

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЗАОЧНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ
ИНСТИТУТ ДИСТАНЦИОННОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
НАПРАВЛЕНИЮ И СПЕЦИАЛЬНОСТИ «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»**

Составитель: Л.Н. Починалина, к.п.н., ст. преподаватель

Москва 2009

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения о практике.....	3
2. Учебная практика	5
3. Производственная практика	8
4. Преддипломная практика.....	15
5. Оформление отчета и порядок проведения зачета по преддипломной практике.....	20
6. Приложения.....	22

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРАКТИКЕ

Практика – вид учебной работы, направленной на закрепление теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических умений и навыков по избранной специальности, направлению.

Практика студента университета является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования, по которой он обучается.

Цели практики:

формирование и развитие профессиональных знаний в сфере избранной специальности;

закрепление полученных теоретических знаний по общепрофессиональным и специальным дисциплинам;

овладение необходимыми методами, умениями и навыками по избранной специальности;

углубленное изучение отдельных дисциплин специальности и специализации;

использование результатов преддипломной практики для подготовки дипломной (выпускной квалификационной) работы.

Содержание, виды и сроки практики студентов определяются соответствующим Государственным образовательным стандартом по направлению подготовки или специальности высшего профессионального образования, учебным планом, программами и соответствующими приказами ректора.

У студентов, обучающихся по специальности и направлению «Юриспруденция» за время обучения предусмотрены следующие виды практик:

- учебная практика - 4 недели;
- производственная практика - 4 недели;
- преддипломная практика - 4 недели.

Учебную практику и производственную практику студенты проходят как в исполнительных, так и в судебных органах власти, либо в юридическом отделе любого предприятия.

По окончании практики студентом должны быть представлены на 73 кафедру Заочного Факультета Института Дистанционного Обучения (далее ЗФ ИДО) следующие документы к зачету: документ, подтверждающий факт прохождения практики и отчет.

Студентам, прошедшим практику в период обучения в других учебных заведениях или имеющим стаж работы по юридическому профилю, практика по решению кафедры № 73 ЗФ ИДО может быть зачтена. В этом случае студент должен предоставить документ, подтверждающий основание для зачета практики.

Преддипломная практика студентов должна проходить в соответствии со специализацией (гражданско-правовой) в юридических отделах предприятий, любой организационной формы. Также преддипломная практика может быть пройдена студентами в различных судебных органах, адвокатских образованиях и нотариальных органах

Срок прохождения преддипломной практики - 4 недели (срок может быть увеличен до 6 недель в соответствии с учебным планом).

По окончании практики студентом должны быть представлены на 73 кафедру ЗФ ИДО следующие документы к зачету: документ, подтверждающий факт прохождения практики и отчет.

Студентам, имеющим стаж работы по юридическому профилю более 6 месяцев, преддипломная практика по решению кафедры № 73 ЗФ ИДО может быть зачтена. В этом случае студент должен предоставить заверенную копию трудовой книжки, подтверждающей факт работы студентом по профилю.

По вопросам организации и прохождения практики студент может получить консультацию у преподавателя-руководителя практики.

2. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Учебная практика является важнейшей составной частью учебного процесса по подготовке специалистов в соответствии с квалификационной характеристикой юриста по специальности "Юриспруденция".

Учебная практика призвана дать первичные сведения и познакомить студентов со спецификой деятельности по избранной специальности, направлению. Она проводится, как правило, в начальный период обучения. Задачей учебной практики является знакомство с основами будущей профессиональной деятельности, получение сведений о специфике избранного направления подготовки или специальности высшего профессионального образования, а также овладения первичными профессиональными умениями и навыками.

Учебная практика проводится в соответствии с учебным планом. Продолжительность практики - 4 недели (срок прохождения практики может быть увеличен в соответствии с учебным планом).

Студенты, в соответствии с настоящим положением и по согласованию с преподавателем-руководителем практики могут избрать любое - учреждение, организацию - место прохождения практики, не указанное в программе практики.

Перед прохождением практики студент должен изучить программу и обратиться к соответствующим нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению конкретных правовых вопросов. Как при подготовке, так и в период прохождения практики рекомендуется по возникшим вопросам обращаться к законодательству, учебной, монографической литературе, материалам, публикуемым в периодической печати, особенно к следственно-судебной практике.

При прохождении учебной практики студент обязан своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики, а также указания руководителя практики; подчиняться действующим в учреждении правилам внутреннего распорядка, по окончании практики составить отчет о ее прохождении.

Студенты изучают ряд положений, составляющих программу
практики:

1. Какова организационно-правовая структура организации, где студент проходит учебную практику?
2. С какими государственными и негосударственными органами взаимодействует данная структура?
3. Какова правовая основа и механизм правовой защиты государственных интересов, личных прав и свобод граждан?
4. Какие нормативные правовые акты составляют правовую основу организации?
5. Что представляет собой система правового регулирования организации?
6. Приобретение навыков работы с входящей и исходящей документацией; изучение принципов такой работы и приобретение опыта делопроизводства.

С разрешения руководителя практики - практического работника студент оставляет у себя составленные им проекты документов.

По окончании практики студентом должны быть представлены на 73 кафедру ЗФ ИДО следующие документы к зачету: документ, подтверждающий факт прохождения практики и отчет.

Студентам, прошедшим практику в других учебных заведениях или имеющим стаж работы по юридическому профилю, практика по решению

кафедры № 73 ЗФ ИДО может быть зачтена. В этом случае студент должен предоставить документ, подтверждающий основание для зачета практики.

Отчет о прохождении учебной практики составляется произвольно (объем – 10 стр.), желательно, чтобы в нем освещались следующие моменты: место и время прохождения практики; описание выполненной работы с указанием объема этой работы; указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики; изложение спорных, сложных юридических вопросов и их решение; основанные на нормативных материалах замечания по тем или иным документам, с которыми студент ознакомился во время практики.

В отчете студент должен указать, как проходила практика, какую она принесла ему пользу в усвоении теоретического материала и какую помощь оказывали ему руководители практики (преподаватель и практические работники).

Отчет должен отражать отношение студента к изученным материалам, к той деятельности, с которой он ознакомился, те знания и навыки, которые он приобрел в ходе практики.

К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы, составленные самим студентом при ее прохождении.

Отчет об учебной практике и все материалы ее прохождения студент должен представить в ИДО ГОУ МГИУ, которые после защиты подшиваются к личному делу студента.

Учебная практика студентов оценивается по системе дифференцированного зачета. Студент, не выполнивший программу практики и получивший отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется вторично на практику или отчисляется из ГОУ МГИУ.

3. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Производственная практика является важнейшей составной частью учебного процесса по подготовке бакалавров и специалистов в соответствии с квалификационной характеристикой юриста по специальности «Юриспруденция». Практика имеет своей задачей улучшение качества профессиональной подготовки и идейно-нравственного воспитания специалистов, закрепление полученных знаний по правовым дисциплинам, проверку умения студентов пользоваться законодательствам, получение элементарных навыков по составлению процессуальных документов, укрепление связи обучения с практической деятельностью.

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом для студентов по циклам: гражданско-правовому, государственно-правовому и уголовно-правовому.

Студенты по согласованию с руководителем практики могут избрать иное место прохождения практики (учреждение, организацию), не указанное в программе практики.

При прохождении производственной практики студент обязан своевременно выполнять задания, если таковые предусмотрены программой практики, а также указания руководителя практики; подчиняться действующим в учреждении правилам внутреннего распорядка, а по окончании практики составить отчет о ее прохождении, приложив к отчету документы, указанные в программе практики.

Отчет о прохождении практики должен носить творческий характер (примерный объем – 10 стр.). В нем следует указать фабулы нескольких дел, наиболее интересные и характерные их особенности, особенности некоторых следственных и судебных действий, при производстве которых присутствовал практикант, его суждения по вопросам практики применения нормативно-правовых актов и т.п.

В отчете о производственной практике освещаются следующие сведения: место и время прохождения практики; описание выполненной работы по отдельным разделам программы и конкретного плана; анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных студентом, указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики; изложение спорных, сложных юридических вопросов, возникающих по конкретным делам, и их решение.

Отчет должен отражать отношение студента к изученным материалам, к той деятельности, с которой он знакомился, те знания и навыки, которые он приобрел в ходе практики. Отчет не должен быть пересказом программы практики, учебника или законов.

По всем вопросам организации и прохождения практики студент может получить консультацию у преподавателя-руководителя практики.

Студентам, прошедшим практику в других учебных заведениях или имеющим стаж работы по юридическому профилю, практика по решению кафедры № 73 ЗФ ИДО может быть зачтена. В этом случае студент должен предоставить документ, подтверждающий основание для зачета практики.

Отчет о производственной практике и все материалы ее прохождения студент должен представить в ИДО ГОУ МГИУ, которые после защиты подшиваются к личному делу студента.

Производственная практика студентов оценивается по системе дифференцированного зачета. Студент, не выполнивший программу практики и получивший отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется вторично на практику или отчисляется из ГОУ МГИУ.

Примерные программы производственной практики:

3.1 Производственная практика в суде общей юрисдикции

При прохождении практики в суде студент присутствует при приеме граждан судьей и выполняет отдельные его поручения; знакомится с работой канцелярии суда; изучает подлежащие рассмотрению гражданские дела и докладывает судье свое мнение относительно того, что необходимо сделать в порядке подготовки дела к судебному разбирательству; изучает гражданские дела, назначенные к слушанию в судебном заседании, подбирает необходимый законодательный материал, относящийся к этим делам.

Практикант знакомится с поступившими в суд жалобами, подбирает законодательный материал, составляет проекты определений по делам, подлежащим рассмотрению в суде второй инстанции.

Студент, по возможности, принимает участие в обобщении судебной практики, проводимом в суде по одной из категорий дел (трудовые, жилищные, о возмещении ущерба; об установлении отцовства, о лишении родительских прав; споры о детях; авторские и изобретательские дела; по жалобам на действия и решения, нарушающие права и свободы граждан; дела о защите избирательных прав граждан; дела о признании гражданина недееспособным или об ограничении дееспособности и др.), анализирует правовые вопросы, возникающие при рассмотрении этих дел, принимает участие в составлении статистических отчетов.

Студент-практикант присутствует в судебных заседаниях при рассмотрении гражданских дел; анализирует выступления прокурора, адвоката или юрисконсульта в судебных заседаниях.

Студент при возможности знакомится с поступившими в президиум городского (областного) суда протестами в порядке надзора, изучает соответствующие дела, составляет по ним проекты постановлений городского (областного) суда, присутствует на заседаниях президиума при рассмотрении протестов в порядке надзора.

3.2 Производственная практика в арбитражном суде

При прохождении практики в арбитражном суде студент должен изучить структуру, формы и методы работы соответствующего арбитражного суда, ознакомиться с характером и содержанием работы его отделов; получить опыт составления юридически грамотных процессуальных документов, писем, запросов, жалоб, арбитражных определений и решений.

При ознакомлении с работой общего отдела (канцелярии) арбитражного суда нужно изучить постановку учета, регистрации и прохождения всех поступающих и исходящих документов, обратить внимание на соблюдение процессуальных сроков.

Следует ознакомиться с работой судебной коллегии, рассматривающей дела по первой инстанции. В связи с этим студент выполняет поручения соответствующего арбитражного судьи, изучает заявления, поступившие на рассмотрение дела, и докладывает судье свое мнение о том, правильно ли они оформлены и что необходимо сделать в порядке подготовки дела к рассмотрению; изучает отдельные дела, назначенные к рассмотрению в заседании, подбирает необходимый нормативный материал, относящийся к делам: после слушания дела составляет проекты соответствующих процессуальных документов.

В апелляционной коллегии студент знакомится с порядком рассмотрения и разрешения по апелляционным жалобам, составляет проекты процессуальных документов (жалобу, постановление).

Студент должен при этом подобрать законодательный материал, параллельно с докладчиком готовить проект доклада по делу, присутствовать при рассмотрении дела апелляционной коллегии.

По заданию руководителя практики студент знакомится с определенной категорией дел, обобщает результаты, обращая внимание на правовые вопросы, возникающие при их рассмотрении, на недостатки арбитражной практики по изученной категории дел; принимает участие в составлении статистических отчетов.

3.3 Производственная практика в прокуратуре

Практику в органах прокуратуры студент проходит у прокурора, его помощников и следователей. Основное внимание он должен уделить работе следователя.

В ходе практики студент изучает находящиеся в производстве следователя уголовные дела; составляет план расследования по конкретному делу, планы производства отдельных следственных действий; присутствует при осмотре места происшествия, допросах подозреваемых, обвиняемых, свидетелей, потерпевших, на очных ставках, обысках, следственных экспериментах, при предъявлении для опознания и др. следственных действиях; знакомится с тактикой их производства; параллельно со следователем ведет протоколы этих действий; составляет проекты следственных документов; изучает практику применения научно-технических средств и специальных познаний при расследовании конкретных преступлений; участвует в подготовке материалов для проведения судебных экспертиз. При этом должно быть обращено внимание на обоснованность привлечения лица в качестве обвиняемого, правильность квалификации его действий.

Студенту рекомендуется также ознакомиться с практикой участия защитника в деле (при задержании подозреваемого или применении к нему заключения под стражу), а также с практикой обжалования ареста.

Студент должен изучить формы взаимодействия органов следствия с органами дознания; ознакомиться с тем, как реализуются полномочия прокурора по осуществлению надзора за исполнением законов органами дознания и предварительного следствия. По возможности студент присутствует при проверке прокурором соблюдения законов в местах содержания задержанных, в местах предварительного заключения, при исполнении наказания.

Практиканту рекомендуется изучить уголовное дело, которое следователь представляет прокурору для утверждения обвинительного заключения, и высказать свое мнение по вопросам, решаемым прокурором при поступлении к нему дела с обвинительным заключением.

При возможности студент подготавливает проект обвинительной речи по изученному уголовному делу, по которому прокурор будет выступать в суде, а также составляет проекты кассационных протестов или представлений об опротестовании приговоров, определений, постановлений в порядке надзора по изученным по поручению прокурора уголовным делам, рассмотренным судом.

3.4 Производственная практика в следственном отделе органов внутренних дел

При прохождении практики студент должен ознакомиться с тем, что предварительное следствие является основной формой расследования преступлений, первоначальный срок ведения которого определен в процессуальном законодательстве.

Следователь определяет ход расследования уголовных дел и принимает в связи с этим соответствующее решение. Решение оформляется в форме постановлений, которые вызывают определенные процессуальные последствия и являются обязательными для исполнения как самим следователем, так и участниками уголовного процесса. Все эти моменты студент-практикант должен изучить в ходе практики.

Особое внимание студент должен обратить на производство следственных действий, предусмотренных уголовно-процессуальным кодексом и участвовать в них, а именно: допрос обвиняемого и подозреваемого; очную ставку; осмотр места происшествия, вещественных доказательств, выемку документов; предъявление обвинения, наложение ареста на имущество, производство экспертизы.

Студент должен, под руководством следователя участвовать в сборе доказательств, который осуществляется путём истребования документов и предметов из различных учреждений и организаций, а также у граждан по соответствующим письменным запросам.

3.5 Практика в юридическом отделе предприятия

При прохождении практики в юридическом отделе предприятия студент знакомится со структурой и основными направлениями работы предприятия, выполняет все поручения юридического характера, полученные от начальника подразделения места прохождения практики, участвует в подготовке документов юридического профиля, касающихся деятельности предприятия.

Студент должен ознакомиться с работой отдела кадров организации, изучить принципы учета трудовых ресурсов, а также самостоятельно составить типовой трудовой договор (контракт) с учетом специфики предприятия.

4. ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Преддипломная (предквалификационная) практика является важнейшей составной частью учебного процесса по подготовке специалистов в соответствии с квалификационной характеристикой юриста по специальности "Юриспруденция". Практика имеет своей задачей закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения, на основе глубокого изучения опыта работы одного из предприятий, учреждений и организаций.

Цель преддипломной практики:

Приобретение опыта самостоятельной работы по выбранной теме в течение полного учебного времени с использованием полученных в процессе обучения знаний и навыков;

Формирование научно-информационной и методической базы для последующего выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР).

Преддипломная практика студентов направлена на подготовку к защите дипломной или выпускной квалификационной работы. Преддипломная практика организуется на завершающем этапе обучения и проводится, как правило, после освоения программ теоретического обучения, прохождения практик и сдачи студентами всех видов аттестации, предусмотренных учебным планом.

В течение всего срока прохождения студентами преддипломной практики план подготовки студентов ЗФ ИДО не предусматривает никаких иных, помимо прохождения преддипломной практики, обязательных учебных мероприятий.

В рамках прохождения преддипломной практики студент осуществляет сбор материалов для подготовки дипломных работ, научных публикаций и проведения иных исследований в рамках студенческой научно-исследовательской работы.

К выполнению преддипломной практики не допускаются студенты, имеющие академическую задолженность за предыдущее время обучения.

Успешное прохождение преддипломной практики является необходимым условием допуска студента к работе над ВКР.

По всем вопросам организации и прохождения практики студент может получить консультацию у преподавателя-руководителя практики.

Перед прохождением преддипломной практики студент должен изучить программу и обратиться к соответствующим нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению конкретных правовых вопросов. Как при подготовке, так и в период прохождения преддипломной практики рекомендуется по возникшим вопросам обращаться к законодательству, учебной, монографической литературе, материалам, публикуемым в периодической печати, особенно к судебной практике.

Студентам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки более 6 месяцев, по решению кафедры №73 ЗФ ИДО преддипломная практика может быть зачтена. В этом случае студент должен предоставить на кафедру №73 ЗФ ИДО заверенную копию трудовой книжки, подтверждающей стаж практической работы по профилю.

По итогам преддипломной практики студенту выставляется дифференцированный зачет.

Защита преддипломной практики студентов, обучающихся по системе ДОТ, проходит по результатам проверки предоставляемых на кафедру 73 ЗФ ИДО документов.

Студент, не выполнивший программу практики и получивший отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется вторично на практику или отчисляется из ГОУ МГИУ.

Примерные программы преддипломной практики:

4.1 Преддипломная практика в суде общей юрисдикции

При прохождении практики в суде студент присутствует при приеме граждан судьей и выполняет отдельные его поручения; знакомится с работой канцелярии суда; изучает подлежащие рассмотрению гражданские дела и докладывает судье свое мнение относительно того, что необходимо сделать в порядке подготовки дела к судебному разбирательству; изучает гражданские дела, назначенные к слушанию в судебном заседании, подбирает необходимый законодательный материал, относящийся к этим делам. Во время слушания дела ведет параллельно (или по поручению судьи — самостоятельно) протокол судебного заседания, составляет проекты решений, определений (по двум-трем делам).

Практикант знакомится с поступившими в суд жалобами, подбирает законодательный материал, составляет проекты определений по делам, подлежащим рассмотрению в суде второй инстанции.

Студент, по возможности, принимает участие в обобщении судебной практики, проводимом в суде по одной из категорий дел (трудовые, жилищные, о возмещении ущерба; об установлении отцовства, о лишении родительских прав; споры о детях; авторские и изобретательские дела; по жалобам на действия и решения, нарушающие права и свободы граждан; дела о защите избирательных прав граждан; дела о признании гражданина недееспособным или об ограничении дееспособности и др.), анализирует правовые вопросы, возникающие при рассмотрении этих дел, принимает участие в составлении статистических отчетов.

Студент-практикант присутствует в судебных заседаниях при рассмотрении гражданских дел; анализирует выступления прокурора, адвоката или юрисконсульта в судебных заседаниях.

Студент при возможности знакомится с поступившими в президиум городского (областного) суда протестами в порядке надзора, изучает соответствующие дела, составляет по ним проекты постановлений городского (областного) суда, присутствует на заседаниях президиума при рассмотрении протестов в порядке надзора.

4.2 Преддипломная практика в арбитражном суде

При прохождении практики в арбитражном суде студент должен изучить структуру, формы и методы работы соответствующего арбитражного суда, ознакомиться с характером и содержанием работы его отделов; получить опыт составления юридически грамотных процессуальных документов, писем, запросов, жалоб, арбитражных определений и решений.

При ознакомлении с работой общего отдела (канцелярии) арбитражного суда нужно изучить постановку учета, регистрации и прохождения всех поступающих и исходящих документов, обратить внимание на соблюдение процессуальных сроков.

Следует ознакомиться с работой судебной коллегии, рассматривающей дела по первой инстанции. В связи с этим студент выполняет поручения соответствующего арбитражного судьи, изучает заявления, поступившие на рассмотрение дела, и докладывает судье свое мнение о том, правильно ли они оформлены и что необходимо сделать в порядке подготовки дела к рассмотрению; изучает отдельные дела, назначенные к рассмотрению в заседании, подбирает необходимый нормативный материал, относящийся к делам: после слушания дела составляет проекты соответствующих процессуальных документов.

В апелляционной коллегии студент знакомится с порядком рассмотрения и разрешения по апелляционным жалобам, составляет проекты процессуальных документов (жалобу, постановление).

Студент должен при этом подобрать законодательный материал, параллельно с докладчиком готовить проект доклада по делу, присутствовать при рассмотрении дела апелляционной коллегии.

По заданию руководителя практики студент знакомится с определенной категорией дел, обобщает результаты, обращая внимание на правовые вопросы, возникающие при их рассмотрении, на недостатки

арбитражной практики по изученной категории дел; принимает участие в составлении статистических отчетов.

4.3 Преддипломная практика в юридическом отделе предприятия

При прохождении практики в юридическом отделе предприятия студент знакомится со структурой и основными направлениями работы предприятия, выполняет все поручения юридического характера, полученные от начальника подразделения места прохождения практики, участвует в подготовке документов юридического профиля, касающихся деятельности предприятия.

Студент должен ознакомиться с работой отдела кадров организации, изучить принципы учета трудовых ресурсов, а также самостоятельно составить типовой трудовой договор (контракт) с учетом специфики предприятия.

5. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

По итогам прохождения преддипломной практики студент предоставляет письменный отчёт объёмом 10 –15 страниц, выполненный шрифтом Times New Roman №14 через 1,5 интервала.

Структура отчета:

1. оглавление;
2. введение (постановка проблемы и обоснование её актуальности);
3. основная часть (обзор информации по проблеме, методология исследований, полученные результаты и их анализ);
4. заключение (краткое конспективное изложение основных результатов работы, полученных лично студентом);
5. список использованной литературы.

Нумерация отчёта начинается с титульного листа, номера страниц проставляются, начиная с Введения.

Отчет о преддипломной практике составляется произвольно, желательно, чтобы в нем освещались следующие моменты: место и время прохождения практики; описание выполненной работы с указанием объема этой работы; анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных студентом на практике; указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики; изложение спорных, сложных юридических вопросов, возникающих по конкретным делам, и их решение; основанные на нормативных материалах замечания по тем или иным документам, с которыми студент ознакомился во время практики.

В отчете студент должен указать, как проходила практика, какую она принесла ему пользу в усвоении теоретического материала.

Отчет должен отражать отношение студента к изученным материалам, к той деятельности, с которой он ознакомился, те знания и навыки, которые он приобрел в ходе практики.

К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы, составленные самим студентом при ее прохождении.

Во время защиты отчета студент должен уметь анализировать те или иные действия и решения и указать, при каком условии они являются законными, обоснованными.

Отчет о преддипломной практике и все материалы ее прохождения студент должен представить в ИДО ГОУ МГИУ, которые после защиты подшиваются к личному делу студента.

Форма титульного листа отчета о практике

Федеральное агентство по образованию
Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
Московский государственный индустриальный университет
(ГОУ МГИУ)

Кафедра «Государственно- и гражданско-правовых дисциплин»

О Т Ч Е Т О П Р А К Т И К Е

По специальности Юриспруденция

вид «Название вида практики»

Группа _____

Студент Личная подпись И.О. Фамилия

Оценка работы _____
Дата «___» _____

Преподаватель Личная подпись И.О. Фамилия

МОСКВА 2009

Справка
о прохождении преддипломной практики

Дана в том, что студент (ка) _____
группы _____ ЗФ ИДО ГОУ МГИУ проходил (а) _____
_____ (указать вид практики) в _____

в должности _____
в период с _____ по _____ г.

Подпись руководителя
структурного подразделения

место печати