

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Оренбургский государственный университет»

Кафедра уголовного права

## ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Б.2.В.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»

Вид учебная практика  
*учебная, производственная*

Тип практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Способ проведения стационарная, выездная  
*стационарная практика, выездная практика*

Форма дискретная по видам практик  
*непрерывная, дискретная*

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

40.03.01 Юриспруденция  
(код и наименование направления подготовки)

Уголовно-правовой  
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очно-заочная

Год набора 2018

Программа практики рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра уголовного права

наименование кафедры

протокол № 8 от "19" 04 2018г.

Заведующий кафедрой

Кафедра уголовного права

наименование кафедры

Н.Ю. Волосова

расшифровка подписи

Исполнители:

Доцент

должность



подпись

Ю.В. Баглай

расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по направлению подготовки

40.03.01 Юриспруденция

код наименование

  
личная подпись

Е.В. Мищенко

расшифровка подписи

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки

  
личная подпись

Н.Н. Грицай

расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству факультета

  
личная подпись

Л.И. Носенко

расшифровка подписи

© Баглай Ю.В., 2018  
© ОГУ, 2018

## 1 Цели и задачи освоения практики

### Цель практики:

- закрепление, развитие и совершенствование первичных теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения по системе и структуре правоохранительных органов и судебных органов и формирование профессиональной этики юриста.

### Задачи:

- закрепить полученные теоретические знания и представления о своей будущей профессии;
- изучить нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных органов и судебных органов;
- ознакомиться с общими принципами организации и деятельности правоохранительных органов и судебных органов и полномочиями должностных лиц;
- приобрести навыки профессионального общения.

## 2 Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к обязательным дисциплинам (модулям) вариативной части блока 2 «Практики»

Пререквизиты практики: *Б.1.В.ОД.8 Правоохранительные органы*

Постреквизиты практики: *Б.2.В.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности*

## 3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Процесс изучения практики направлен на формирование следующих результатов обучения

Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<p><b>Знать:</b> методику, способы и средства получения, хранения, переработки правовой информации.</p> <p><b>Уметь:</b> получать и анализировать правовую информацию, делать выводы на основе действующего уголовного и уголовно-процессуального законодательства.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками работы с компьютером как средством управления информацией, а также иными техническими средствами получения и обработки правовой информации.</p>	ОК-3 владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией
<p><b>Знать:</b> Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, регулирующие уголовно-правовые правоотношения, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации в области защиты прав человека; их иерархию и юридическую силу</p> <p><b>Уметь:</b> правильно толковать нормативные правовые акты, строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства;</p> <p><b>Владеть:</b> методами принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего законодательства, в том числе уголовного.</p>	ОПК-1 способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации
<p><b>Знать:</b> основы правотворческой деятельности, основные принципы разработки и создания уголовно-правовых норм;</p>	ПК-1 способностью участвовать в разработке

Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<p><b>Уметь:</b> анализировать состояние действующего уголовного законодательства, его влияния на практику правоприменения в соответствии с уголовно-правовым профилем своей профессиональной деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> методами разработки нормативных правовых актов уголовно-правового профиля</p>	нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
<p><b>Знать:</b> основы формирования правового мышления и правовой культуры.</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания и правовой культуры</p> <p><b>Владеть:</b> правовым мышлением и правовой культурой для осуществления профессиональной деятельности в сфере уголовного права</p>	ПК-2 способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
<p><b>Знать:</b> законодательство о соблюдении и защите прав и свобод человека и гражданина</p> <p><b>Уметь:</b> построить свою профессиональную деятельность на основе уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина</p> <p><b>Владеть:</b> способами защиты чести и достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина</p>	ПК-9 способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина
<p><b>Знать:</b> основные виды и правила толкования нормативных правовых актов в области уголовного, уголовно-процессуального и уголовно-исполнительного права,</p> <p><b>Уметь:</b> правильно толковать нормы правовых актов в области уголовного, уголовно-процессуального и уголовно-исполнительного права,</p> <p><b>Владеть:</b> методиками толкования нормативных правовых актов и их отдельных норм в области уголовного, уголовно-процессуального и уголовно-исполнительного права.</p>	ПК-15 способностью толковать нормативные правовые акты

## 4 Трудоемкость и содержание практики

### 4.1 Трудоемкость практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов).

Практика проводится в 4 семестре.

Вид итогового контроля – дифференцированный зачет.

### 4.2 Содержание практики

#### 1 этап Организация практики

Организацию и проведение учебной практики обеспечивает юридический факультет ОГУ.

Факультет обязан:

- заблаговременно информировать принимающие органы о сроках проведения практики,
- направлять программы практики, сообщать о количестве студентов, направляемых на практику;
- осуществлять контроль соблюдения студентами дисциплины во время практики, взаимодействовать по этому вопросу с руководством принимающих органов;
- контролировать ход осуществления практики;
- организовать соответствующий инструктаж студентов в целях общего представления об организации и деятельности тех органов, куда будет направлен студент для прохождения практики.

Общее организационное и учебно-методическое руководство практикой студентов осуществляют:

- руководитель практики от факультета – преподаватель кафедры уголовного права;
- руководитель правоохранительных органов или судебных органов, в которых студенты проходят практику;
- непосредственный руководитель практики (наставник) – работник правоохранительных органов или судебных органов.

## **2 этап Подготовительный**

Студенты направляются на практику приказом ректора, в котором указываются вид практики, базы практики, руководитель практики от факультета, сроки прохождения практики. На основании изданного приказа студентам, убывающим на практику, выдается: направление на практику, в котором определяется место и время ее прохождения, а также указывается фамилия, имя, отчество и должность лица, ответственного от университета за ее организацию; дневник прохождения практики, утвержденного образца, составляется рабочий график (план) проведения практики, разрабатываются индивидуальные задания для обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации.

Руководитель практики от факультета и кафедры (в одном лице):

- устанавливает связь с руководителями баз практики, распределяет студентов по рабочим местам и оказывает им помощь в выборе учреждений для прохождения практики, в том числе, организуя встречи с их представителями;
- контролирует своевременность и качество документов о направлении на практику студентов соответствующих форм обучения и курсов;
- принимает участие в распределении студентов по базам практики;
- до начала практики проводит собрание студентов, где подробно объясняет цели, задачи, значение и порядок прохождения практики;
- проводит консультации и оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- контролирует посещаемость, дисциплину, отношение к процессу прохождения практики студентов, принимает меры к устранению причин и условий, способствовавших недобросовестному отношению студентов к своим обязанностям;
- контролирует соблюдение сроков прохождения практики и ее содержание;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики, в том числе анализирует представленные студентами документы.

Студенты до начала практики обязаны:

- внимательно изучить ее программу и соответствующие нормативные правовые акты Российской Федерации и Оренбургской области для того, чтобы быть подготовленными к выполнению заданий руководителя практики, к решению конкретных юридических вопросов;
- составить совместно с руководителем практики от кафедры индивидуальное задание прохождения практики;
- своевременно прибыть на базу практики, имея при себе студенческий билет, направление факультета, дневник практики, рабочий график (план) прохождения практики, а также индивидуальное задание.

## **3 этап Производственный**

Руководитель организации, в которой студенты проходят практику:

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- создает условия для получения студентами в период прохождения практики первичных профессиональных умений и навыков;
- прикрепляет студентов к наиболее опытным работникам;
- соблюдает согласованные с университетом рабочий график (план) прохождения практики;
- предоставляет студентам возможность пользоваться нормативными актами, документацией, литературой;

– контролирует соблюдение студентами правил внутреннего трудового распорядка, установленных в данной организации.

Непосредственный руководитель практики:

– осуществляет наблюдение за студентами, знакомит студентов со структурой, характером и режимом работы организации – базы практики;

– распределяет студентов по рабочим местам;

– утверждает рабочий график (план) прохождения практики студента;

– организует обучение студентов первичным профессиональным умениям и навыкам, а также обеспечивает условия выполнения студентами программы практики;

– предоставляет возможность изучать необходимые материалы, нормативную и справочную документации по профилю работы;

– систематически проверяет выполнение заданий студентами, ведение дневника, составления проектов писем, процессуальных документов;

– составляет по окончании практики подробную характеристику на студента, содержащую данные о выполнении обязательной программы, об отношении студента к работе с оценкой его умения применять теоретические знания на практике.

В период прохождения практики руководитель вправе давать студентам конкретные задания (поручения), не противоречащих программе практики контролировать их выполнение, вносить предложения для совершенствования образовательного процесса.

Студенты, направленные на практику обязаны:

– соблюдать правила внутреннего распорядка организаций и учреждений, в которых проводится практика, выполнять требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;

– точно и своевременно выполнять все указания руководителя практики;

– добросовестно выполнять требования программы практики и рабочего графика (плана), утвержденного непосредственным руководителем практики;

– вести дневник практики с указанием всех выполняемых поручений и проводимых действий;

– изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии;

– активно участвовать в общественной жизни коллектива учреждения по месту практики;

– своевременно представить на кафедру подписанный непосредственным руководителем практики от организации письменный отчет о прохождении практики с приложением к нему необходимых материалов и дневника. Отчет о практике должен содержать сведения о выполненной студентом работе, а также краткое описание его деятельности, выводы и предложения.

Студент имеет право:

– знакомиться с документами и материалами, предусмотренными программой практики;

– обжаловать указания руководителя практики (наставника) об использовании студентов не по назначению;

– вносить предложения по совершенствованию организации практики и деятельности правоохранительного органа или судебного органа, в котором она проходит.

#### **4 этап Обработка и анализ полученной информации**

Во время прохождения практики студент собирает документы и материалы, предусмотренные программой практики, составляет проекты процессуальных документов. Характер проделанной студентом работы должен отражать те первичные профессиональные навыки и умения, которые он сумел приобрести за это время, их соотносимость с теоретическими положениями науки и нормами выводов, необходимые для последующего учебного процесса.

Отчет составляется на основании конкретного фактического материала и сопровождается критическим анализом изучаемых объектов. При написании отчета, помимо практического материала, студенту необходимо также использовать законодательные акты и научную литературу. Кроме того, следует провести анализ норм Конституции РФ, постановлений Пленумов Верховного и Конституционного Судов РФ, раскрыть основные функции органа, в котором студент проходил практику.

## **5 Формы отчетной документации по итогам практики**

По окончании учебной практики студент представляет на кафедру:

– дневник прохождения практики, каждая страница которого должна быть завизирована руководителем практики на месте;

– характеристика, утвержденная руководителем учреждения, где осуществлялась практика;

– отчет о прохождении практики.

Отчет должен содержать введение, основную часть и заключение.

Во введении формируются цели и задачи учебной практики.

Отчет является самостоятельной, творческой работой студента, поэтому допускается произвольный порядок изложения в рамках его основной части полученных в период прохождения практики умений и навыков, аналитического материала, статистических данных, а также достигнутых результатов исследования. По усмотрению студента, в зависимости от характера собранного материала, а также тех моментов, которые он считает необходимым осветить, возможны различные варианты построения основной части отчета, также допускается произвольный количественный набор разделов и подразделов.

В заключение кратко излагаются выводы, к которым пришел студент во время прохождения практики, подводится итог выполненной работы, отмечается, в какой степени достигнуты цели практики и решены поставленные задачи.

Перечень литературы использованной студентом при написании отчета, приводится в конце перед приложениями.

Общий объем отчета устанавливается в пределах 8-10 страниц формата А4 с приложениями. На компьютере текст должен быть оформлен в текстовом редакторе Microsoft Word. Тип шрифта: Times New Roman.

Межсимвольный интервал – обычный, межстрочный интервал – одинарный.

Шрифт основного текста: обычный размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт.

Размер полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Отчет нумеруется арабскими цифрами и должен иметь сквозную нумерацию листов текста.

Номер страницы проставляется в правом нижнем углу без точки в конце.

Наименование разделов и подразделов записывается с абзацного отступа с первой прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Каждый раздел рекомендуется начинать с нового листа.

Отчет заверяется руководителями практики от предприятия, организации, учреждения и кафедры (университета) и подписывается студентом-практикантом.

В отчете о прохождении учебной практике должны быть отражены сведения о месте и сроках практики; последовательности прохождения практики; характеристика выполненной работы по отдельным разделам практики; анализ наиболее сложных и характерных дел, изученных студентом в период прохождения практики.

Кроме того, в отчете должны быть изложены спорные и сложные вопросы, которые рассматривались в процессе прохождения практики, а также замечания и предложения, направленные на совершенствование действующего законодательства, практики его применения и учебного процесса.

Отчет о прохождении учебной практики защищается студентами по окончании практики руководителю практики от кафедры.

## **6 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **6.1 Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики**

#### **Нормативно-правовые акты**

1 Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: [принята Всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.] (с изменениями и дополнениями).

2 Уголовный кодекс Российской Федерации: федер. закон: [принят Государственной Думой 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ, одобрен Советом Федерации 05 июня 1996 г.] (с изменениями и дополнениями).

3 Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации: федер. закон: [принят Государственной Думой 22 ноября 2001 г. № 174-ФЗ, одобрен Советом Федерации 05 декабря 2001 г.] (с изменениями и дополнениями).

### Учебная литература

1. Сверчков, В.В. Уголовное право. Общая и Особенная части [Текст] : учебник для прикладного бакалавриата/ В. В. Сверчков; Нижегород. акад. МВД РФ.- 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2015. - 630 с.

2. Уголовное право России. Общая и Особенная части: учеб. для вузов / В. К. Дуюнов.- М.: Инфра-М,- 3-е изд.- 403 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=884167>

3. Чеснокова О.А. Уголовное право (Общая часть) [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.А. Чеснокова; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет.образоват. учреждение высш. проф. образования «Оренбург. гос. ун-т». – Оренбург: Университет, 2012. – 265 с.

4. Законы России: опыт, анализ, практика : журнал. - М. : Агентство "Роспечать", 2018.

### 6.2 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

#### Интернет-ресурсы

Научная электронная библиотека	–	<a href="http://elibrary.ru/defaultx.asp">http://elibrary.ru/defaultx.asp</a>
Российская национальная библиотека	–	<a href="http://www.nlr.ru/">http://www.nlr.ru/</a>
Собрание законодательства Российской Федерации	–	<a href="http://www.szrf.ru/">http://www.szrf.ru/</a>

#### Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

Операционная система Microsoft Windows

Пакет настольных приложений Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Publisher, Access)

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition на 2 года

Adobe Acrobat 8.0 Pro Russian Version

Гарант [Электронный ресурс] : справочно-правовая система / НПП Гарант-Сервис. – Электрон. дан. – Москва, [1990–2018]. – Режим доступа <\\fileserv1\GarantClient\garant.exe> в локальной сети ОГУ.

Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система / Компания Консультант Плюс. – Электрон. дан. – Москва, [1992–2018]. – Режим доступа : в локальной сети ОГУ <\\fileserv1\!CONSULT\cons.exe>

Законодательство России [Электронный ресурс] : информационно-правовая система. – Режим доступа : <http://pravo.fso.gov.ru/ips/>, в локальной сети ОГУ.

## **7 Материально-техническое обеспечение практики**

Материально-техническая база, обеспечивающая прохождение производственной практики обучающихся, предусмотренной учебным планом, соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения:

- помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ОГУ;

- библиотека с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму и необходимыми условиями их хранения и использования.

- специализированная аудитория, оборудованная для проведения занятий по криминалистике, учебный зал судебных заседаний в котором имеются необходимая обстановка для проведения судебных заседаний.

Учебные аудитории для проведения занятий, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации оснащены комплектами ученической мебели, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

***К программе практики прилагается:***

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

**Приложение А  
(обязательное)**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Оренбургский государственный университет» (ОГУ)**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**

Вид, тип практики Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

Курс \_\_\_\_\_

Факультет (филиал, институт) \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

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

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия

**Согласовано:**

Руководитель практики от  
Профильной организации<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия

**Ознакомлен:**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия

**Заключение руководителя о выполнении задания практики:**

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия

<sup>1</sup> При прохождении практики в Профильной организации

**Приложение Б  
(обязательное)**

**Рабочий график (план) проведения практики<sup>2</sup>**

Вид, тип практики Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

Курс \_\_\_\_\_

Факультет (филиал, институт) \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
наименование профильной организации

Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Руководитель практики от ОГУ \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

Руководитель практики от  
профильной организации \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

Дата (период)	Содержание и планируемые результаты практики

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия

Руководитель практики от  
Профильной организации \_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия

<sup>2</sup> При прохождении практики в Профильной организации

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное**

**образовательное учреждение**

**высшего образования**

**Оренбургский государственный университет**

**Юридический факультет**

**ДНЕВНИК**

**прохождения**

**учебной практики**

**(практики по получению первичных профес-  
сиональных умений и навыков)**

**Оренбург 20\_\_**

Результат рецензирования:

1. Анализ результатов выполнения задания руководителя на практику \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

2. Анализ представленных проектов процессуальных документов, актов правоприменения \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

3. Анализ представленной практики правоприменения, статистических данных \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя практики)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

**Результат защиты практики:**

\_\_\_\_\_  
(оценка)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя практики)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

### Отзыв-характеристика о работе по месту прохождения практики

(с указанием качества выполнения заданий и поручений, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности)

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя предприятия,  
учреждения, организации)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

М.П.

### Задачи и содержание практики

Учебная практика проводится в соответствии с учебным планом продолжительностью \_\_\_\_ недель.

- закрепить полученные теоретические знания и представления о своей будущей профессии;
- изучить нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных органов и судебных органов;
- ознакомиться с общими принципами организации и деятельности правоохранительных органов и судебных органов и полномочиями должностных лиц;
- приобрести навыки профессионального общения.

### **Указания по ведению дневника, составлению отчета и защите результатов практики.**

Записи о деятельности, осуществляемой на практике, заносятся в дневник ежедневно и удостоверяются подписью руководителя практики по месту ее прохождения и штампом, печатью и т.п.

В дневник вносятся сведения о месте прохождения практики, ее периоде, дается отзыв - характеристика о работе студента – практиканта. Данные сведения заверяются подписью руководителя и печатью предприятия, учреждения, организации, где студент проходил практику.

Записи в дневники о прохождении практики заносятся разборчивым почерком, кратко описывая, проведенную за день работу. Деятельность, осуществляемая студентом на практике должна осуществляться в соответствии с выданным заданием руководителя практики и быть отражением выполненного задания руководителя. Дневник, отчет и другие материалы (согласно программе практики) предоставляются на кафедру.

После рецензирования, в соответствии с графиком работ кафедры, студент должен пройти защиту практики, которая оценивается дифференцировано, с выставлением в ведомость и зачетную книжку оценки.

Несвоевременность прохождения практики, ее защиты, неудовлетворительная оценка считаются академической задолженностью.

Месяц и число	Краткое содержание работ	Подпись руководителя







## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Оренбургский государственный университет»

Юридический факультет

Кафедра уголовного права

### ОТЧЕТ

по учебной практике

ОГУ 40.03.01. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_

Руководитель от кафедры

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

(подпись дата)

Руководитель от организации:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись дата)

И.О. Фамилия

Студент(ка) группы

\_\_\_\_\_

18Юр(б)УП-1

(подпись дата)

И.О. Фамилия

Оренбург 20\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра уголовного права

### Отзыв-характеристика

Студента (ки) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_\_ формы обучения в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

проходил(а) учебную практику в \_\_\_\_\_

(полное наименование объекта производственной практики)

в качестве \_\_\_\_\_  
(наименование должности).

Во время прохождения учебной практики студент (ка)

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

(виды и качество выполненных работ, отношение к работе,

соблюдение

правил внутреннего трудового распорядка,

соблюдение

правил пожарной безопасности и охраны труда

указать недостатки в работе, если таковые имелись)

Результаты практики могут быть оценены \_\_\_\_\_  
(отметка)

Руководитель  
учебной практики  
от организации \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

(подпись, печать)