Демидов, Н. В. Трудовое право : учебное пособие для вузов / Н. В. Демидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 185 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17176-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543956>
  7. Уголовное право. Общая часть. Семестр I : учебник для вузов / И. А. Подройкина [и др.] ; ответственные редакторы И. А. Подройкина, Е. В. Серегина, С. И. Улезько. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 307 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16554-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537442>
  8. Уголовное право. Общая часть. Семестр II : учебник для вузов / И. А. Подройкина [и др.] ; ответственные редакторы И. А. Подройкина, Е. В. Серегина, С. И. Улезько. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16555-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537443>
  9. Уголовное право. Общая часть. Семестр II : учебник для вузов / И. А. Подройкина [и др.] ; ответственные редакторы И. А. Подройкина, Е. В. Серегина, С. И. Улезько. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16555-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537443>

#### **4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Президент Российской Федерации: официальный сайт.— URL: <http://president.kremlin.ru>
2. Государственная Дума Федерального Собрания РФ: официальный сайт.— URL: <http://www.duma.gov.ru>
3. Совет Федерации Федерального Собрания РФ: официальный сайт.— URL: <http://www.council.gov.ru>
4. Правительство РФ: официальный сайт.— URL: <http://www.government.gov.ru>
5. Министерство юстиции РФ: официальный сайт.— URL: <http://www.minjust.ru>
6. Министерство внутренних дел РФ: официальный сайт.— URL: <http://www.mvdinform.ru>
7. Конституционный Суд РФ: официальный сайт.— URL: <http://ks.rfnet.ru/>
8. Верховный Суд РФ: официальный сайт.— URL: <http://www.supcourt.ru>
9. Уполномоченный по правам человека в РФ: официальный сайт.— URL: <http://www.ombudsman.gov.ru>
10. Европейский Суд по правам человека: официальный сайт.— URL: <http://www.echr.coe.int>

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

Для обеспечения практики необходимо наличие рабочих мест, оснащенных персональными компьютерами с возможностью выхода в Интернет для работы с рекомендуемой литературой и заданиями, которые студенты выполняют в рамках прохождения практики. Для обеспечения возможности подготовки отчетных документов по практике необходимо наличие персональных компьютеров с установленным текстовым редактором Microsoft Word (или его аналогами), а также программой PowerPoint (или ее аналогами).

Для проведения защиты презентации необходима аудитория, оснащенная доской и персональным компьютером с проектором.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс,

### **6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости программа практики может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого от студента требуется представить заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) и личное заявление (заявление законного представителя).

В заключении ПМПК должно быть указано:

- рекомендуемая учебная нагрузка на обучающегося (количество дней в неделю, часов в день);
- оборудование технических условий (при необходимости);
- сопровождение и (или) присутствие родителей (законных представителей) во время учебного процесса (при необходимости);
- организация психолого-педагогического сопровождения обучающегося с указанием специалистов и допустимой нагрузки (количества часов в неделю).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся при необходимости, могут быть созданы фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Форма проведения текущей и итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно (на бумаге, на компьютере), в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Форма проведения практики для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью) устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.).

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики РГГУ согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Защита отчета по практике для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств общего и специального назначения. Перечень используемого материально-технического обеспечения:

- учебные аудитории, оборудованные компьютерами с выходом в интернет, видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оборудованные доступом к базам данных и интернетом;
- компьютерные классы;
- аудитория Центра сопровождения обучающихся с инвалидностью с компьютером, оснащенная специализированным программным обеспечением для студентов с нарушениями зрения, устройствами для ввода и вывода голосовой информации.

Для лиц с нарушениями зрения материалы предоставляются в форме электронного документа и/или в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха материалы предоставляются в форме электронного документа и/или в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата материалы предоставляются в форме электронного документа и/или в печатной форме.

Защита отчета по практике для лиц с нарушениями зрения проводится в устной форме без предоставления обучающимся презентации. На время защиты в аудитории должна быть обеспечена полная тишина, продолжительность защиты увеличивается до 1 часа (при необходимости). Гарантируется допуск в аудиторию, где проходит защита отчета, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Минтруда России от 22.06.2015 № 386н.

Для лиц с нарушениями слуха защита проводится без предоставления устного доклада. Вопросы комиссии и ответы на них представляются в письменной форме. В случае необходимости, РГГУ обеспечивает предоставление услуг сурдопереводчика.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата защита итогов практики проводится в аудитории, оборудованной в соответствии с требованиями доступности. Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, должны размещаться на уровне доступного входа или предусматривать пандусы, подъемные платформы для людей с ограниченными возможностями или лифты. В аудитории должно быть предусмотрено место для размещения обучающегося на коляске.

Дополнительные требования к материально-технической базе, необходимой для представления отчета по практике лицом с ограниченными возможностями здоровья, обучающийся должен предоставить на кафедру не позднее, чем за два месяца до проведения процедуры защиты.

## АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

(Производственная, преддипломная практика)

*Цель практики* – овладение профессиональными умениями и получение опыта профессиональной деятельности, предусмотренными требованиями к уровню подготовки обучающихся в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, а также сбор необходимого практического и теоретического материала для подготовки выпускной квалификационной работы.

*Задачи практики:*

- усвоение теоретических и методических основ профессиональной деятельности в рамках деятельности организации практики;
- изучение нормативных источников права, регламентирующих профессиональную деятельность организаций практики;
- системное ознакомление с работой организации прохождения практики;
- прохождение инструктажа, проводимого руководителями практики по месту прохождения практики;
- практическая работа по выполнению профессиональных обязанностей в соответствии с рабочим графиком и индивидуальным заданием практики;
- сбор материала для подготовки выпускной квалификационной работы;
- фиксация этапов выполняемой работы в графике прохождения практики;
- отражение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, сформированных в результате прохождения практики, в документах отчетности;
- защита практики, с учетом характеристики руководителя практики по месту прохождения, графика и индивидуального задания.

В результате освоения практики обучающийся должен:

*Знать:* правовые ограничения в рамках деятельности организации практики и возможные юридические способы решения поставленных задач; важнейшие нормы действующего российского права для определения круга задач и оптимальных способов их решения в рамках деятельности организации практики; основные способы и формы взаимодействия, обмена информацией, знаниями и опытом в сфере деятельности организации практики; нормы русского литературного языка и нормы иностранного (-ых) языка (-ов) для коммуникации в рамках деятельности организации практики; понятие и виды юридических фактов в соответствии с действующими нормами российского права; знает виды и особенности составления юридических документов, используемых в рамках профессиональной деятельности организации практики; нормативные правовые основы деятельности и компетенцию государственных органов и должностных лиц, ответственных за обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; основные практические формы и способы защиты прав и свобод человека и гражданина.

*Уметь:* анализировать деятельность организации практики с точки зрения установленных действующими нормами правовых возможностей и ограничений данной деятельности; находить информацию о нормах действующего российского права для определения круга задач и оптимальных способов их решения в рамках деятельности организации практики; соблюдать этические нормы взаимодействия в сфере деятельности организации практики; успешно строить коммуникацию в рамках деятельности организации практики; верно выделять и классифицировать юридически значимые факты и обстоятельства в сфере деятельности организации практики; квалифицированно отражать результаты профессиональной деятельности организации практики в юридической документации, а также результаты прохождения практики в документах отчетности; определять ситуации необходимого взаимодействия организации практики с государственными органами, ответственных за обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; определять оптимальные формы и способы защиты прав и свобод человека и гражданина, применяемые в рамках деятельности организации практики.

*Владеть:* навыками правовой оценки и выбора оптимальных способов решения поставленных задач в рамках деятельности организации практики; навыками использования норм действующего российского права в решении задач в рамках деятельности организации

практики; основными навыками взаимодействия, обмена информацией, знаниями и опытом в сфере деятельности организации практики; навыками использования вербальных и невербальных средств взаимодействия в рамках деятельности организации практики; навыками юридической квалификации фактов и обстоятельств в сфере деятельности организации практики; навыками составления юридических документов, используемых в рамках профессиональной деятельности организации практики; навыками взаимодействия с государственными органами, ответственными за обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; навыками применения основных форм и способов защиты прав и свобод человека и гражданина, используемыми в рамках деятельности организации практики.

Приложение 2. Рабочий график (план) проведения практики

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГБАУ ВО «РГГУ»)

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий кафедрой / УНЦ/отделения

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

кафедра/учебно-научный центр/отделение

Кафедра конституционного и международного  
права ЮФ ИЭУП

(наименование)

направление подготовки/специальность

40.03.01 Юриспруденция

(код; наименование)

направленность (профиль)/специализация

(наименование)

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Фамилия, Имя, Отчество обучающегося \_\_\_\_\_

курс \_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_

вид практики \_\_\_\_\_

Производственная практика

тип практики \_\_\_\_\_

Преддипломная

сроки практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

МЕСТО практики \_\_\_\_\_

(полное название организации; структурного подразделения)

Реквизиты договора  
о прохождении практической  
подготовке

(при проведении практической подготовки в организации)

Дата заключения Договора

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

регистрационный номер № \_\_\_\_\_

## Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2.	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ (при необходимости)	до начала практики	
3.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию	в первый день практики	
4.	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	
5.	Консультации руководителя (-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	
6.	Подготовка отчета по практике		
7.	Представление отчетных документов по практике руководителю практики	за три дня до окончания практики	
8.	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

**Рабочий график (план) составил:**

руководитель практики от РГГУ

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.  
(уч. степень, уч. звание, должность)                      (подпись)                      (И.О. Фамилия)                      (дата)

**Согласовано (при проведении практики в профильной организации):**

руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.  
(уч. степень, уч. звание, должность)                      (подпись)                      (И.О. Фамилия)                      (дата)

**С рабочим графиком (планом) ознакомлен:**

обучающийся

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.  
(подпись)                      (И.О. Фамилия)                      (дата)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГАОУ ВО «РГГУ»)

**УТВЕРЖДАЮ**  
заведующий кафедрой, УНЦ/отделения  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

кафедра/учебно-научный центр/отделение

**Кафедра конституционного и международного  
права ЮФ ИЭУП**  
(наименование)

направление подготовки/специальность

**40.03.01 Юриспруденция**  
(код; наименование)

направленность (профиль)/специализация

(наименование)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**

Фамилия, Имя, Отчество обучающегося \_\_\_\_\_

курс \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_

вид практики

**Производственная практика**

тип практики

**Преддипломная**

сроки практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

МЕСТО практики

(полное название организации; структурного подразделения)

Реквизиты договора  
о прохождении практической  
подготовке

(при проведении практической подготовки в организации)

Дата заключения Договора

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

регистрационный номер № \_\_\_\_\_

## Содержание индивидуального задания

В ходе практики обучающийся должен овладеть профессиональными умениями и получить начальный опыт профессиональной деятельности, предусмотренные требованиями к уровню подготовки студентов в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, в том числе комплексно освоить навыки профессиональной юридической деятельности в организации; закрепить, расширить и систематизировать знания, полученные при изучении дисциплин Учебного плана подготовки по направлению «Юриспруденция»; приобрести практический опыт в организации.

Практика направлена на формирование универсальных и профессиональных компетенций, соответствующих правоприменительной, правоохранительной и правозащитной видам профессиональной деятельности:

Практика направлена на формирование универсальных и профессиональных компетенций, соответствующих правоприменительной и правоохранительной видам профессиональной деятельности:

<b>Компетенция</b> (код и наименование)	<b>Индикаторы компетенций</b> (код и наименование)	<b>Результаты обучения</b>
<p><i>УК 2</i> Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p><i>УК 2.1.</i> Анализирует имеющиеся ресурсы и ограничения, оценивает и выбирает оптимальные способы решения поставленных задач</p>	<p><i>Знать:</i> правовые ограничения в рамках деятельности организации практики и возможные юридические способы решения поставленных задач; <i>Уметь:</i> анализировать деятельность организации практики с точки зрения установленных действующими нормами правовых возможностей и ограничений данной деятельности; <i>Владеть:</i> навыками правовой оценки и выбора оптимальных способов решения поставленных задач в рамках деятельности организации практики.</p>
<p><i>УК 2</i> Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и</p>	<p><i>УК 2.2.</i> Способность использования знаний о важнейших нормах, институтах и отраслях действующего российского права для определения круга задач и оптимальных способов их решения</p>	<p><i>Знать:</i> важнейшие нормы действующего российского права для определения круга задач и оптимальных способов их решения в рамках деятельности организации практики; <i>Уметь:</i></p>

ограничений		находить информацию о нормах действующего российского права для определения круга задач и оптимальных способов их решения в рамках деятельности организации практики; <i>Владеть:</i> навыками использования норм действующего российского права в решении задач в рамках деятельности организации практики.
<p><i>УК 3</i> Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p><i>УК-3.2.</i> Эффективно взаимодействует с членами команды; участвует в обмене информацией, знаниями и опытом; содействует презентации результатов работы команды; соблюдает этические нормы взаимодействия</p>	<p><i>Знать:</i> основные способы и формы взаимодействия, обмена информацией, знаниями и опытом в сфере деятельности организации практики; <i>Уметь:</i> соблюдать этические нормы взаимодействия в сфере деятельности организации практики; <i>Владеть:</i> основными навыками взаимодействия, обмена информацией, знаниями и опытом в сфере деятельности организации практики.</p>
<p><i>УК-4</i> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p><i>УК 4.1.</i> Владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов); способен логически и грамматически верно строить коммуникацию, используя вербальные и невербальные средства взаимодействия</p>	<p><i>Знать:</i> нормы русского литературного языка и нормы иностранного (-ых) языка (-ов) для коммуникации в рамках деятельности организации практики; <i>Уметь:</i> успешно строить коммуникацию в рамках деятельности организации практики; <i>Владеть:</i> навыками использования</p>

		вербальных и невербальных средств взаимодействия в рамках деятельности организации практики;
<i>ПК-1</i> Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	<i>ПК-1.1.</i> Знает понятие, виды и способы квалификации фактов и обстоятельств, этапы юридической квалификации	<i>Знать:</i> понятие и виды юридических фактов в соответствии с действующими нормами российского права; <i>Уметь:</i> верно выделять и классифицировать юридически значимые факты и обстоятельства в сфере деятельности организации практики; <i>Владеть:</i> навыками юридической квалификации фактов и обстоятельств в сфере деятельности организации практики;
<i>ПК-2</i> способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	<i>ПК-2.1.</i> знает особенности составления юридических документов для обеспечения осуществления профессиональной деятельности	<i>Знать:</i> знает виды и особенности составления юридических документов, используемых в рамках профессиональной деятельности организации практики; <i>Уметь:</i> квалифицированно отражать результаты профессиональной деятельности организации практики в юридической документации, а также результаты прохождения практики в документах отчетности. <i>Владеть:</i> навыками составления юридических документов, используемых в рамках профессиональной деятельности организации практики.

<p><i>ПК-4</i></p> <p>готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p>	<p><i>ПК-4.1</i></p> <p>знает систему государственных органов, ответственных за обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, и компетенции соответствующих должностных лиц</p>	<p><i>Знать:</i></p> <p>нормативные правовые основы деятельности и компетенцию государственных органов и должностных лиц, ответственных за обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;</p> <p><i>Уметь:</i></p> <p>определять ситуации необходимого взаимодействия организации практики с государственными органами, ответственных за обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;</p> <p><i>Владеть:</i></p> <p>навыками взаимодействия с государственными органами, ответственных за обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.</p>
<p><i>ПК-5</i></p> <p>Способен соблюдать и защищать общественные интересы, права и свободы человека и гражданина</p>	<p><i>ПК-5.1</i></p> <p>владеет формами и способами защиты прав, законных интересов и свобод человека и гражданина</p>	<p><i>Знать:</i></p> <p>основные практические формы и способы защиты прав и свобод человека и гражданина;</p> <p><i>Уметь:</i></p> <p>определять оптимальные формы и способы защиты прав и свобод человека и гражданина, применяемые в рамках деятельности организации практики;</p> <p><i>Владеть:</i></p> <p>навыками применения основных форм и способов защиты прав и свобод человека и гражданина, используемыми в рамках</p>

		деятельности организации практики.
--	--	---------------------------------------

**ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКЕ**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Российский государственный гуманитарный университет»**  
**(ФГАОУ ВО «РГГУ»)**

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра конституционного и международного права

Отчёт о прохождении практики  
*Производственная*  
*Преддипломная*

40.03.01 Юриспруденция

*Код и наименование направления подготовки/специальности**Наименование направленности (профиля)/ специализации*

Уровень высшего образования:

*бакалавриат*Форма обучения: *очная / очно-заочная / заочная*

Студента/ки \_\_ курса  
*очной / очно-заочной / заочной* формы обучения  
\_\_\_\_\_ (ФИО)

Руководитель практики  
\_\_\_\_\_ (ФИО)

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ С МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ  
ПРАКТИКИ****Характеристика<sup>1</sup>**

на студента/ку \_\_\_ курса \_\_\_\_\_ факультета  
Российского государственного гуманитарного университета  
[Ф.И.О. студента]

[Ф.И.О. студента] проходил/а [вид, тип практики] практику в [наименование организации] на должности [название должности].

За время прохождения практики обучающийся/обучающаяся ознакомился/лась с [перечень], выполнял/а [перечень], участвовал/а в [перечень].

За время прохождения практики [Ф.И.О. студента] зарекомендовал/а себя как [уточнение].

Оценка за прохождение практики – [оценка]

Руководитель практики  
от организации

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Дата

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Оформляется либо на бланке организации, либо заверяется печатью.