МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Забайкальский государственный университет»

(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Международный факультет права и бизнеса

Кафедра уголовного права и уголовного процесса

**УЧЕБНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

**для студентов заочной формы обучения**

«Производственная практика

(преддипломная практика)»

для специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

Специализация – судебная деятельность

Форма обучения: заочная

1. **Цели и задачи преддипломной практики**

Согласно ФГОС ВО по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 18 августа 2020 г. № 1058, преддипломная практика относится к типу производственной практики и является обязательной.

*Цели и задачи преддипломной практики:*

закрепление профессиональных знаний, умений и навыков в соответствии с характеристиками профессиональной деятельности обучающихся предусмотренных ФГОС ВО по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность;

- формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимых для освоения образовательной программы;

- закрепление и углубление полученных теоретических знаний посредством ознакомления со структурой, полномочиями, основными направлениями функционирования судебных органов и иных органов государственной власти, местного самоуправления, учреждений и организаций, осуществляющих юридическую деятельность;

- осуществление предметной профессиональной ориентации студентов посредством формирования основ практической деятельности в форме приобретения умений и навыков при выполнении юридических действий и операций;

- сбор эмпирического материала для подготовки выпускной квалификационной работы;

1. **Место практики в структуре образовательной программы**

Преддипломная практика входит в Блок 2 «Практики», который является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика предназначена для закрепления знаний, умений и навыков, полученных при изучении дисциплин образовательной программы.

1. **Способы, формы и места проведения практики**

Преддипломную практику студенты заочной формы обучения (на базе высшего непрофильного и среднего специального профильного образования, группы «СПДс») проходят в 8 семестре в объеме 324 часа (шесть недель).

Преддипломную практику студенты заочной формы обучения (на базе среднего образования, группы «СПДз») проходят в 12 семестре в объеме 324 часа (шесть недель).

Руководство данной практикой осуществляет кафедра УПиУП.

Практика проводиться, прежде всего, на базе судебных органов Забайкальского края с учетом специализации образовательной программы. Допускается прохождение практики в правоохранительных органах, а также в юридических отделах государственных и муниципальных органов власти, иных предприятий, организаций (учреждений) на территории Забайкальского края, а также на базе юридической клиники «Фемида» ЗабГУ, если тема выпускной квалификационной работы студента соответствует профилю их деятельности.

Направление в организацию для прохождения практики (при необходимости) оформляется методистами кафедру УПиУП (каб. 547).

При проживании студента-заочника в иных регионах России, вопрос о возможности прохождения практики в данном регионе решается по согласованию с руководителем практики от кафедры.

Предполагается участие обучающегося в период прохождения практики в нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной и экспертно-консультационной деятельности в соответствующем органе, организации (учреждении). Преддипломная практика в зависимости от места ее прохождения предусматривает: присутствие на мероприятиях, требующих правового сопровождения, судебных заседаниях; изучение порядка делопроизводства; изучение и подготовка юридических документов; работа с архивными материалами; изучение и анализ статистических данных о деятельности органа, организации (учреждения); подготовка отчетов и правовых заключений; участие в приеме заявлений, жалоб и иных обращений граждан и организаций, запросов соответствующих органов и подготовка проектов ответов на них; выполнение иных видов работ по заданию руководителя практики в соответствии с профилем подготовки обучающегося.

Для инвалидов и лиц с ОВЗ выбор мест прохождения практик согласуется с требованиями их доступности для данных обучающихся.

**Особенности прохождения практики отдельными студентами-заочниками**

Студенты-заочники, работающие по юридической специальности в штатной должности, могут проходить практику по месту работы (службы). Дневник данными студентами не ведется. Для защиты практики эти студенты должны представить руководителю практики:

1) справку из отдела кадров, подтверждающую работу по юридической специальности в указанной выше штатной должности;

2) характеристику с места работы, отражающие результаты юридической деятельности, заверенную подписью руководителя и гербовой (кадровой) печатью.

В ходе прохождения практики по месту работы студенты, работающие по юридической специальности в вышеуказанных должностях, должны выработать умения и навыки, предъявляемые к юристу в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность. Сбор эмпирического материала для выполнения выпускной квалификационной работы осуществляется таким студентом в общем порядке самостоятельно.

1. **Объём и содержание практики**

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость |
| 1 | подготовительный этап (4 часа) | - получение направления (при необходимости) для прохождения практики (каб. 547);  - распечатка дневника и задания на практику;  - ознакомление с инструкцией по безопасности при прохождении. |
| 2 | производственный этап (300 часов) | - ознакомление с инструкцией по технике безопасности, правилам внутреннего распорядка организации и правилам охраны труда;  - собеседование с руководителем практики по месту ее прохождения;  - ознакомление со структурой и делопроизводством организации;  - подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации (наблюдение, сбор, обработка и систематизация фактического и специального материала и др.).  - изучение нормативных правовых актов, регламентирующих работу органа или учреждения;  - изучение структуры государственного органа или учреждения, полномочий ее структурных подразделений;  - присутствие на заседаниях, совещаниях, планерках;  - участие в проводимых следственных и судебных мероприятиях, судебных заседаниях;  - выполнение поручений руководителя практики, связанных с юридической деятельностью органа или организации;  - участие в подготовке проектов юридических документов;  - изучение практики работы государственного или муниципального органа;  - заполнение дневника практики. |
| 3 | этап обработки и анализа полученной информации (20 часов) | - обобщение материал;  - оформление дневника практики;  - получение отзыва (характеристики) о прохождении практики от руководителя практики в профильной организации. |
| 4 | подготовка отчета по практике | - оформление отчетной документации по итогам практики. |

1. **Формы отчетности по практике**

1. Дневник практики, в котором отражены результаты деятельности обучающегося в период практики (приложение 1).

2. Отчет по практике, в котором отражается полученные студентом организационные и тактически знания, умения и навыки. В приложении 2 представлен образец оформления титульного листа и структура отчёта по практике.

1. **Методические рекомендации по прохождению практики**

В процессе прохождения практики студент осуществляет самостоятельную работу под руководством руководителя практики от организации. В рамках данной работы студент выполняет все задания по осуществлению юридической деятельности в организации для получения требуемых навыков и умений.

Перед прохождением практики обучающийся должен внимательно изучить программу практики и соответствующие нормативные акты, чтобы быть готовым к выполнению заданий, данных руководителем практики и к решению конкретных правовых вопросов. При прохождении практики рекомендуется по возникающим вопросам изучать законодательство, учебную литературу, судебную практику, а также получать консультации руководителя практики от кафедры.

Практиканту следует совместно с руководителем практики от организации составить на основе программы практики план ее прохождения с учетом реальных возможностей по месту прохождения и темы выпускной квалификационной работы обучающегося.

Обучающийся обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации, в которой он проходит практику, вести дневник практики, а по окончании ее составить отчет о прохождении практики. Основными видами работ, осуществляемыми обучающимся при прохождении практики, являются: сбор и систематизация фактического и правового материала, анализ законодательства, судебной практики и юридической практики работы профильных государственных органов (учреждений, организаций), изучение публикаций, относящихся ко всем вопросам, возникающим в период прохождения практики. При прохождении практики обучающемуся следует ознакомиться с правоустанавливающими документами организации, ее функциями, полномочиями, структурой, взаимодействие с другими государственными органами, учреждениями, организациями; изучить направления деятельности связанные с применением норм права. Обучающийся определяет наличие проблем юридической практики органа (учреждения, организации) и возможные направления совершенствования действующего законодательства и практики его применения для последующего их отражения в выпускной квалификационной работе.

В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть конкретными и заверенными подписью руководителя практики от органа (учреждения, организации). Студент отмечает в дневнике все возникающие вопросы, связанные с разрешением конкретных дел и решением юридических проблем. Ведение таких записей впоследствии облегчит составление отчета о прохождении практики.

Круг конкретных вопросов и заданий в период подготовки к прохождению практики определяется руководителем практики от кафедры и руководителем практики от организации. Руководство практикой от кафедры УПиУП осуществляют преподаватели и заведующий кафедрой.

*ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА ВО ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ*

За период прохождения практики студенту необходимо:

1. Изучить систему, структуру и задачи правоохранительного или судебного органа, иной организации.
2. Изучить основные функции правоохранительного или судебного органа, иной организации.
3. Изучить организацию деятельность правоохранительного или судебного органа, иной организации.
4. Изучить документацию, образующуюся в деятельности правоохранительного или судебного органа, иной организации.
5. Выработать практические навыки оформления уголовного дела, проведения и оформления следственных и иных процессуальных действий, гласных оперативно-розыскных мероприятий, работы в составе следственно-оперативной группы (при прохождении в правоохранительном или судебном органе).
6. **Собрать необходимую эмпирическую базу для подготовки выпускной квалификационной работы**.
7. Выработать иные умения и навыки, предъявляемые к юристу в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность.

**Во время прохождения практики студент обязан:**

1. Соблюдать правила внутреннего распорядка, установленные по месту прохождения практики.
2. Выполнять законные указания руководителя практики от правоохранительного или судебного органа и обеспечить высокое качество выполняемых работ.
3. Выполнять все виды работ, которые входят в функциональные обязанностям руководителя практики от правоохранительного или судебного органа и **не угрожают жизни и здоровью студента-практиканта**.
4. **Не осуществлять самостоятельно** (без практического работника): следственных и иных процессуальных действий; оперативно-розыскных мероприятий; административных задержаний и приводов.
5. Производить необходимые исследования, наблюдения и сбор материалов, предусмотренные Программой практики.
6. Систематически вести дневник практики.
7. Соблюдать трудовую дисциплину.
8. Не разглашать ставшие ему известными, в связи с прохождением практики, сведения конфиденциального характера.
9. В случае болезни или других уважительных обстоятельств поставить в известность руководителя практики и отработать программу практики в другие сроки.

**По итогам практики студентом предоставляется следующая документация:**

- дневник практики, в котором отражен алгоритм деятельности студента в период прохождения практики (приложение 1).

- отчет, в котором студент отражает свою деятельность в целом, ход и результаты практики.

Руководитель практики от правоохранительного или судебного органа, иной организации оформляет в дневнике **характеристику** о работе студента с выставлением ему **оценки** за практику по пятибалльной шкале (при значительном объеме характеризующей информации допускается оформление характеристики на отдельном листе). Характеристика подписывается руководителем практики, подпись заверяется печатью.

**Материалы практики на проверку предоставляются не позднее 10 дней с момента окончания практики в методический кабинет кафедры УПиУП № 547 либо руководителю практики от кафедры УПиУП.**

После проверки указанных документов руководитель практики от кафедры решает вопрос о допуске студента к зачету. В ходе защиты студент должен ответить на вопросы преподавателя, позволяющие определить выработанный студентом уровень умений и навыков, предъявляемых к юристу.

Студент, не представивший в установленный срок, оформленный в полном объеме отчет и дневник практики, к зачету не допускается. Результаты практики оцениваются преподавателем в форме дифференцированного зачёта – по четырех балльной шкале, с учетом оценки за практику, выставленной в дневнике практики студента руководителем практики от предприятия (учреждения, организации). Итоговая оценка выставляется в ведомость и соответствующую графу зачетной книжки студента с указанием места проведения практики, должности и срока.

Студент, не выполнивший программу практики, а также получивший отрицательный отзыв о самостоятельной практической деятельности или неудовлетворительную оценку на зачете, направляется для прохождения практики повторно. Невыполнение программы преддипломной практики обучающимися без уважительных причин (непрохождение практики, непредставление отчёта по практике в установленный срок, неявка на зачет или получение отрицательной оценки) свидетельствует о невыполнении студентом учебного плана и является академической задолженностью.

Подготовил: Зав. кафедрой УПиУП Фирсов О.В.

**Приложение 1**

|  |  |
| --- | --- |
| **3. Оценка работы студента на практике**  Заключение (характеристика) руководителя практики от профильной организации о работе студента с оценкой по пятибалльной шкале  **(рекомендуется оформление на отдельном листе)**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Руководитель практики от профильной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись заверяется печатью)  **4. Результаты практики**  Заключение руководителя практики от кафедры о работе студента  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Руководитель практики от кафедры УПиУП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Оценка при защите \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  Федеральное государственное бюджетное образовательное  учреждение высшего образования  «Забайкальский государственный университет»  (ФГБОУ ВО ЗабГУ)  Международный факультет права и бизнеса  Кафедра уголовного права и уголовного процесса  **ДНЕВНИК**  **ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**  для специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность  Студента (Ф.И.О. полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Группа: СПД**с** №\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Сроки практики (по графику) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Профильная организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Руководитель от профильной организации с указанием должности  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Руководитель практики от кафедры УПиУП  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Рабочий план проведения практики**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Дата или день | Рабочий план | Отметка о выполнении | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | **2. Индивидуальное задание на практику**  1. Изучить систему, структуру и задачи организации.  2. Изучить основные функции организации.  3. Изучить основы организации деятельности организации.  4. Изучить документацию, образующуюся в деятельности организации.  5. Апробировать теоретические знания в рамках профильной работы организации.  6. Ознакомиться с правилами корпоративной этики.  7. Выработать основные практические навыки составления юридических документов, образующихся в деятельности организации.  8. Получить профессиональные умения и навыки.  9. Осуществить подбор материала для написания выпускной квалификационной работы по избранной теме.  **Обязанности студента**  1. Соблюдать правила внутреннего распорядка, установленные по месту прохождения практики.  2. Выполнять законные указания руководителя практики от правоохранительного или судебного органа, иной организации и обеспечить высокое качество выполняемых работ.  3. Выполнять все виды работ, которые входят в функциональные обязанности руководителя практики и **не угрожают жизни и здоровью студента-практиканта**.  4. **Не осуществлять самостоятельно** (без практического работника): следственных и иных процессуальных действий; оперативно-розыскных мероприятий; административных задержаний и приводов.  5. Производить необходимые исследования, наблюдения и сбор материалов, предусмотренные Программой практики.  6. Систематически вести дневник практики.  7. Соблюдать трудовую дисциплину.  8. Не разглашать ставшие ему известными, в связи с прохождением практики, сведения конфиденциального характера.  9. В случае болезни или других уважительных обстоятельств поставить в известность руководителя практики и отработать программу практики в другие сроки.  Руководитель практики  от кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) |

**Приложение 2**

**Примерная форма отчета по практике**

**Пример оформления титульного листа отчета по практике**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Забайкальский государственный университет»

(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Международный факультет права и бизнеса

Кафедра уголовного права и уголовного процесса

**ОТЧЕТ**

**по преддипломной практике**

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Курс\_\_\_\_\_\_ Группа СПД**с** №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

Руководитель практики от вуза \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ученая степень, должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

г. Чита20\_\_\_

**Структура отчёта о прохождении практики**

|  |
| --- |
| ОГЛАВЛЕНИЕ |
| Раздел 1. (Описание организации и т.д.)  1.1. Система, структура и задачи организации.  1.2. Основные функции организации.  1.3. Основы организации деятельности организации.  1.4. Документация, образующаяся в деятельности организации.  Раздел 2. (Выполнение работ на практике, выполнение индивидуального задания)  2.1. Основные практические навыки составления юридических документов, образующихся в деятельности организации.  2.2. Анализ полученных профессиональных умений и опыта практической деятельности.  2.3. Анализ материала для написания выпускной квалификационной работы |
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ  СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ (НПА, регламентирующие деятельность организации и сотрудников) |