Приложение 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Кубанский государственный университет»

Юридический факультет имени А.А. Хмырова

**Кафедра уголовного процесса**

**ОТЧЕТ**

**О прохождении Учебной (Ознакомительной) практики**

в период с  \_\_\_\_\_\_\_20\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_20\_ г.

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

 *(подпись, фамилия, имя, отчество полностью)*

Обучающегося \_\_\_\_\_ группы 1 курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_формы обучения

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Магистерская программа «Адвокатская, следственная, прокурорская деятельность»

Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ученая степень, ученое звание, должность, Ф.И.О.)

Оценка по итогам защиты практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата)

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., подпись)

Краснодар 20\_

Приложение 2

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД**

**ПРОВЕДЕНИЯ** **УЧЕБной (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) практики,**

**и планируемые результаты**

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество полностью)*

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Магистерская программа «Адвокатская, следственная, прокурорская деятельность»

Место прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Цель учебной (ознакомительной) практики ─ приобретение практических знаний и умений в области правоприменительной деятельности, формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО и учебным

|  |  |
| --- | --- |
| Код и наименование индикатора | Результаты прохождения учебной (ознакомительной) практики |
| **ОПК-1** Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения. |
| **ИОПК-1.1.** Выявляет нестандартные ситуации правоприменительной практики | **ИОПК-1.1.3-1.** Знает правоприменительную практику. **ИОПК-1.1.У-1.** Умеет выявлять и анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики. |
| **ИОПК-1.2.** Разрабатывает оптимальные варианты решения нестандартных ситуаций правоприменительной практики | **ИОПК-1.2.3-1.** Знает алгоритмы поиска оптимальных вариантов решения нестандартных ситуаций правоприменительной практики.**ИОПК-1.2.У-1.** Умеет разрабатывать предпочтительные варианты решения нестандартных ситуаций в правоприменительной практике. |
| **ОПК-3** Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права. |
| **ИОПК-3.1.** Понимает сущность толкования норм права в профессиональной юридической деятельности. | **ИОПК-3.1.3-1.** Знает основные виды и особенности толкования норм права.**ИОПК-3.1.У-1.** Умеет определять виды толкования нормативно-правовых актов. |
| **ИОПК-3.2.** Использует различные приемы и способы толкования норм права. | **ИОПК-3.2.3-1.** Знает приемы и способы толкования норм права.**ИОПК-3.2.У-1.** Умеет квалифицированно применять приемы и способы толкования норм права. |
| **ИОПК-3.3.** Выявляет пробелы и коллизии действующего законодательства. | **ИОПК-3.3.3-1.** Знает о том, что такое юридические коллизии и пробелы в праве.**ИОПК-3.3.У-1.** Умеет выявлять пробелы и коллизии действующего законодательства. |
| **ОПК-4** Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах. |
| **ОПК-4.1.** Формирует и выражает правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах. | **ИОПК-4.1.3-1.** Знает особенности формирования и выражения правовой позиции по делу, в том числе в состязательных процессах.**ИОПК-4.1.У-1.** Умеет формировать и выражать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах. |
| **ИОПК-4.2.** Логически верно и аргументированно выстраивает устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства, корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации. | **ИОПК-4.2.3-1.** Знает основные правила построения устной и письменной речи.**ИОПК-4.2.У-1.** Умеет строить устную и письменную речь, излагать факты и обстоятельства, корректно применять юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации. |
| **ОПК-5** Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов |
| **ИОПК-5.1.** Определяет необходимость составления юридических документов, разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов. | **ИОПК-5.1.3-1.** Знает условия и обстоятельства, свидетельствующие о необходимости составления юридических документов, разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов.**ИОПК-5.1.У-1.** Умеет выявлять необходимость составления юридических документов, разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов. |
| **ИОПК-5.2.** Выделяет особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов. | **ИОПК-5.2.3-1.** Знает особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов.**ИОПК-5.2.У-1.** Умеет определять особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов. |
| **ИОПК-5.3.** Применяет правила юридической техники в процессе самостоятельного составления проектов юридических документов. | **ИОПК-5.3.3-1.** Знает правила юридической техники, применяемые в процессе составления юридических документов.**ИОПК-5.3.У-1.** Умеет самостоятельно составлять проекты юридических документов. |
| **ОПК-6** Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений |
| **ИОПК-6.1.** Владеет пониманием принципов профессиональной этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения | **ИОПК-6.1.3-1.** Знает принципы профессиональной этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.**ИОПК-6.1.У-1.** Умеет применять принципы профессиональной этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения. |
| **ИОПК-6.2.** Добросовестно исполняет профессиональные обязанности на основе соблюдения этических норм и правил поведения юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения | **ИОПК-6.2.3-1.** Знает нормативные акты по противодействию коррупции и профессиональные обязанности на основе соблюдения этических норм и правил поведения юриста.**ИОПК-6.2.У-1.** Умеет выявлять признаки коррупционного поведения, давать ему оценку с применением знаний в области профессиональной этики. |
| **ИОПК-6.3.** Квалифицированно осуществляет профилактику коррупции и пресечение коррупционных (иных) правонарушений. | **ИОПК-6.3.3-1.** Знает положения нормативных правовых актов, лежащих в основе деятельности по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений.**ИОПК-6.3.У-1.** Умеет квалифицированно осуществлять профилактику коррупции и осуществлять пресечение коррупционных (иных) правонарушений. |
| **ОПК-7** Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности |
| **ИОПК- 7.1.** Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленными профессиональными задачами. | **ИОПК- 7.1.3-1.** Знает, как получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывать и систематизировать ее в соответствии с поставленными профессиональными задачами, использует полученные знания при сборе и систематизации научной и учебной литературы, нормативного материала, материалов судебной практики, статистических данных по теме выпускной квалификационной работы.**ИОПК-7.1.У-1.** Умеет получать, обрабатывать, систематизировать юридически значимую информацию, получаемую из различных источников, для решения профессиональных задач, использует приобретенные умения при сборе и систематизации научной и учебной литературы, нормативного материала, материалов судебной практики, статистических данных по теме выпускной квалификационной работы. |
| **ИОПК- 7.2.** Применяет современные информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности. | **ИОПК- 7.2.3-1.** Знает современные информационные технологии, необходимые для решения конкретных задач профессиональной деятельности, использует полученные знания при сборе и систематизации научной и учебной литературы, нормативного материала, материалов судебной практики, статистических данных по теме выпускной квалификационной работы.**ИОПК-7.2.У-1.** Умеет применять современные ин формационные технологии в процессе решения конкретных задач профессиональной деятельности, использует приобретенные умения при сборе и систематизации научной и учебной литературы, нормативного материала, материалов судебной практики, статистических данных по теме выпускной квалификационной работы. |
| **ИОПК- 7.3.** Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности. | **ИОПК- 7.3.3-1.** Знает основные требования, правила и принципы информационной безопасности.**ИОПК-7.3.У-1.** Умеет осуществлять профессиональную деятельность, решать поставленные задачи с учетом требования информационной безопасности. |

**Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения учебной**

**(ознакомительной)** **практики**

1. Ознакомиться с программой практики, прибыть на установочную конференцию, пройти инструктаж по охране труда, получить направление на практику.

2. Прибыть на практику, познакомиться с коллективом, пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, инструктаж по технике безопасности, инструктаж по пожарной безопасности, инструктаж по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, уточнить индивидуальное задание с руководителем-практиком.

3. Ознакомиться с организационно-функциональной структурой, задачами и компетенцией руководителя, сотрудников, структурных подразделений, правовой и кадровой работы.

4. Ознакомиться с нормативно-правовой и иной документацией, регламентирующей деятельность организации-места прохождения практики.

5. Ознакомиться с инновационными технологиями и их внедрением в организации­ места прохождения практики.

6. По результатам ознакомления с работой соответствующей организации оценить:

– оптимальность структуры организации;

– функциональную эффективность сотрудников, подразделений, их компетентность;

– наличие проблем в организации работы, сформировать свои предложения по решению таких проблем;

– кадровый подбор персонала, внести свои предложения в оценку квалификационных критериев отбора сотрудников на работу в организации;

– достаточность цифровых ресурсов и возможность их оптимизации;

– наличие удаленного доступа к результатам работы организации, состояние сайта (при наличии), отразить в отчете свои предложения по совершенствованию интернет­ ресурсов, сайтов организации, их содержательного наполнения;

– готовность сотрудников организации помочь в прохождении практики.

7. Составить отчет по результатам прохождения практики, оформить его в соответствии с предъявляемыми требованиями.

8. Сформировать пакет документов по практике.

Ознакомлен (обучающийся) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О, подпись

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

 Ф.И.О., подпись

Приложение 3

**Рабочий график (план)**

**проведения учебной (ознакомительной) практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Этапы работы (виды деятельности) при прохождении учебной (ознакомительной) практики | Сроки |
| 1 | Установочная конференция, проводимая руководителями практики от факультета. Ознакомление с программой учебной (ознакомительной) практики, её целями, задачами и содержанием. Получение индивидуального задания, рабочего графика (плана) и направления на практику. Прохождение инструктажа по охране труда. | В соответствии с графиком прохождения собраний |
| 2 | Знакомство с коллективом. Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, инструктажа по технике безопасности, инструктажа по пожарной безопасности, инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком. |  1 день практики |
| 3 | Ознакомление с организацией, её организационно- функциональной структурой, задачами и компетенцией, организацией правовой и кадровой работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики. | 1-ая неделя практики |
| 4 | Ознакомление с инновационными технологиями и их внедрением в организации. Другие виды работ в соответствии с задачами практики. | 2-ая неделя практики |
| 5 | Ознакомление с нормативно-правовой и иной документацией. Составление проектов документов.Другие виды работ в соответствии с задачами практики. | 3-ая неделя практики |
| 6 | Формирование пакета отчетных материалов по учебной (ознакомительной) практике. | 3-6-ая недели практики |
| 7 | Заключительная конференция по итогам учебной (ознакомительной) практики. Предоставление пакета отчетных материалов по итогам учебной (ознакомительной) практики | В соответствии с установленными сроками защиты |

Ознакомлен (обучающийся) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О, подпись

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

Ф.И.О., подпись

Приложение 4

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ**

**учебной (ознакомительной) практики**

Обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись, фамилия, имя, отчество полностью)*

\_\_\_\_\_ группы 1 курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_формы обучения

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Магистерская программа «Адвокатская, следственная, прокурорская деятельность»

Преподаватель-руководитель практики

должность, учёная степень,

учёное звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ фамилия, инициалы

(подпись, дата)

Руководитель практикиот профильной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, дата)

Место прохождения практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_ г.   по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_ г.

Краснодар 20\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Содержание выполняемых работ | Подпись руководителя практики от профильной организации, заверенная печатью |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Приложение 5

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

результатов прохождения учебной (ознакомительной) практики

по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество полностью)*

Магистерская программа «Адвокатская, следственная, прокурорская деятельность»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | ОБЩАЯ ОЦЕНКА | Оценка |
| 5 | 4 | 3 | 2 |
|  | Уровень подготовленности обучающегося к прохождению практики |  |  |  |  |
|  | Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи |  |  |  |  |
|  | Степень самостоятельности при выполнении задания по практике |  |  |  |  |
|  | Оценка трудовой дисциплины |  |  |  |  |
|  | Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождении практики |  |  |  |  |

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

 *(подпись) (расшифровка подписи)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Сформированные в результате прохождения учебной практики (ознакомительной) компетенции  | Оценка |
| 5 | 4 | 3 | 2 |
|  | ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения |  |  |  |  |
|  | ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права |  |  |  |  |
|  | ОПК-4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах |  |  |  |  |
|  | ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов |  |  |  |  |
|  | ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений |  |  |  |  |
|  | ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности |  |  |  |  |

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

 *(подпись) (расшифровка подписи)*

Приложение 6

Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности,

а также правилами внутреннего трудового распорядка

(для профильной организации)

Профильная организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., возраст)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Инструктаж по требованиям охраны труда**

Провел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О. сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись обучающегося)

1. **Инструктаж по технике безопасности**

Провел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О. сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись обучающегося)

1. **Инструктаж по пожарной безопасности**

Провел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О. сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись обучающегося)

**4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка**

Провел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О. сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., подпись обучающегося)

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

Настоящая характеристика дана студенту 1 курса, направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проходившему учебную (ознакомительную) практику в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (место прохождения практики)

в период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(сроки прохождения практики) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании изложенного, по результатам прохождения практики (Ф.И.О.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_заслуживает оценки «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

 Характеристика выдана для предъявления на юридический факультет ФГБОУ ВО «КубГУ»

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

 (подпись руководителя практики от организации/печать)

**В характеристике отражается следующее:**

* насколько успешно студент ознакомился с организацией, её организационно-функциональной структурой, задачами и компетенцией, организацией правовой и кадровой работы;
* овладел ли студент способами и средствами получения, хранения, переработки информации о деятельности субъектов профессиональной юридической деятельности;
* получил ли он знания о содержании и особенностях профессиональной этики в юридической деятельности, возможных путях разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста;
* выработал и закрепил ли на практике навыки работы юриста, полученные в результате теоретической подготовки;
* как студент относился к выполнению поручений, какие личные качества помогли ему справиться с поставленными задачами.

**Дневник и характеристика подписываются** руководителем или заместителем органа или организации, которые являлись местом прохождения практики. При прохождении практики в суде дневник и характеристика могут быть подписаны судьей, в прокуратуре – прокурором или его заместителем, в СК РФ – руководителем следственного отдела или его заместителем. Обязательным реквизитом указанных документов является печать. В дневнике практики подпись и печать ставится за каждый день работы.

Текст характеристики должен быть напечатан, включая название должности, Ф.И.О. лица, подписавшего указанный документ. Написание ручкой этих данных не допускается.