

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



М.П.

«30» июня 2023 г.

**Методические рекомендации
по оформлению отчета по производственной 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 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 задания.
- **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).
- **бланк** оценки результатов прохождения практики руководителем от ЧИ БГУ (Приложение 6).
- **договор** о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (Приложение 7).
- **заявление** о прохождении практики по месту трудовой деятельности, если осуществляемая профессиональная деятельность соответствует требованиям образовательной программы (Приложение 8).

Отчет сшивается в соответствии с требованиями делопроизводства.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
ОК-3	владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией
ОК-5	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-8	способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
ОК-9	готовность пользоваться основными методами защиты

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.**

	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
ОПК-2	способность работать на благо общества и государства
ОПК-3	способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста
ОПК-5	способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь
ПК-2	способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
ПК-3	способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права
ПК-4	способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации
ПК-5	способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
ПК-6	способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства
ПК-8	готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
ПК-13	способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые ЗУНы
ОК-3 владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	З. Знать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией У. Уметь применять методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации Н. Владеть навыками работы с компьютером как средством управления информацией
ОК-5 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	З. Знать способы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия У. Уметь представлять результаты исследований с использованием средств коммуникации на русском и иностранном языках Н. Владеть навыком коммуникации на русском и иностранном языках для решения различных задач взаимодействия субъектов

ОК-8 способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	З. Знать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности У. Уметь применять методы и средства физической культуры для создания необходимых условий достижения требуемых результатов Н. Владеть навыком использования средств и методов физической культуры при осуществлении профессиональной деятельности
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
ОПК-2 способность работать на благо общества и государства	З. Знать способы работы на благо общества и государства У. Уметь осуществлять профессиональную деятельность на благо общества и государства Н. Владеть навыками работы на благо общества и государства
ОПК-3 способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	З. Знать профессиональные обязанности, принципы этики юриста У. Уметь добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдая принципы этики юриста Н. Владеть навыком осуществления профессиональных обязанностей в соответствии с принципами этики юриста
ОПК-5 способность логически верно, аргументированно и ясно	З. Знать правила логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи

строить устную и письменную речь	У. Уметь логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь Н. Владеть навыками построения устной и письменной речи для решения задач делового общения
ПК-2 способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	З. Знать способы совершенствования профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры У. Уметь развивать и совершенствовать свое правосознание, правовое мышление и правовую культуру Н. Владеть навыками развития и совершенствования правосознания, правового мышления и правовой культуры
ПК-3 способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	З. Знать способы обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права У. Уметь обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права Н. Владеть навыками соблюдения законодательства Российской Федерации
ПК-4 способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	З. Знать порядок принятия решений и совершения юридических действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации У. Уметь принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с законодательством Российской Федерации Н. Владеть навыками принятия решений и совершения юридических действий в соответствии с законодательством Российской Федерации
ПК-5 способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	З. Знать нормативные правовые акты, способы реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности У. Уметь применять и реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности Н. Владеть навыками применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности
ПК-6 способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	З. Знать правила квалификации юридических фактов и обстоятельств У. Уметь квалифицировать факты и обстоятельства в соответствии с действующим законодательством Н. Владеть навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств

ПК-8 готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	З. Знать должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства У. Уметь применять нормативные правовые акты в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства Н. Владеть навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
ПК-13 способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	З. Знать правила оформления юридической и иной документации У. Уметь составлять основные документы в рамках юридической деятельности Н. Владеть навыками правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в документации

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 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.)

Рабочий график производственной 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
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
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
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
М.П.

(подпись)

(должность, Фамилия И.О.)

С графиком ознакомлен, обязуюсь выполнять обучающийся группы _____

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Индивидуальное задание,
выполняемое в период проведения производственной практики
(указать вид практики)
практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности
(указать тип практики)

для обучающегося бакалавриата группы _____
(Фамилия И.О.)

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

№	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью при прохождении практики <i>(в соответствии с п. 7 программы, формулировки должны быть более развернутые и конкретные, чем в рабочем графике)</i>	Планируемые сроки выполнения <i>(с «__» _____ по «__» _____)</i>	Отметка руководителя по практической подготовке от Института о выполнении <i>(подпись)</i>

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(-и)
 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 _____ к.ю.н., доцент кафедры ГУПиП _____
(подпись) (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 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 отчета по практике, развитие профессиональных навыков по профилю обучения.	
	Выявление и анализ основных проблем в деятельности предприятия (организации) или учреждения.	
	Участие в отдельных аспектах деятельности организации, выполнение индивидуальных заданий руководителя по профилю практики (ознакомление с материалами уголовного дела, находящимися в производстве дознавателя, составление описи документов, находящихся в уголовном деле, составление проекта постановления, участие в производстве допроса свидетеля, осмотра места происшествия, участие при осмотре изъятых предметов, сшивание уголовных дел)	
	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 (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):

Группа	Средний балл	Максимальный балл
Группа 1	85	100
Группа 2	78	100
Группа 3	92	100
Группа 4	88	100
Группа 5	75	100
Группа 6	82	100
Группа 7	90	100
Группа 8	87	100
Группа 9	79	100
Группа 10	84	100

Цель прохождения производственной практики в соответствии с заданием

- комплексное формирование общекультурных и профессиональных компетенций

- закрепление и углубление полученных теоретических знаний;

- приобретение опыта работы на должностях юридических служб различных

- развитие профессиональной культуры;

Содержание рецензии

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.

ОПРЕДЕЛЕНИЕ РЕЙТИНГОВОЙ ОЦЕНКИ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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)

Адрес:

(адрес местонахождения)

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

М.П. (при наличии)

(полное наименование)

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

(адрес местонахождения)

(наименование должности, фамилия, имя,
отчество (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. _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)

«В приказ»

Декан факультета _____ / Фамилия И.О.

Заведующий кафедрой _____ / Фамилия, И.О.

Руководитель по
практической подготовке
от Института _____ / Фамилия И.О.