Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

 высшего образования

«Кубанский государственный университет»

Юридический факультет имени А.А. Хмырова

**Кафедра гражданского процесса и международного права**

**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 «Гражданское, арбитражное и административное

судопроизводство»

Руководитель практики

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

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

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

Подпись руководителя практики от университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (Ф.И.О, подпись)

Краснодар 20\_

**ОТЧЕТ**

**О прохождении Учебной (Ознакомительной) 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 учебной (ознакомительной) 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** **Учебной (Ознакомительной) практики,**

**и планируемые результаты**

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

*(фамилия, имя, отчество полностью)*

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Магистерская программа «Гражданское, арбитражное и административное

судопроизводство»

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 в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом:

|  |  |
| --- | --- |
| Код инаименование индикатора | Планируемые результаты  |
| 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-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. 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.З-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.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-6.2.1 Знает нормативные акты по противодействию коррупции и профессиональные обязанности на основе соблюдения этических норм и правил поведения юриста.ИОПК-6.2.2 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-6.3.2 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 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.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-7.3.1. Знает основные требования, правила и принципы информационной безопасности.ИОПК-7.3.2. Умеет осуществлять профессиональную деятельность, решать поставленные задачи с учетом требования информационной безопасности. |
| ПК-1 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–1.1. Выявляет факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, осуществляет их анализ.ИПК– 1.2. Правильно выбирает правовую норму, подлежащую применению в конкретной ситуации; отражает результаты правоприменительной деятельности в юридической документации. | ИПК-1.1.З-1. Знает правила правовой квалификации фактов и обстоятельств.ИПК-1.1.У-1. Умеет выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, осуществлять их анализ. |
| ИПК-1.2.З-1. Знает правила осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой оценки, выбора конкретной подлежащей применению в определенной ситуации нормы.ИПК-1.2.У-1. Умеет применять правила осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой оценки, осуществлять выбор конкретной подлежащей применению в определенной ситуации нормы. |
| ИПК– 1.3. Реализует навыки профессиональной деятельности, связанной с предупреждением правонарушений. | ИПК– 1.3.З-1. Знает действующее законодательство, регулирующее деятельность, связанную с предупреждением правонарушений.ИПК– 1.3.У-1. Умеет осуществлять деятельность по выявлению и нейтрализации обстоятельств и условий, способствующих совершению правонарушений, и реализовывать меры по их предупреждению. |

**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 организацией, её организационно- функциональной структурой, задачами и компетенцией, организацией правовой и кадровой работы.

4. Ознакомиться с инновационными технологиями и их внедрением в организации.

5. Ознакомиться с нормативно-правовой и иной документацией.

6. Составить проекты документов.

7. Составить библиографический указатель по теме выпускной квалификационной работы.

8. Собрать, обработать и систематизировать научную и учебную литературу, нормативный материал, материалы судебной практики, стати­стические данные по теме выпускной квалификационной работы.

9. Сформировать пакет документов по практике.

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

 Ф.И.О, подпись обучающегося

Руководитель учебной

(ознакомительной) практики от университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О., подпись

**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 проведения 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.  | 1-2 ая недели практики |
| 4 |  Озна­комление с инновационными технологиями и их внедрением в организации. Другие виды работ в со­ответствии с задачами практики.  | 1-2 ая недели практики |
| 5 | Ознакомление с нормативно-правовой и иной документацией. Составление проектов документов. Другие виды работ в со­ответствии с задачами практики.  | 3-4 ая недели практики |
| 6 |  Составление библиографического указателя по теме выпускной квалификационной работы. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации научной и учебной литературы, нормативного материала, материалов судебной практики, стати­стических данных по теме выпускной квалификационной работы. Другие виды работ в со­ответствии с задачами практики.  | 5 -6- ая не­дели практики |
| 7 | Формирование пакета отчетных материалов по учебной (ознакомительной) практике.  | 5 -6- ая не­дели прак­тики |
| 8 | Заключительная конференция по итогам учебной (ознакомительной) практики.Предоставление пакета отчетных материалов по итогам учебной (ознакомительной) практики. | В соответствии с установленными сроками защиты |

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

 *подпись* *обучающегося расшифровка подписи*

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

Руководитель учебной

(ознакомительной) практики от университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О., подпись

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ**

**учебной (ознакомительной) практики**

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

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

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

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Магистерская программа «Гражданское, арбитражное и административное

судопроизводство»

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 учебной (ознакомительной) практики

Обучающегося 1 курса ОФО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *( фамилия, имя, отчество полностью)*

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Магистерская программа «Гражданское, арбитражное и административное

судопроизводство»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | ОБЩАЯ ОЦЕНКА(отмечается руководителем учебной (ознакомительной) практики от профильной организации) | Оценка |
| 5 | 4 | 3 | 2 |
|  | Уровень подготовленности студента 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 учебной (ознакомительной) практики компетенции (отмечается руководителем практики от университета) | 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 |  |  |  |  |
|  | ПК-1 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 |  |  |  |  |

Руководитель учебной

(ознакомительной) практики от университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (расшифровка подписи)*

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.*