Федеральное государственное автономное

образовательное учреждение

высшего профессионального образования

«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Юридический институт

Кафедра\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ДНЕВНИК**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

СТУДЕНТА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

КУРС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ГРУППА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ/НАПРАВЛЕНИЕ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СПЕЦИАЛИЗАЦИЯ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КРАСНОЯРСК 20 \_\_\_ г.

ИНСТРУКЦИЯ

для студентов, проходящих производственную практику

1. Практика студентов является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования. Практика организуется и проводится с целью приобретения и совершенствования практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению, углубления и закрепления полученных знаний, умений и навыков.

Прохождение производственной практики является обязательным наравне с прохождением теоретических дисциплин учебного плана,

2. На производственную практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.

3. Перед выездом на практику студент обязан:

а) ознакомиться с программой практики; б) получить индивидуальное задание научного руководителя; в) оформить и подписать дневник производственной практики.

4. В целях улучшения подготовки к практике студент должен ознакомиться с программой и содержанием предстоящих работ, собрать и изучить рекомендуемую литературу, получить необходимые консультации по организации и методике работ у научного руководителя практики от кафедры.

5.В период прохождения практики студент обязан;

* пройти практику в установленные сроки;
* добросовестно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
* аккуратно, своевременно и содержательно заполнять дневник практики;
* систематически знакомиться с новой юридической литературой (учебной, монографической), юридической периодикой, с публикуемой судебной, прокурорской, следственной и иной юридической практикой;
* составлять проекты процессуальных и иных правовых документов, основываясь на требованиях законодательства;
* собирать и обобщать материалы для подготовки курсовых и дипломных работ, если это предусмотрено программой практики;
* составить и представить научному руководителю письменный отчет по результатам практики.

На студентов-практикантов распространяются правила внутреннего трудового распорядка и нормы по охране труда, действующие в организации по месту прохождения практики, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном законодательством порядке.

6. По окончании практики студент должен сдать на кафедру:

* дневник прохождения практики (с надлежаще оформленными разделами);
* характеристику на студента, подписанная руководителем организации по месту прохождения практики, в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле студента, а другой прилагается к отчету о практике;
* письменный отчет о результатах прохождения практики
* К отчету прилагаются проекты и копии документов, составленных студентом, иные материалы (обзоры; обобщения) с которыми студент работал во время практики; материалы для выполнения курсовой или выпускной квалификационной работы и др.

7. Дневник производственной практики заполняется лично студентом. Записи о выполненных работах производятся ежедневно и заверяются подписью руководителя практики. Перед выездом с практики студент обязан получить характеристику своей работы от руководителя практики.

8. Отчет по практике составляется студентом-практикантом в соответствии с указаниями программы практики и дополнительными указаниями руководителя практики. Отчет о практике оформляется в соответствии с требованиями СТО СФУ.

9. В отчете указывается следующее:

* место и сроки прохождения практики;
* фамилия и должность руководителя практики в организации по месту ее прохождения;
* содержание и характер проделанной работы,
* степень выполнения программы практики;
* выводы студента о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков работы;
* обзор спорных теоретических и практических вопросов, которые обсуждались в период практики; точка зрения студента и фактическое решение вопроса;
* замечания и мнение студента по спорным вопросам правоприменения и предложения по их разрешению.

10. Отчет по индивидуальным заданиям составляется и оформляется студентом в соответствии с темой курсовой или дипломной работы по указаниям руководителя курсовой (дипломной) работы в сроки, для них установленные.

11. По итогам прохождения практики проводится защита в форме собеседования. Для защиты производственной практики студент передает научному руководителю не позднее, чем за 5 дней до защиты: дневник практики, характеристику с места прохождения практики, отчет о практике.

12. Защиту практики принимает научный руководитель практики единолично. Допускается комиссионная защита производственной практики с участием научного руководителя, преподавателей кафедры, непосредственного руководителя практики или руководителя организации, в которой студент проходил практику.

13. Защита практики осуществляется, как правило, по месту учебы. Допускается защита производственной практики по месту ее прохождения.

14. Форма аттестации результатов производственной практики – экзамен.

15. Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

16. Студенты, не выполнившие программу производственной практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность.

**ПУТЕВКА**

1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Имя и отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Курс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Специальность/направление\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Специализация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Место практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Срок практики с «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. по \_«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.
8. Дата выезда из СФУ «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.
9. Руководитель практики от кафедры\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность научного руководителя)

Печать «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г.

Директор ЮИ СФУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зав. кафедрой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**II. Даты прохождения практики**

1.Прибыл на место практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

Подпись и печать

2. Назначен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

рабочее место, должность

и приступил к работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

Подпись и печать

3. Переведен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

рабочее место, должность

4.Откомандирован в СФУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

Подпись и печать

**ІІІ. Записи о работах (экскурсиях), выполненных на практике**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и число | Краткое содержание выполненных работ | Подпись руководителя |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ІІІ. Записи о работах (экскурсиях), выполненных на практике**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и число | Краткое содержание выполненных работ | Подпись руководителя |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ІІІ. Записи о работах (экскурсиях), выполненных на практике**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и число | Краткое содержание выполненных работ | Подпись руководителя |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ІІІ. Записи о работах (экскурсиях), выполненных на практике**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и число | Краткое содержание выполненных работ | Подпись руководителя |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ІІІ. Записи о работах (экскурсиях), выполненных на практике**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и число | Краткое содержание выполненных работ | Подпись руководителя |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ІІІ. Записи о работах (экскурсиях), выполненных на практике**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и число | Краткое содержание выполненных работ | Подпись руководителя |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ІІІ. Записи о работах (экскурсиях), выполненных на практике**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и число | Краткое содержание выполненных работ | Подпись руководителя |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**IV. СПИСОК**

**материалов, собранных студентом в период прохождения**

**производственной практики, для курсовой (дипломной) работы**

**Предложения студента по улучшению работы**

**организации, учреждения**

**V. Заключение студента по итогам практики и его предложения**

**VI. Общественная работа студента**

|  |  |
| --- | --- |
| Содержание общественной работы | Оценка общественной работы студента  (заключение общественных организаций) |
|  |  |

**Подпись и печать**

**«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г.**

**VII. Характеристика работы студента организацией**

(с указанием степени его теоретической подготовки, качества выполненной работы, трудовой дисциплины и недостатков, если они имели место)

**Подпись руководителя, дата, печать**

**VIII. Оценка кафедрой отчета и аттестации студента о прохождении производственной практики**

(Дается краткая рецензия с указанием достоинств и недостатков,

оценка по четырехбалльной системе)

**Подпись лица, принимавшего экзамен**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г.

**Для заметок и дополнительных записей**

**Для заметок и дополнительных записей**

**Для заметок и дополнительных записей**

**Для заметок и дополнительных записей**

**Для заметок и дополнительных записей**