

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)
Институт истории и права
Кафедра государственно-правовых дисциплин

**ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

Выполнил(а): студент Ф.И.О. полностью

Курс 2 группа БЮ-_____

(подпись студента)

Сроки практики: с 06.03.2023 по 01.04.2023

Место практики _____

Абакан, 2023 г.

Проверили:

(должность руководителя от базы практики)

(ф. и.о.)

Рекомендована оценка _____

(подпись)

Отчет сдан: _____ 2023 г.

(должность группового руководителя)

(ф.и.о.)

Рекомендована оценка _____

(подпись)

Отчет защищен: _____ 2023 г.

Оценка: _____

ОГЛАВЛЕНИЕ

ДОКУМЕНТЫ, ОТМЕЧЕННЫЕ КРАСНЫМ ЦВЕТом, СЛОЖИТЬ В ОТДЕЛЬНУЮ МУЛЬТИФОРУ

1. Рабочий план-график и задание на практику, ИНСТРУКТАЖ по ТБ
2. Инструктаж по ТБ
Характеристика
3. Отзыв руководителя от базы практики
Отзыв группового руководителя от института
Отчет № 2
Дневник учебной практики
4. Портфолио
 - 4.1. Аналитическая записка
 - 4.2. Кейс
 - Приложение 1
 - Приложение 2
 - Приложение 3
 - Приложение 4
 - Приложение 5
 - Приложение 6
 - Приложение 7
 - Приложение 8
 - Приложение 9
 - Приложение 10

Согласовано:

ФИО наставника

(руководитель от базы практики)

«06» марта 2023 г.

Согласовано:

ФИО групп. рук-ля

(групповой руководитель практики)

«06» марта 2023 г.

РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК И ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Ф.И.О. обучающегося _____

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Курс 2 Форма обучения очная

Вид практики учебная (ознакомительная)

Сроки прохождения практики с 06.03.2023 по 01.04.2023

Место прохождения практики _____

№	Основные мероприятия	Сроки проведения	Отметка руководителя об исполнении
1	Участие в установочной конференции в Университете	03.03.2023	
2	Ознакомление с рабочей программой практики; согласование индивидуального задания с руководителями практики от профильной организации	06.03.2023	
3	Прохождение инструктажа по ОТ, ТБ и ПБ	06.03.2023	
4	Знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка, со структурой профильной организации, с рабочим местом	06.03.2023	
5	Ознакомление с нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность базы практики	06.03.2023	
6	Изучение структуры базы практики	06.03.2023	
7	Знакомство с работой специалистов по профилю подготовки	07.03-01.04.2023	
8	Участие в мероприятиях по профилю подготовки (например, посещение судебных процессов, прокурорские проверки, следственные действия, подготовка и заключение договоров, юридическое консультирование и т.п.)	08.03-01.04.2023	
9	Консультирование со специалистами по профилю подготовки	06.03-01.04.2023	
10	Самостоятельное проведение мероприятий, подготовка документов	08.03-01.04.2023	
11	Заполнение Дневника практики	06.03-01.04.2023	
12	Самостоятельное проведение мероприятий, подготовка документов	08.03-01.04.2023	
13	Проведение следственных действий	08.03-01.04.2023	
14	Оформление документов по результатам произведенных следственных действий	08.03-01.04.2023	
15	Подготовка справочно-информационных материалов	08.03-01.04.2023	
16	Составление Отчета по практике	31.03-01.04.2023	
17	Предоставление Портфолио на проверку наставнику	до 01.04.2023	
18	Предоставление Портфолио на проверку групповому руководителю	до 08.04.2023	
19	Доработка Портфолио	до 08.04.2023	
20	Защита Отчета по практике		

Обучающийся _____ / _____ /
подпись расшифровка

ЛИСТ ИНСТРУКТАЖА
обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда,
техники безопасности, пожарной безопасности,
правилами внутреннего трудового распорядка

Название организации	Дата проведения инструктажа	Вид инструктажа (вводный, первичный на рабочем месте, повторный)	Фамилия И.О., должность лица, проводившего инструктаж	Подпись	
				инструктирующего	обучающегося
ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова» ИИП	03.03.2023	Вводный	ФИО, должность группового руководителя		
Профильная организация ¹	06.03.2023	Первичный на рабочем месте			

Групповой руководитель
 практики от Университета

подпись

расшифровка подписи

Руководитель практики
 от профильной организации

подпись

расшифровка подписи

06.03.2023

Подпись студента

¹ Указать название профильной организации, на базе которой проводится практика

ХАРАКТЕРИСТИКА

по результатам прохождения учебной практики в

_____ (указать название организации)

студентом _____

(Ф.И.О.)

Студент _____ проходил практику с 06.03.2023 по 01.04.2023

(Ф.И.О)

в _____

(Место прохождения)

под руководством _____

(Ф.И.О, должность, чин)

Во время практики студент **ФИО студента**, осуществляя функции практиканта участвовал в _____

(Указать основные мероприятия, в которых принимал участие практикант)

За период прохождения практики **ФИО студента** зарекомендовал себя как грамотный, хорошо разбирающийся в действующем законодательстве в сфере _____ практикант, полученные знания успешно применял на практике

(указать наиболее значимые результаты, достигнутые практикантом)

В процессе прохождения практики студент **ФИО студента** подтвердил **низкий/средний/высокий** уровень сформированности следующих компетенций:

УК-1. Системное и критическое мышление: способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

УК-2. Разработка и реализация проектов: способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

УК-3. Командная работа и лидерство: способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

УК-6. Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение): способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

Из вышеприведенного, руководитель базы практики выбирает наиболее подходящее для характеристики конкретного практиканта с учетом специфики деятельности организации и работы практиканта

ФИО студента зарекомендовал себя инициативным, исполнительным (**иные профессионально значимые качества**)

По итогам прохождения практики заслуживает оценки « _____ ».

«01» апреля 2023 г.

Руководитель базы практики

(руководитель принимающей организации, кадровой службы)

должность

Подпись, ФИО

Место для печати (гербовой или печати кадровой службы)

ОТЗЫВ

о прохождении учебной практики в

_____ (указать название структурного подразделения организации)

студентом _____

(Ф.И.О.)

Студент _____ проходил практику с 06.03.2023 по 01.04.2023

(Ф.И.О.)

в _____

(Место прохождения)

Студент, осуществляя функции практиканта, за время практики выполнял следующие виды работ в соответствии с Рабочей программой и Планом-графиком:

ФИО студента неоднократно участвовал в _____

_____ (Перечислить мероприятия, в которых принимал участие студент)

Помимо знаний действующего законодательства РФ, а именно _____

_____ (Перечислить НПА, знание которых продемонстрировал студент)

ФИО студента продемонстрировал следующий уровень установленных компетенций: (в случае, если специфика организации практики не позволяет оценить – отметка не ставится)

Компетенция		Уровень сформированности			
		Ниже критического	Критический	Базовый (достаточный)	Высокий
УК-1	Системное и критическое мышление: способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач				
УК-2	Разработка и реализация проектов: способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений				
УК-3	Командная работа и лидерство: способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде				
УК-6	Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение): способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни				

Особые замечания

«01» апреля 2023 г.

Руководитель практики

(непосредственный наставник от базы практики),

Должность, чин

Подпись, ФИО

ОТЗЫВ
о прохождении учебной практики

студентом _____
(Ф.И.О.)

Студент _____ проходил практику с 06.03.2023 по 01.04.2023
(Ф.И.О.)

В _____
(Место прохождения) соответствует/частично соответствует /не соответствует
профилю подготовки

Был назначен на (осуществляя функции) практиканта
(рабочее место) соответствует/частично соответствует /не соответствует профилю
подготовки

Содержание деятельности на практике
соответствует/частично соответствует /не соответствует профилю подготовки и
рабочей программе

Наличие замечаний с базы практики
Отсутствуют/незначительные/существенные

План-график практики
Выполнен/не выполнен/частично выполнен

Оценка дисциплины и отчетной документации практиканта

	Высокая	удовлетвори тельная	неудовлетвор ительная
Исполнительская дисциплина на этапе подготовки к практике			
Исполнительская дисциплина в период практики			
Соблюдение графика консультаций			
Предоставление отчетной документации по практике			
Полнота портфолио			
Соответствие документов требованиям			
Заполнение дневника			
Содержание аналитической записки			
Содержание кейса			
Ценность материалов, собранных по теме исследования			

Общие выводы

Особые замечания

По итогам практики заслуживает оценки « _____ ».

« ___ » _____ 2023 г.

Групповой руководитель от института –
должность

ФИО

Отчет № 2

Студента – практиканта по учебной практике.

Ф.И.О. студента _____

Студент 2 курса, института (факультета) истории и права направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция
База практики _____

Проходил(а) в сроки с 06.03.2023 по 01.04.2023

Был(а) на установочной конференции ___да___ (да, нет)

1. Выданы ли Вам по практике:

а) рабочая программа ___да___ (да, нет)

б) методические разработки, указания ___да___ (да, нет)

в) контрольно-зачетная книжка по практике (дневник) ___да___ (да, нет)

2. Ознакомлены ли Вы с перечнем профессиональных видов деятельности и профессиональными типовыми задачами для специалиста ___да___ (да, нет)

3. Выполнение программы практики. Что не удалось выполнить, причины
Программа практики выполнена в полном объеме.

4. Что сделано сверх плана
Ничего.

5. Какую конкретную помощь Вы получили от:

А) группового руководителя

Проведение установочной и итоговой конференций, консультирование, оказание организационной и методической помощи.

Б) руководителя базы практики

Оказание методической помощи, консультирование.

6. Какие затруднения Вы испытали при выполнении программы практики:
При выполнении программы практики никакие затруднения не возникали.

7. Сделайте общие выводы по практике. Ее значение в Вашей научной деятельности _____

8. Ваши предложения по совершенствованию организации и проведения практики
Не имеются.

01.04.2023

подпись _____

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)

Институт истории и права

Кафедра государственно-правовых дисциплин

ДНЕВНИК СТУДЕНТА
по учебной практике

БЮ-
(группа)

_____ *(ф.и.о.)*

С программой практики ознакомлен(а):

_____ *(подпись студента)*

Срок практики: с 06.03.2023 по 01.04.2023

Место практики _____

_____ *(организация, структурное подразделение)*

С программой практики ознакомлен(а):

_____ *(подпись руководителя от базы практики)*

Абакан 2023

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ДНЕВНИКА

<i>Дата</i>	<i>Краткое содержание выполненных работ и составленных документов</i>	<i>Подпись руководителя</i>
06.03.2023	<i>1. Ознакомление с рабочей программой практики; согласование индивидуального задания с руководителями практики от профильной организации. 2. Прохождение инструктажа по ОТ, ТБ и ПБ. 3. Знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка, со структурой профильной организации, с рабочим местом. 4. Ознакомление с нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность базы практики. 5. Изучение структуры базы практики.</i>	
07.03.2023		
08.03.2023		
09.03.2023		
10.03.2023		
11.03.2023	<i>1. Заполнение дневника. 2. Составление отчета.</i>	
12.03.2023	<i>Выходной день.</i>	
13.03.2023		
14.03.2023		
15.03.2023		
16.03.2023		
17.03.2023		
18.03.2023	<i>1. Заполнение дневника. 2. Составление отчета.</i>	
19.03.2023	<i>Выходной день.</i>	
20.03.2023		
21.03.2023		
22.03.2023		
23.03.2023		
24.03.2023		
25.03.2023	<i>1. Заполнение дневника. 2. Составление отчета.</i>	
26.03.2023	<i>Выходной день.</i>	
27.03.2023		
28.03.2023		
29.03.2023		
30.03.2023		
31.03.2023		
01.04.2023	<i>1. Составление Отчета по практике. 2. Предоставление Портфолио на проверку наставнику. 3. Предоставление Портфолио на проверку групповому руководителю. 4. Доработка Портфолио.</i>	

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)

Институт истории и права

Кафедра государственно-правовых дисциплин

ПОРТФОЛИО
по учебной практике

БЮ-
(группа)

_____ (ф.и.о.)

Место практики

_____ (организация, структурное подразделение)

При составлении кейса студент продемонстрировал(а):

<i>Критерий оценки</i>	<i>Низкое</i>	<i>Достаточное</i>	<i>Высокое</i>
Понимание задач и функций базы практики			
Знание нормативно-правовой основы деятельности базы практики			
Соответствие разработанных ситуаций деятельности базы практики			
Знание алгоритма деятельности юриста в подобной ситуации			
Репрезентативность составленного кейса			
Качество подготовленных документов			
<i>Итоговая оценка кейса</i>			

_____ (подпись, ФИО руководителя от проф. организации)

Абакан 2023

Не следует прилагать незаполненные формуляры, бланки, тексты НПА и локальных актов, копии реальных документов, иные материалы, не отражающие компетенции, сформированные у практиканта. Объем кейса – не менее 10 приложений, не более 20 стр.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Аналитическая записка

Пояснение:

- Справка с места работы – для студентов, проходящих практику по месту работы, уменьшает п. 2 – до 5 документов.

- Приложить копию диплома о высшем юридическом образовании руководителя от базы практики (наставника) – для студентов, организующих практику самостоятельно в непрофильных учреждениях и организациях.

2 Кейс

2.1. Пояснительная записка (описание ситуации, алгоритм действий)

2.2. Документы

Приложение 1 (название документа)

Приложение 2 (название документа)

Приложение 3 (название документа)

Приложение 4 (название документа)

Приложение 5 (название документа)

Приложение 6 (название документа)

Приложение 7 (название документа)

Приложение 8 (название документа)

Приложение 9 (название документа)

Приложение 10 (название документа)

Аналитическая записка

В аналитической записке обучающийся обобщает проделанную им работу и описывает, что он узнал и чему научился в ходе практики. Излагает, с какими делами и правовыми вопросами он ознакомился. Кроме того, в отчете оценивает саму практику: как она была организована, что полезного дала для получения профессиональных знаний и навыков, какие были трудности при прохождении практики.

Аналитическая записка традиционно состоит из трех частей – введения, основной части и заключения.

В аналитической записке должны быть раскрыты следующие положения:

Вводная часть. Во вводной части аналитической записки обучающийся указывает свою фамилию, имя, отчество, номер академической группы, наименование института и того органа или организации, где он проходил учебную практику, цели и задачи, поставленные и осуществленные в период прохождения практики, общие сведения о базе практики, порядке и сроках практики, фамилию и должность руководителя от органа или организации.

Основная часть. По своему содержанию представляет собой анализ выполненной работы. В этой части надлежит систематизировать работу, выполненную за время практики. Кратко описать ее по каждому разделу.

В основу содержания аналитической записки должен быть положен план-график работы. Студент отчитывается по каждому пункту плана-графика, указывает затраченное время на освоение того или иного участка работы в органе или организации и о том, какие он приобрел знания и навыки. По каждому пункту плана-графика нужно указать, с какими конкретно трудностями студент встречался, чем они были вызваны (например, проблемами в теоретической и практической подготовке самого студента и т.п.).

Студенты, проходящие практику в следственных органах, органах прокуратуры должны указать на присутствие при расследовании уголовных дел, какая категория уголовных дел находилась в производстве его руководителя. Какие трудности встречаются при расследовании уголовных дел на практике. Имелись ли затруднения при планировании расследования уголовных дел и какие именно. Имелись ли затруднения при планировании расследования уголовных дел, выполнении следственных действий, составлении процессуальных документов. Нужно указать при каких процессуальных действиях присутствовал за время прохождения учебной практики. Особое внимание надо обратить на нарушения законности, если они имели место в период прохождения практики.

В этой же части следует отразить:

- востребованность в ходе практики теоретических знаний, полученных за период обучения в вузе;
- анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных на практике;
- указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики;
- изложение спорных, сложных юридических вопросов и их решение;
- качество руководства со стороны руководителей практики.

Заключительная часть. В заключительной части отчета студент должен оценить результаты прохождения практики, т.е. кратко, наглядно показать, что дала ему практика. Помогла ли закрепить теоретические знания, полученные в институте. Выполнена ли программа практики, если нет, то объяснить причину. Необходимо отразить также выявленные проблемы, возникающие в практической деятельности и предложить пути их решения. Кроме того, в заключительной части отчета студент должен изложить свои идеи по улучшению работы организации, где он проходил практику.

Желательно, чтобы практикант указал в своем отчете насколько он удовлетворен выполняемой в процессе практики работой.

Аналитическая записка должна быть не менее 5 листов.

Кейсы и Приложения к ним

К отчету по практике прилагаются кейсы (проанализированные правовые ситуации) до 10 шт. и приложения к ним (Приложение 10).

Содержание кейса:

1. Коротко излагается суть правовой ситуации и дается ее анализ со ссылкой на нормативные акты и судебную практику.
2. По каждой ситуации прилагаются иллюстрирующие ее документы (приложения).

Отчет сопровождается приложением документов, составленных во время практики, а также, по мере необходимости, может сопровождаться рисунками, схемами, таблицами. Процессуальные документы, прилагаемые к отчету, выполняются на бланках, а в тех случаях, когда специальные бланки отсутствуют или не применяются в практике, на машинописных листах с соблюдением требований закона, предъявляемых к соответствующим документам.

Примеры процессуальных и иных документов, необходимо подобрать по всем этапам практики. Образцы документов должны быть тщательно оформлены.

К отчету должно быть приложено не менее десяти документов (приложений), различных по своему содержанию. В них не должны быть указаны персональные данные.