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 производственной ПРАКТИКИ**

**(преддипломной практики)**

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

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

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Магистерская программа «Антикоррупционная 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 \_\_

**ОТЧЕТ**

**О прохождении производственной ПРАКТИКИ**

**(преддипломной практики)**

Отчет составляется от лица практиканта в произвольной форме и должен отражать все виды индивидуального задания и поручений научного руководителя, согласовываться с рабочим графиком (планом) проведения практики.

В нем необходимо отразить:  

* место и время прохождения практики;
* описание выполненной работы с указанием объема этой работы.

Отчет должен отражать те знания, умения и навыки, которые обучающийся приобрел в период прохождения практики иподписан практикантом.

Текст отчета набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД**

**ПРОВЕДЕНИЯ производственной (преддипломной) ПРАКТИКИ**

**и планируемые результаты**

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

*(фамилия, имя, отчество полностью)*

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Магистерская программа «Антикоррупционная деятельность»

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

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

Цель практики – закрепление теоретических знаний, формирование и развитие навыков профессиональной, в том числе и научно-исследовательской деятельности, формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО и учебным планом:

| Код и наименование индикатора | Результаты прохождения 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.З-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.З-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-2** Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов | |
| **ИОПК-2.1.** Понимает характер и значение экспертной юридической деятельности. | **ИОПК-2.1.З-1.** Знает способы и методы юридической оценки законодательства в области профессиональной деятельности.  **ИОПК-2.1.У-1.** Умеет применять способы и методы юридической оценки законодательства в области профессиональной деятельности |
| **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.З-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.З-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.З-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.З-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.З-1.** Знает основные правила построения устной и письменной речи.  **ИОПК-4.2.У-1.** Умеетстроить 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.З-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.З-1.** Знаетособенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов.  **ИОПК-5.2.У-1.** Умеет определятьособенности 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.З-1.** Знает правила юридической техники, применяемые в процессесоставления 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.З-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.З-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.З-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.З-1.** Знает, как получатьиз 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.З-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 информационные 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.З-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. |
| **ПК-1** Способен принимать участие в деятельности органов публичной власти в нормотворческом процессе | |
| **ИПК – 1.2.** Подготавливает проект нормативного правового акта в соответствии с требованиями, предъявляемыми к его форме и содержанию, обосновывает необходимость (целесообразность) его принятия. | **ИПК-1.2.У-1.** Умеет подготавливать проект нормативного правового акта в соответствии с требованиями, предъявляемыми к его форме и содержанию. |
| **ПК-2** Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности с учетом их специфики, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, предупреждать правонарушения | |
| **ИПК– 2.3.** Реализует навыки профессиональной деятельности, связанной с предупреждением правонарушений. | **ИПК– 2.3.З-1.** Знает действующее законодательство, регулирующее деятельность, связанную с предупреждением правонарушений.  **ИПК– 2.3.У-1.** Умеет осуществлять деятельность по выявлению и нейтрализации обстоятельств и условий, способствующих совершению правонарушений, и реализовывать меры по их предупреждению |
| **ПК-3** Способен проводить аналитические правовые исследования на экспертном уровне, пользоваться современными методами и технологиями для решения практических задач в правовых областях, осуществлять правовой бенчмаркинг | |
| **ИПК – 3.3.** Осуществляет правовое экспертно-аналитическое сопровождение управленческих, законотворческих, правоприменительных процессов; изучает и распространяет передовой опыт в сфере права. | **ИПК-3.3.1.З-1.** Знает порядок сопровождения управленческих, законотворческих, правоприменительных процессов и передовой опыт в сфере права.  **ИПК-5.3.У-1.** Умеет осуществлять правовое экспертно-аналитическое сопровождение управленческих, законотворческих, правоприменительных процессов; изучать и распространять передовой опыт в сфере права. |
| **ПК-4** Способен осуществлять правовой консалтинг в различных сферах юридической деятельности, квалифицированно составлять юридические заключения и иные документы по правовым вопросам | |
| **ИПК – 4.1.** Осуществляет анализ исходной информации по делу, выявляет круг юридических вопросов, подлежащих исследованию, определяет перечень необходимых нормативных правовых актов для составления юридического заключения по делу и (или) проведения консультации. | **ИПК – 4.1.З-1.** Знает виды, правила и особенности юридического консультирования.  **ИПК – 4.1.У-1.** Умеет анализировать исходную информацию по делу, правильно определять круг юридических вопросов, подлежащих исследованию, а также перечень нормативных правовых актов, необходимых для составления юридического заключения по делу и (или) проведения консультации |
| **ПК-5** Способен организовывать различные виды профессиональной деятельности и принимать оптимальные управленческие решения | |
| **ИПК– 5.2.** Находит и принимает оптимальные управленческие решения на основе анализа, толкования, правильного применения правовых норм и процедур, предназначенных для реализации этого процесса | **ИПК-5.2.З-1.** Знает правовые нормы и процедуры, предназначенные для принятия оптимальных управленческих решений.  **ИПК-5.2.У-1.** Умеет принять оптимальные управленческие решения на основе анализа, толкования, правильного применения правовых норм и процедур, предназначенных для реализации этого процесса. |
| **ПК-7** Способен к реализации надзора, а также процессуального и иных форм контроля | |
| **ИПК – 7.1.** Понимает сущность, цель и задачи контрольно-надзорной деятельности; самостоятельно формирует и организует контрольно-надзорную деятельность, планирует ее ход и результаты.. | **ИПК-7.1.З-1.** Знает сущность, цель и задачи контрольно-надзорной деятельности.  **ИПК-7.1.У-1.** Умеет самостоятельно формировать и организовывать контрольно-надзорную деятельность, планировать ее ход и результаты. |

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

**производственной (преддипломной) практики**

1. Понятие методов научного исследования. Правила выбора научной методологии применительно к теме исследования.

2. Оптимизация научных методов проведения исследования по избранной теме выпускной квалификационной работы.

3. Работа с научными источниками по теме выпускной квалификационной работы. Подготовка и оформление списка источников.

4. Работа с источниками практических материалов по теме выпускной квалификационной работы. Подготовка и оформление приложений к выпускной квалификационной работе.

5. Проведение социологических исследований (при включении в план исследования).

6. Ознакомление с правилами оформления научных текстов и приобретение навыков оформления научных текстов

7. Подготовка проекта выпускной квалификационной работы.

Ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись обучающегося Ф.И.О.

Руководитель производственной практики

(преддипломной практики) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О.,

**Рабочий график (план) проведения**

**производственной (преддипломной) практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Этапы работы (виды деятельности) при прохождении  производственной практики (преддипломной) | Сроки |
| 1 | Установочная конференция, проводимая руководителями ПП от факультета. Ознакомление с программой ПП. Получение индивидуальных заданий и рабочих графиков (планов). Инструктаж на рабочем месте и инструктаж по пожарной безопасности. | В соответствии с установленным графиком |
| 2 | Ознакомление с научно-исследовательскими технологиями, используемыми при прохождении ПП, общенаучными и специальными методами, применяемыми в исследованиях по праву. | 1 день |
| 3 | Ознакомление с требованиями и методическими рекомендациями по подготовке ВКР. | 1-ая  неделя практики |
| 4 | Анализ научной и учебной литературы по теме ВКР. | 1-2-ая  недели практики |
| 5 | Изучение технологий сбора, регистрации и обработки информации. Составление библиографического указателя по теме ВКР. | 3-4-ая недели практики |
| 6 | Ознакомление с формами апробации результатов научных исследований, в том числе с методологией подготовки научных публикаций, докладов на конференции и правилами их оформления. | 1 -6-ая не­дели практики |
| 7 | Анализ нормативных актов по теме ВКР. Другие виды работ в со­ответствии с задачами ПП. | 1-6-ая не­дели практики и |
| 8 | Ознакомление с особенностями сбора судебной практики. Анализ материалов судебной практики по теме ВКР. Другие виды работ в со­ответствии с задачами ПП | 6-ая не­деля практики |
| 9 | Ознакомление с особенностями сбора статистических данных. Анализ статистических данных по теме ВКР, контент-анализ информационных ресурсов всемирной глобальной сети Интернет. Другие виды работ в соответствии с задачами ПП. | 6-ая не­деля практики |
| 10 | Подготовка материалов по теме ВКР. Другие виды работ в со­ответствии с задачами ПП | 1-6-ая не­дели  практики |
| 11 | Подготовка отчетных материалов по научно-исследовательской работе | 6-ая не­деля практики |
| 12 | Защита производственной практики (преддипломной) | В соответствии с установленными сроками защиты |

Ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подписьобучающегосяФИО

Руководитель производственной практики

(научно-исследовательской работы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ**

производственной (преддипломной)практики

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

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

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

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Магистерская программа «Антикоррупционная деятельность»

Преподаватель-руководитель практики

должность, учёная степень, 

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

(подпись, дата)

Руководитель практикиот 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 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

результатов прохождения производственной (преддипломной)практики

40.04.01 магистратура Юриспруденция

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

*(фамилия, имя, отчество полностью)*

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Магистерская программа «Антикоррупционная деятельность»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 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 | Оценка трудовой дисциплины |  |  |  |  |
| 5 | Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождении практики |  |  |  |  |

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

*(подпись) (расшифровка подписи)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ  производственной (преддипломной)практики  КОМПЕТЕНЦИИ | Оценка | | | | |
| 5 | 4 | 3 | 2 |
| 1 | ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения |  |  |  |  |
| 2 | ОПК-2 Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов |  |  |  |  |
| 3 | ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права |  |  |  |  |
| 4 | ОПК-4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах |  |  |  |  |
| 5 | ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов |  |  |  |  |
| 6 | ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений |  |  |  |  |
| 7 | ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности |  |  |  |  |
| 8 | ПК-1 Способен принимать участие в деятельности органов публичной власти в нормотворческом процессе |  |  |  |  |
| 9 | ПК-2 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности с учетом их специфики, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, предупреждать правонарушения |  |  |  |  |
| 10 | ПК-3 Способен проводить аналитические правовые исследования на экспертном уровне, пользоваться современными методами и технологиями для решения практических задач в правовых областях, осуществлять правовой бенчмаркинг |  |  |  |  |
| 11 | ПК-4 Способен осуществлять правовой консалтинг в различных сферах юридической деятельности, квалифицированно составлять юридические заключения и иные документы по правовым вопросам |  |  |  |  |
| 12 | ПК-5 Способен организовывать различные виды профессиональной деятельности и принимать оптимальные управленческие решения |  |  |  |  |
| 13 | ПК-7 Способен контролировать применение уголовно-процессуального и иного законодательства в деятельности органов предварительного следствия |  |  |  |  |

Руководитель производственной практики

(преддипломной практики) от университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подписьФИО

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

ФИО, возраст

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

1. **Инструктаж по требованиям охраны труда**

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

должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж подпись

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

ФИО обучающегося подпись

1. **Инструктаж по технике безопасности**

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

должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж подпись

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

ФИО обучающегося подпись\_

1. **Инструктаж по пожарной безопасности**

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

должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж подпись

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

ФИО обучающегося подпись

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

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

должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж подпись

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

ФИО обучающегося подпись

**ХАРАКТЕРИСТИКА[[1]](#footnote-1)**

Настоящая характеристика дана студенту\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ курса юридического факультета ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»,направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*ФИО*) проходившему производственную практику (преддипломную практику) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*место прохождения практики*) в период \_\_\_\_\_\_ (*сроки прохождения практики)*

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

На основании изложенного, по результатам прохождения практики. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заслуживает оценки «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

Ф.И.О

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

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

подпись руководителя ФИО

практики от работодателя

печать ОРГАНИЗАЦИИ

1. **В оригинале документа данное примечание удаляется**

   **В характеристике отражается:**

   УРОВЕНЬ успешности ознакомления обучающегося с правовыми основами организации, её структурой, задачами и компетенцией, организацией правовой и кадровой работы;

   Степень овладения обучающимся способами и средствами получения, хранения, переработки информации о деятельности субъектов профессиональной юридической деятельности;

   ОБЪЕМ ПОЛУЧЕНИЯ знаний о содержании и особенностях профессиональной этики в юридической деятельности, возможных путях разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста;

   Наличие и закрепление на практике профессиональных навыков юриста, полученные в результате теоретической подготовки;

   Личное отношение обучающегося 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, помощником прокурора, 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 (выполнение этих данных иным способом, например, дописывание ручкой -не допускается)*. [↑](#footnote-ref-1)