

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования

**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
(Финансовый университет)**

**Уральский филиал Финуниверситета**

Кафедра «Социально-гуманитарные и естественно-научные дисциплины»

УТВЕРЖДАЮ  
и.о. директора  
Уральского филиала  
Финуниверситета

 И.А. Кетова  
«01» сентября 2023 г.

## **ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**тип практики: педагогическая практика**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки  
40.04.01 Юриспруденция,  
Направленность программы «Юрист в органах власти»

*Заочная форма обучения*

*Рекомендовано Ученым советом Уральского филиала Финуниверситета  
(Протокол № 05 от «26» сентября 2023 г.)*

*Одобрено кафедрой «Социально-гуманитарные и естественно-научные  
дисциплины»  
(Протокол № 01 от «01» сентября 2023 г.)*

Челябинск, 2023

## Содержание

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы ее проведения...	3
2. Цели и задачи практики.....	3
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО .....	4
4. Место практики в структуре ОП ВО.....	8
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях	8
6. Содержание практики.....	8
7. Формы итоговой отчетности по практике.....	11
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет» необходимых для проведения практики.....	13
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем.....	14
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	14
Приложение 1. Рабочий график (план) .....	15
Приложение 2. Индивидуальное задание .....	16
Приложение 3. Дневник по практике .....	17
Приложение 4. Отчет по практике.....	19
Приложение 5. Отзыв о прохождении практики .....	20

## **1. Наименование вида и типов практики, способа и формы ее проведения**

Наименование вида практики: Производственная практика: педагогическая практика.

Тип практики: педагогическая.

Способы проведения практики: стационарная.

Программа педагогической практики основывается на знаниях и практических умениях, приобретённых студентами в процессе обучения, закрепляя знания и умения, приобретенные студентами в результате освоения дисциплин и вырабатывая практические навыки, способствующие комплексному формированию компетенций, необходимых для дальнейшей профессиональной деятельности обучающихся.

## **2. Цели и задачи практики**

**Целью** педагогической практики является:

- получение первичных профессиональных умений и навыков;
- приобретение обучающимися навыков педагога, владеющего современным инструментарием для педагогической деятельности;
- овладение технологиями педагогической деятельности, формирование и развитие профессиональных навыков работы в аудитории, приобретение и совершенствование практических навыков и опыта самостоятельного проведения педагогической и методической работы;
- выработка у обучающихся по программе магистратуры навыков подготовки и самостоятельного проведения учебных занятий по правовой тематике.

Проведение педагогической практики преследует следующие **задачи**:

- углубления знаний и формирования умений применения нормативной правовой базы по организации и обеспечению образовательной деятельности;
- формирование знаний о планировании учебного процесса, документах планирования, а также умения их применять в преподавательской деятельности;
- овладение методикой подготовки и проведения занятий лекционного и семинарского типа;
- приобретение навыков педагогической деятельности с использованием актуальных инновационных образовательных технологий;
- выработка индивидуального стиля преподавания;
- формирование профессиональных педагогических умений и навыков;
- совершенствование аналитической и профессиональной деятельности, опыта решения практических задач педагогической деятельности;
- развитие и укрепление интереса к будущей профессиональной деятельности, формирование профессионального сознания, мышления и культуры педагогической деятельности;
- освоение форм и методов организации учебного процесса, современных подходов к моделированию педагогической деятельности.

### 3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторам и достижения компетенции
УК-1	Способность к абстрактному мышлению, критическому анализу проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработке стратегии действий	1.Использует методы абстрактного мышления, анализа информации и синтеза проблемных ситуаций, формализованных моделей процессов и явлений в профессиональной деятельности.	<i>Знать:</i> методологию абстрактного мышления, анализа информации и синтеза проблемных ситуаций, формализованных моделей процессов и явлений в профессиональной деятельности. <i>Уметь:</i> использовать приемы и методы абстрактного мышления, анализа информации и синтеза проблемных ситуаций.
		2.Демонстрирует способы осмысления и критического анализа проблемных ситуаций.	<i>Знать:</i> основные подходы к осмыслению и критическому анализу проблемных ситуаций <i>Уметь:</i> критически анализировать проблемные ситуации.
		3.Предлагает нестандартное решение проблем, новые оригинальные проекты, вырабатывает стратегию действий на основе системного подхода	<i>Знать:</i> наиболее современные способы осуществления юридической и управленческой деятельности. <i>Уметь:</i> на основе имеющихся знаний и навыков предлагать нестандартное решение проблем, новые оригинальные проекты,

			вырабатывает стратегию действий на основе системного подхода.
ПКН-2	Способность самостоятельно готовить акты профессионального толкования норм права, разрабатывать нормативные правовые акты и иные юридические документы на основе базовых принципов правотворчества	1.Использует базовые принципы правотворчества для разработки нормативных правовых актов и иных юридических документов.	<i>Знать:</i> базовые принципы и правила правотворческой деятельности. <i>Уметь:</i> разрабатывать нормативные правовые акты и иные виды юридических документов.
		2. Самостоятельно предлагает поправки в нормативные правовые акты и иные юридические документы.	<i>Знать:</i> основные способы и правила внесения изменений и дополнений в нормативные правовые акты и другие юридические документы. <i>Уметь:</i> осуществлять деятельность, направленную на совершенствование нормативных правовых актов и иных видов юридической документации.
ПКН-9	Способность применять информационные технологии и использовать правовые базы данных с учетом требований информационной безопасности, представлять полученные результаты научных исследований на научных конференциях и публиковать	1. Использует методику проведения научных исследований, применяя информационные технологии.	<i>Знать</i> – информационные технологии, современные правовые базы данных и их основные сервисы для проведения научных исследований. <i>Уметь</i> – использовать различные информационные технологии и правовые базы данных для проведения научных исследований и решения профессиональных задач.

	результаты научных исследований в изданиях, индексируемых в РИНЦ		
		2. Представляет полученные результаты научных исследований на научных конференциях.	<i>Знать</i> – теорию аргументации, особенности осуществления профессионального представительства, представлять результаты научных исследований на научных конференциях. <i>Уметь</i> – подготавливать правовую позицию по теме научного исследования, представлять результаты научных исследований на научных конференциях.
		3. Оформляет тексты научных исследований для публикаций в изданиях, индексируемых в РИНЦ.	<i>Знать</i> – перечень информационных источников для получения необходимых данных. <i>Уметь</i> – выделить необходимые показатели для оценки деятельности организации, рассчитать их и провести анализ, представить результаты в виде статьи и презентации, для публикаций в изданиях, индексируемых в РИНЦ.
ПKN-10	Способность преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне	1. Изучает теорию и методологию преподавания правовых дисциплин с учетом требований качества образования.	<i>Знать:</i> основы психологии личности, педагогические приемы; основные проблемы обучения и воспитания в высшей школе. <i>Уметь:</i> использовать педагогические приемы и методы в преподавательской деятельности; формировать и реализовывать методику

			преподавания правовых дисциплин с учетом требований качества образования.
		2. Разрабатывает методику преподавания отдельных юридических дисциплин с использованием современных технологий.	<p><i>Знать:</i> основные достижения, проблемы и тенденции развития педагогики высшей школы в России и за рубежом, современные подходы к моделированию педагогической деятельности; правовые и нормативные основы функционирования системы образования.</p> <p><i>Уметь:</i> правильно оформлять необходимые методические, информационные и аналитические документы и материалы с использованием информационных технологий.</p>
ПК-2	Способность к дальнейшему профессиональному у росту, необходимому в условиях перехода к инновационным моделям бизнеса и национальной экономики	1. Объективно оценивает свои возможности и совершенствует свои знания и навыки в соответствии с требованиями профессионального сообщества.	<p><i>Знать:</i> требования профессионального сообщества к уровню знаний и навыков в сфере органов власти.</p> <p><i>Уметь:</i> объективно оценивать свои возможности и совершенствовать свои знания и навыки в области деятельности органов власти.</p>

		2. Демонстрирует знание тенденций развития правового регулирования деятельности хозяйствующих субъектов и контрольно-надзорных органов	<i>Знать:</i> тенденции развития правового регулирования деятельности хозяйствующих субъектов и контрольно-надзорных органов в сфере органов власти. <i>Уметь:</i> демонстрировать знание тенденций развития правового регулирования деятельности хозяйствующих субъектов и контрольно-надзорных органов в сфере органов власти.
		3. Анализирует актуальную судебную практику для эффективного юридического сопровождения бизнеса в условиях перехода к инновационным моделям бизнеса и национальной экономике.	<i>Знать:</i> актуальную судебную практику в сфере осуществления деятельности органов власти; критерии эффективности юридического сопровождения бизнеса в условиях перехода к инновационным моделям бизнеса и национальной экономике. <i>Уметь:</i> осуществлять анализ актуальной судебной практики в сфере осуществления деятельности органов власти.

#### 4. Место практики в структуре ОП ВО

Педагогическая практика входит в блок Б.2 «Практика, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» подпункт Б. 2.1.2.2. «Производственная практика: педагогическая практика» образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность программы «Юрист в органах власти».

Педагогическая практика базируется на освоении дисциплин обязательной части, части, формируемой участниками образовательных отношений общепрофессионального в структуре ОП по данному направлению, ориентированных на углубление знаний и умений для успешной работы по избранному виду профессиональной деятельности.

Педагогическая практика является логическим продолжением курсов по



дисциплинам: «Философия права», «Методика преподавания юридических дисциплин в высшей школе», «Техника создания юридических документов», «Сравнительное правоведение», «Судебная практика рассмотрения публичных и корпоративных споров», «Правовое регулирование отношений по оказанию услуг (в сфере бизнеса и власти)», «Правовое регулирование публичной власти», «Гражданско-правовые аспекты принудительного исполнения судебных решений».

Педагогическая практика необходима для оптимизации дальнейшей профессиональной деятельности. Педагогическая практика является обязательным этапом при подготовке к государственной аттестации.

## **5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях**

Объем педагогической практики и сроки ее проведения определяются учебным планом ОП по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность программы магистратуры «Юрист в органах власти».

Общая трудоёмкость педагогической практики 3 зачётных единицы, что составляет 108 часов. Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой в 9 семестре.

## **6. Содержание практики**

Содержание практики предусматривает участие студента–практиканта в профессиональной деятельности организации (предприятия), осуществляющего правовую деятельность, деятельность информационно-коммуникативного характера в органах власти – месте прохождения практики, изучение применяемых форм и методов работы, а также выполнение индивидуального задания.

Основным результатом педагогической практики, достижение которого обеспечивает ее содержание, является формирование профессиональных умений и навыков в сфере юриспруденции, а также сбор аналитического материала для написания ВКР, самостоятельный анализ полученных в ходе практики данных.

Практика способствует развитию профессионально важных качеств личности обучающегося, переключению на новый профессиональный вид деятельности, усвоению специализации, ценностей профессии, а также формированию исследовательских и аналитических навыков обучающихся. Обучающиеся в процессе практики выполняют следующие виды работ:

<b>Виды деятельности</b>	<b>Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)</b>	<b>Количество часов (недель)</b>
1. Подготовительный этап	Установочное собрание о задачах преддипломной практики: общий инструктаж, инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов, инструктаж по технике безопасности, правилам	<b>8</b>

	внутреннего распорядка организации и правилам охраны труда. Организационная работа по распределению обучающихся по базам практики.	
2. Изучение научных трудов и нормативных документов, рекомендованных руководителем практики для ознакомления с правовыми основами педагогической деятельности и методикой преподавания в высшей школе.	Выдача обучающимся форм рабочих и отчетных документов по практике. Встреча обучающихся с руководителями практики, обсуждение и утверждение заданий практикантов.	<b>40</b>
3. Ознакомление с правилами составления и оформления учебно-методических материалов. Подготовка по заданию руководителя практики учебно-методических материалов и (или) рецензирование учебно-методических материалов, имеющихся по учебной дисциплине.	Анализ полученной информации, написание отчета по практике и работа над формированием материалов.	<b>40</b>
4. Посещение занятий, проводимых руководителем практики с целью ознакомления с методикой преподавания.	Подготовка письменного отчета по итогам педагогической практики, защита отчета по практике.	<b>10</b>
<b>Контактная работа</b>		<b>10</b>
<b>Итого</b>		<b>108</b>

Оценка уровня сформированности компетенций осуществляется на основании материалов, собранных в процессе прохождения практики, качества выполнения и оформления отчета о прохождении практики, содержания доклада на его защите и ответов на вопросы.

Аттестация каждого студента по результатам практики осуществляется при защите отчета на основе оценки степени решения студентом задач практики и отзыва руководителя от базы практики о приобретенных студентом знаниях, умениях и владениях.

По результатам защиты отчета по практике и с учетом отзыва руководителя от базы практики комиссией выставляется дифференцированная оценка в баллах и принимается решение о зачете студенту прохождения учебной практики.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины, не получает зачет по практике и может быть отчислен из Финансового университета в установленном порядке.

## **7. Формы итоговой отчетности по практике**

По итогам практики проводится аттестация в форме защиты отчета о практике с учетом отзыва руководителя практики (зачет с оценкой).

Аттестацию проводит руководитель практики от кафедры.

К аттестации допускается студент, прошедший практику, ведущий соответствующую документацию (дневник практики), имеющий отчет со всеми отметками о выполнении плана-графика практики.

Прохождение всех этапов практики (выполнение всех видов работ) является обязательным.

Студент обязан сдать руководителю практики следующие документы:

- письменный аналитический отчет по установленной форме с подписью руководителя практики от кафедры, подписью руководителя от организации и печатью от организации;
- дневник прохождения практики с подписью руководителя от организации и печатью от организации;
- отзыв руководителя практики от организации с подписью и печатью организации;
- рабочий график (план);
- индивидуальное задание.

Руководитель практики (в составе комиссии) оценивает результаты практики по 100-балльной системе, принимая во внимание качество отчета, отзыв руководителя практики от организации и устные ответы студента на вопросы.

Обучающимся, которые не прошли практику в установленные сроки по уважительным причинам, предоставляется возможность пройти практику в свободное от обучения время в соответствии с вновь согласованным рабочим графиком (планом) прохождения практики, включающим сроки защиты отчетов по практике.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Аналитический отчет по практике представляет собой записку объемом до 30-35 страниц машинописного текста

Текст печатается с одной стороны листа стандартного формата (210x297 мм), интервал 1,5, размер шрифта 14, нумеруется, делаются ссылки в тексте на формулы и на литературные и иные источники.

Структура отчета:

- титульный лист с подписью руководителя практики от организации
- содержание;
- текстовая часть;
- список использованных источников;
- приложения.

Текстовая часть включает введение, разделы, которые допускается разбивать на отдельные подразделы, заключение.

Заключение – завершающая часть отчета, в которой отражаются результаты исследования, выводы, предложения и рекомендации, сделанные студентом по результатам проведенного анализа показателей деятельности предприятия (организации) или отдельного подразделения и направленные на совершенствование работы. Заключение должно быть связано с основной частью и вытекать из нее. В состав приложений могут быть включены копии первичных документов. К отчету могут прилагаться макеты документов, расчеты и таблицы, подготовленные с использованием собранных на месте практики материалов, с которыми работал студент в период практик.

Дополнительные требования к оформлению отчета:

-отчет должен быть написан грамотно, в соответствии с нормами русского языка;

-недопустимо использование заимствованных текстов, формул и т.п. без ссылки на источник, из которого они заимствуются;

-доля заимствованных текстов в работе должна быть незначительной, а основная часть материала должна представлять собой оригинальный авторский текст;

-текст отчета должен быть четким и лаконичным, не следует стремиться «набирать» объем работы любой ценой.

Рекомендуемая структура доклада. (По сути, повторяет структуру аналитического отчета)

1. Характеристика предприятия

2. Краткое описание основных подразделений предприятия (организации); описание и функции своего отдела.

3. Виды деятельности, выполняемые за период практики (цели, процедура проведения, анализ успешности)

4. Результаты практики (чему научились, каких знаний не хватало и т.д.), выводы, предложения и рекомендации.

## **8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **Нормативные правовые акты**

1. Конституция Российской Федерации (в ред. Законов Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2014. - № 31. - Ст. 4398.

2. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (последняя редакция) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2012. - № 53 (ч.1). – Ст. 7598.

3. Письмо Министерства образования и науки РФ от 16 мая 2012 г. № ИБ-609/12 «О выдаче диплома магистра с отличием» // Бюллетень Минобрнауки РФ. – 2002. - № 8.

4. Распоряжение Правительства России от 29 октября 2012 г. № 2006-р «Об утверждении плана мероприятий по развитию ведущих университетов, предусматривающих повышение их конкурентоспособности среди ведущих мировых научно-образовательных центров» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2012. - № 45. - Ст. 6288

### **Основная литература**

5. Методика преподавания юридических дисциплин: курс лекций / В. Д. Самойлов. – Москва : Русайнс, 2022. – 316 с. –URL: <https://book.ru/book/944022> ЭБС «Book»

6. Блинов, В. И. Методика преподавания в высшей школе : учебно-практическое пособие / В. И. Блинов, В. Г. Виненко, И. С. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 315 с. — (Высшее образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/510942> ЭБС «Юрайт»

### **Дополнительная литература**

7. Методика преподавания: оценка профессиональных компетенций у студентов : учебное пособие для вузов / В. Н. Белкина [и др.] ; под редакцией В. Н. Белкиной. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 212 с. — (Высшее образование). —URL: <https://urait.ru/bcode/516486> ЭБС «Юрайт»

8. Ганьшина, Г. В. Методика преподавания специальных дисциплин : учебное пособие для вузов / Г. В. Ганьшина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 195 с. — (Высшее образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/495697> ЭБС «Юрайт»

## **9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем**

### **9.1. Комплект лицензионного программного обеспечения**

- 1) Антивирусная защита Kaspersky Endpoint Security;
- 2) Astra Linux Common Edition, Windows;
- 3) LibreOffice, Microsoft Office.

### **9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

- 1) Информационно-правовая система «Консультант Плюс»
  - 2) Информационно-образовательный портал Финуниверситета
  - 3) <http://www.kremlin.ru/> (Интернет-ресурсы Президента России)
  - 4) [www.cfin.ru](http://www.cfin.ru) - Корпоративный менеджмент
- и др.

### **9.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации**

Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации используются в том случае, если они применяются по месту прохождения практики.

## **10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Материальная база для прохождения практики предоставляется соответствующим местом прохождения практики и включает в себя оборудованное рабочее место для студента – практиканта. Организация обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающим санитарным правилам и требованиям охраны труда. Техническое оснащение места зависит от решения поставленных задач и вида выполняемых работ по профилю обучения.

Компьютер должен иметь выход в Интернет, что обеспечить удаленный доступ к программным, техническим и электронным средствам обучения и контроля знаний, размещенным на портале Финансового университета (электронная библиотека, программы для компьютерного тестирования, видео-лекции, учебно-методические материалы и др.)

Филиал обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

- 1) Антивирусная защита Kaspersky Endpoint Security;
- 2) Astra Linux Common Edition, Windows;
- 3) LibreOffice, Microsoft Office.

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Уральский филиал Финуниверситета)  
Кафедра «Социально-гуманитарные и естественно-научные дисциплины»

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

проведения производственной практики

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция,

Профиль: «Юрист в органах власти»

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3
1	Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности	

Руководитель практики от кафедры:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Уральский филиал Финуниверситета)  
Кафедра «Социально-гуманитарные и естественно-научные дисциплины»

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ по производственной практике

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»

Профиль: Юрист в органах власти

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания (перечень задач, подлежащих выполнению)
1	2
1	Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности

Руководитель практики от кафедры:

\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

Задание принял обучающийся:

\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)



Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**  
(Уральский филиал Финуниверситета)

**Кафедра «Социально-гуманитарные и естественно-научные дисциплины»**

**ДНЕВНИК**

по производственной практике

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество полностью)

**Направление подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»**

**Профиль:** Юрист в органах власти

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Срок практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должность и Ф.И.О. руководителя практики от организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Челябинск-20 \_\_ г.

### УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Место выполнения работы (структурное подразделение)	Краткое содержание работы обучающегося	Отметка о выполнении работы ( <b>подпись руководителя практики</b> )
1	2	3	4
		Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности	

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

М.П.

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Уральский филиал Финуниверситета)  
Кафедра «Социально-гуманитарные и естественно-научные дисциплины»

**ОТЧЕТ**

**по производственной практике**

Тип практики: Педагогическая

**Направление подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»**

**Профиль: Юрист в органах власти**

Выполнил:  
обучающийся учебной группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Проверили:  
Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

Руководитель практики от кафедры:

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, звание)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(оценка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Челябинск 202\_ г.

## ОТЗЫВ

### о прохождении практики обучающегося Финансового университета

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Кафедра «Социально-гуманитарные и естественно-научные дисциплины» \_\_\_\_\_  
(направление, профиль)

Проходил(а) производственной практику

в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_г.

в \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

---

---

---

---

---

---

Во время практики обучающийся проявил(а) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Результаты работы обучающегося:

---

---

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя практики от предприятия) (подпись) (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_г.  
М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.