

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Читинский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Байкальский государственный университет»
(ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»)

Кафедра гражданского и уголовного права и процесса

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель директора

к.т.н. Н.В. Раевский



«30» июня 2023 г.

**Методические рекомендации
по оформлению отчета по преддипломной практике
для обучающихся
направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»**

Чита, 2023

Составитель:

доцент кафедры гражданского и уголовного права и процесса Е.В. Ракитина

Рецензент: зав. кафедрой права ЗИП Сиб УПК к.ю.н. доцент О.А. Липич

Методические указания утверждены на заседании кафедры гражданского и уголовного права и процесса ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ» Протокол № 10 от «26» июня 2023 г.

Печатается по решению УМК ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»

Протокол №5 от «30» июня 2023 г.

Производственную (преддипломную) практику обучающийся проходит по месту, определенному приказом, в сроки, установленные графиком учебного процесса. Перед прохождением практики обучающийся получает индивидуальное задание. По окончании практики обучающийся предоставляет отчет о прохождении практики, оформленный в соответствии с требованиями.

Отчет включает в себя:

- **титульный лист** (Приложение 1)
- **рабочий график** прохождения практики (Приложение 2)
- **индивидуальное задание**, выполняемое в период практики (Приложение 3).
- **приложение**, содержащее документы, свидетельствующие о выполнении индивидуального занятия.
- **дневник прохождения** практики, в котором указывается **ежедневно** выполняемые виды работ. (Приложение 4).
- **отзыв руководителя** практики от профильной организации, **заверенный печатью**¹. Отзыв должен отражать: полноту изучения всех вопросов, предусмотренных программой практики; проявленные обучающимся самостоятельность и творческий подход к работе; участие обучающегося в текущей работе или решении перспективных задач отдела, службы, подразделения, бюро, предприятия; участие в разработке или реализации проектов; соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда; трудности, препятствующие нормальному прохождению практики; замечания и пожелания юридическому факультету ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ» (обратить внимание на подготовку по вопросам отдельных отраслей права, формирования навыков оформления документов...). (Приложение 5).
- **справка об апробации** выпускной квалификационной работы (Приложение 6)
- **бланк** оценки результатов прохождения практики руководителем от ЧИ БГУ (Приложение 7).
- **договор** о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (Приложение 8).
- **заявление** о прохождении практики по месту трудовой деятельности, если осуществляемая профессиональная деятельность соответствует требованиям образовательной программы (Приложение 9).

Отчет сшивается в соответствии с требованиями делопроизводства.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

<i>Код компетенции по ФГОС ВО</i>	<i>Компетенция</i>
ОК-1	способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
ОК-2	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-4	способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях

¹ Печать ставится в зависимости от нормативов делопроизводства, принятых в организации для заверки подписи сотрудника (не обязательно гербовая) Место печати в образцах указано **М.П.**

ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию
ОК-9	готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
ОПК-1	способность 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
ПК-1	способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
ПК-10	способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения
ПК-11	способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению
ПК-12	способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению
ОПК-7	способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые ЗУНы
ОК-1 способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	З. Знать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции У. Уметь использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции Н. Владеть навыками использования философских знаний при решении задач профессиональной деятельности
ОК-2 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	З. Знать основы экономических знаний в различных сферах деятельности У. Уметь использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности Н. Владеть навыком построения профессиональной деятельности с использованием базовых экономических законов
ОК-4 способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	З. Знать основы работы с информацией в глобальных компьютерных сетях У. Уметь использовать информацию, полученную в глобальных компьютерных сетях Н. Владеть навыками работы в глобальных компьютерных сетях
ОК-7 способность к самоорганизации и самообразованию	З. Знать способы самоорганизации и самообразования У. Уметь использовать различные приемы для целей самоорганизации и самообразования Н. Владеть навыком самоорганизации и самообразования

ОК-9 готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	З. Знать основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий У. Уметь действовать в условиях аварий, катастроф, стихийных бедствий Н. Владеть навыками поведения в условиях аварий, катастроф, стихийных бедствий и защиты производственного персонала и населения
ОПК-1 способность 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	З. Знать 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 У. Уметь соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации Н. Владеть навыками соблюдения законодательства Российской Федерации и общепризнанных принципов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации
ПК-1 способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	З. Знать варианты возможного участия в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности У. Уметь принимать участие в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности Н. Владеть навыками разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
ПК-10 способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	З. Знать основы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иные правонарушений У. Уметь применять нормативные правовые акты в целях выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений Н. Владеть навыками выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений
ПК-11 способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	З. Знать основы предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению У. Уметь применять нормативные правовые акты в сфере предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению Н. Владеть навыками предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению

ПК-12 способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	З. Знать основы выявления и оценки коррупционного поведения и способов его пресечения У. Уметь выявлять коррупционное поведение Н. Владеть навыками оценки и содействия пресечению коррупционного поведения
ОПК-7 способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке	З. Знать основные навыки профессионального общения на иностранном языке У. Уметь представлять результаты исследований с использованием средств профессионального общения на иностранном языке Н. Владеть навыками профессионального общения на иностранном языке

Приложение 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Читинский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Байкальский государственный университет»
Кафедра Гражданского и уголовного права и процесса

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ

о прохождении производственной (преддипломной) практики

(указать вид практики)

практика по получению профессиональных умений и опыта

профессиональной деятельности

(указать тип практики)

обучающегося бакалавриата группы _____
(Фамилия И.О.)

Руководитель(-и) по практической
подготовке от Института к.ю.н., доцент кафедры ГУПиП _____
(ученое звание, должность, Фамилия И.О.)

Чита, 2023

Рабочий график производственной (преддипломной) практики
(указать вид практики)
практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности
(указать тип практики)
 для обучающегося бакалавриата группы _____

Время проведения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№	Этапы проведения практики	Сроки	Форма отчетности
1	Организационный: прибытие к месту прохождения практики, ознакомление с организацией работы _____, правилами внутреннего трудового распорядка, с формой, порядком составления процессуальных документов	с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.	Знакомство с коллективом, устная беседа с руководителем практики, ознакомление с правилами внутреннего распорядка и требованиями безопасности на производстве
2	Прохождение практики: ознакомление с материалами дел, находящихся в _____, в целях выполнения индивидуального задания практики	с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.	Проекты процессуальных документов, анализ информации, необходимой для выполнения индивидуального задания и составления отчета
3	Отчетный: обработка собранного материала, оформление отчета о прохождении практики	с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.	Отчет о прохождении практики

Согласовано:

Руководитель по практической
подготовке от
профильной организации _____

(подпись)

(должность, Фамилия И.О.)

М.П.

График обязуюсь выполнять
обучающийся группы _____

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Индивидуальное задание,
выполняемое в период проведения производственной (преддипломной) практики
(указать вид практики)
практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности
(указать тип практики)
 для обучающегося бакалавриата группы _____ - _____
(Фамилия И.О.)

Тема выпускной квалификационной работы _____
 Время проведения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью при прохождении практики	Планируемые сроки выполнения (с «__» _____ по «__» _____)	Отметка руководителя по практической подготовке от Института о выполнении (подпись)
1	Составить библиографический список по теме выпускной квалификационной работы, оформить его по правилам библиографического описания		
2	Проанализировать материалы судебной (следственной) практики по теме выпускной квалификационной работы, составить аналитическую записку		
3	Проанализировать содержание нормативно-правовых актов по теме выпускной квалификационной работы, составить аналитическую записку.		
4	Пройти апробацию выпускной квалификационной работы, представить справку за подписью руководителя ВКР		
5	Подготовить текст обоснования актуальности темы, подготовить презентацию (3 слайда)		
6	Подготовить отчет по практике		

Задание выдал:

Руководитель

по практической подготовке

от Института

_____ к.ю.н, доцент кафедры ГУПиП _____
(подпись) *(ученое звание, должность, Фамилия И.О.)*

Задание получил:

обучающийся группы _____

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Согласовано:
Руководитель
по практической подготовке
от профильной организации

(подпись)

(должность, Фамилия И.О.)

М.П.

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель по практической
подготовке от Института

(подпись)

к.ю.н, доцент кафедры ГУПиП

(ученое звание, должность, Фамилия И.О.)

Руководитель по практической
подготовке от
профильной организации

(подпись)

(должность, Фамилия И.О.)

М.П.

С инструктажем ознакомлен,
обязуюсь выполнять
обучающийся группы

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Дневник прохождения производственной (преддипломной) практики
учебной, производственной (тип)

обучающегося бакалавриата группы _____
(Фамилия И.О.)

Время проведения практики с « » _____ 20__ г. по
« » _____ 20__ г.

Дата	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Отметка руководителя по практической подготовке от профильной организации (подпись)
	Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей внутренние и внешние основы деятельности учреждения, предприятия (организации); ознакомление с организационной структурой учреждения, или предприятия	
	Выявление отраслевых особенностей исследуемой организации (предприятия), учреждения, углубленное изучение вопросов по тематике практики.	
	Сбор и обобщение информации для написания выпускной квалификационной работы по практике, развитие профессиональных навыков по профилю обучения.	
	Выявление и анализ основных проблем в деятельности предприятия (организации) или учреждения для последующего использования при написании выпускной квалификационной работы	
	Участие в отдельных аспектах деятельности организации, выполнение индивидуальных заданий руководителя по профилю практики	
	Составление библиографического списка по теме выпускной квалификационной работы, оформление его по правилам библиографического описания.	
	Анализ содержания нормативно-правовых актов, материалов судебной (следственной) практики по	

	теме выпускной квалификационной работы, составление аналитические записки	
	Подготовка текст обоснования актуальности темы, подготовка презентации (3 слайда)	
	Написание и оформление отчета по практике.	

Отзыв

руководителя(-лей) по практической подготовке от профильной
организации / руководителя (-лей) по практической подготовке от
Института

на обучающегося _____ группы _____
Читинского института (филиала) федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Байкальский государственный университет», проходившего
производственную (преддипломную) (указывается вид практики) практику
в/на _____ (указывается
юридическое наименование организации).

Время проведения практики с « » _____ 20__ г. по
« » 20 г.

Содержание отзыва:

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

Руководитель(-и)
по практической подготовке
от профильной организации

(подпись)

(должность, Фамилия И.О.)

М.П.

Адрес организации:

Контактная информация (тел., e-mail):

Справка об апробации выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа обучающегося группы _____ на тему «_____»
прошла апробацию в виде _____ (опубликование статьи, выступление
с докладом на конференции, участие в конкурсе и т.д.).

Руководитель ВКР

(дата, подпись) _____
(должность, ФИО)

Оценка результатов прохождения практики руководителем от ЧИ БГУ

Обучающийся _____

Группа _____

Место прохождения практики _____

Цель прохождения производственной (преддипломной) практики в соответствии с заданием

- комплексное формирование общекультурных и профессиональных компетенций обучающегося, приобретение практических навыков самостоятельного решения задач в области юриспруденции;
- закрепление и углубление полученных теоретических знаний;
- получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в государственных учреждениях, предприятиях, организациях;
- сбор информации для написания отчета.

Задачи производственной (преддипломной) практики

- приобретение опыта работы на должностях юридических служб различных учреждений и объединений в целях развития навыков самостоятельной работы по решению стоящих задач;
- развитие профессиональной культуры;
- изучение практики применения законодательства;
- развитие умения комплексного использования знаний юридических дисциплин в практической деятельности;
- овладение навыками применения нормативно-правовых актов;
- изучение принципов построения, особенностей функционирования информационно-правовых баз данных, а также приобретение практического опыта их применения,
- изучение конкретной производственной и другой деловой документации.

Содержание рецензии

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

ОПРЕДЕЛЕНИЕ РЕЙТИНГОВОЙ ОЦЕНКИ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

1. Максимально возможное количество баллов за оформление и защиту отчета по практике составляет 100 баллов.
2. Рейтинговой оценкой предусматривается следующий порядок формирования баллов (см. табл. 1)

Таблица 1

№ п/п	Оцениваемые параметры	Количество баллов
Снижаемые баллы		
1	<i>Содержание отчета:</i>	
	Недостаточное количество аналитического материала по одному из пунктов индивидуального задания (-5баллов за каждое невыполненное задание)	
	Отсутствие собственных выводов, обобщений по индивидуальному заданию (-5баллов за каждое невыполненное задание)	
	Отсутствие взаимосвязи между выводами, их противоречивость (-5 баллов)	
2	<i>Оформление отчета</i> не соответствует требованиям (-10 баллов)	
4	<i>Отсутствие допуска к защите</i> (отчет возвращен преподавателем на доработку, сдан несвоевременно) (-20 баллов)	
Премияльные баллы		
5	Наличие иллюстративного материала (рисунков, диаграмм) по всем разделам, обобщающих таблиц, выводов(+10 баллов)	
6	Разработка конкретных предложений по эффективному решению проблем предприятия по большинству разделов (+15)	
7	Проведение собственных исследований по какому-либо разделу (+15)	

Общее число баллов _____

Дата рецензирования «___» _____ 20___ г.

Доцент кафедры ГУПиП, к.ю.н. _____

**Договор
о практической подготовке обучающихся, заключаемый
между организацией, осуществляющей образовательную
деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность
по профилю соответствующей образовательной программы**

г. Чита « ____ »

20 _____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Байкальский государственный университет», именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуем___ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в ____ - ____ дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5. направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6. _____ (иные обязанности Организации).

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 10 - дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, _____.
(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

2.2.7. провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10. несет ответственность совместно с руководителем по практической подготовке от кафедры университета за реализацию компонентов ОП ВО в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

2.2.11. _____ (иные обязанности Профильной организации).

2.3. Организация имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3. _____ (иные права Организации).

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3. _____ (иные права Профильной организации).

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

Организация:

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

(полное наименование)

(полное наименование)

Адрес:

Адрес: 672000, г. Чита, ул. Анохина,
д. 56

(адрес местонахождения)

(адрес местонахождения)

(наименование должности, фамилия, имя,
отчество (при наличии))

(наименование должности, фамилия, имя,
отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

М.П. (при наличии)

Согласовано:

Заведующий кафедрой

(полное
наименование
кафедры)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Тел. кафедры (подразделения): _____

Приложение 1
к Договору от _____ № ____
о практической подготовке
обучающихся

Наименование основной профессиональной образовательной программы

№ п/п	Наименование компонента образовательной программы, реализуемого в форме практической подготовки	Количество обучающихся, осваивающих компонент образовательной программы	Сроки организации практической подготовки при реализации компонента образовательной программы	Объем времени, отводимый на реализацию компонента образовательной программы в форме практической подготовки (в неделях или з.е.)
	<i>Вид, тип практики</i>			

Профильная организация:

(полное наименование)
Адрес: _____
(адрес местонахождения)

(наименование должности, фамилия, имя,
отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

Организация:

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

(полное наименование)
Адрес: 672000, г. Чита, ул. Анохина, д. 56
(адрес местонахождения)

(наименование должности, фамилия, имя, отчество
(при наличии))

М.П. (при наличии)

Приложение 2
к Договору от _____ № ____
о практической подготовке
обучающихся

Помещение профильной организации	Адрес местонахождения

Профильная организация:

(полное наименование)
Адрес: _____
(адрес местонахождения)

(наименование должности, фамилия, имя,
отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

Организация:

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

(полное наименование)
Адрес: 672000, г. Чита, ул. Анохина, д. 56
(адрес местонахождения)

(наименование должности, фамилия, имя, отчество
(при наличии))

М.П. (при наличии)

Декану	_____
	(наименование факультета)

	(И.О. Фамилия)
обучающегося	_____
	(И.О. Фамилия)
направления	
подготовки	_____
	(направление подготовки)
образовательной	
программы	_____
	(наименование)
_____ курса	_____ формы обучения, группы _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с совмещением обучения с трудовой деятельностью прошу направить меня на практическую подготовку для прохождения практики (указать вид, тип) _____ по месту трудовой деятельности в организацию _____ (указать полное наименование), так как профессиональная деятельность, осуществляемая мною, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Затраты на обеспечение проезда к месту организации практической подготовки и обратно, а также на проживание прошу не возмещать в связи с прохождением практики по месту проживания.

«__» _____ 20__ г.

_____ (Фамилия И.О.)

«В приказ»

Декан факультета

_____ / Фамилия И.О.

Заведующий кафедрой

_____ / Фамилия, И.О.

Руководитель по
практической подготовке
от Института

_____ / Фамилия, И.О.