

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ПРОФСОЮЗОВ»

Кафедра теории права и правоохранительной деятельности

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
(ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)**

Основная профессиональная образовательная программа  
высшего образования программы бакалавриата  
по направлению подготовки

**40.03.01 – «Юриспруденция»**

**Профиль подготовки «Государственно-правовой профиль»**

Квалификация:

**Бакалавр**

Согласовано:  
Руководитель ОПОП по направлению  
40.03.01 «Юриспруденция»  
Профиль «Государственно-правовой  
профиль»  
\_\_\_\_\_ З.Н. Каландаришвили

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол №\_\_  
\_\_\_\_\_ Зав. кафедрой З.Н. Каландаришвили

Рекомендована решением  
Методического совета  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол №\_\_

Секретарь МС \_\_\_\_\_

Авторы-разработчики:  
Профессор, к.п.н., к.ю.н.,  
Каландаришвили З.Н. \_\_\_\_\_  
Ст.преподаватель Гезенко Д.П. \_\_\_\_\_

## **СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ
3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ
6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ
7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ
8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ
9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Программа учебной практики (ознакомительной практики) составлена в соответствии с учебным планом подготовки бакалавриата по направлению 40.03.01 «Юриспруденция», с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) и положениями университета.

## **1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

Вид практики - учебная практика, тип – ознакомительная практика.

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения практики – дискретная (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики; по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий).

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

Согласно Федеральному государственному образовательному стандарту Высшего образования по направлению подготовки Юриспруденция (квалификация «Бакалавр») практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) бакалавриата.

Программа предназначена для преподавателей и обучающихся и содержит основные требования по организации, проведению и оформлению результатов учебной и производственной практик обучающихся.

Все виды практик являются неотъемлемой частью образовательного процесса и должны обеспечить закрепление и углубление теоретических знаний, полученных обучающимися в период обучения, приобретение и совершенствование профессиональных умений и навыков, воспитание чувства ответственности за порученное дело, развитие интереса к избранной специальности.

**Цель практики** - обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной юридической деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника, а также ознакомление с назначением, функциями и задачами юридических учреждений и организаций, их структур и служб с органами государственной власти и управления, с должностными обязанностями и деятельностью сотрудников различных служб и подразделений.

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки «Юриспруденция» степень выпускника «бакалавр» основными видами практик являются: учебная и производственная.

### **Задачи практики**

1. выявление профессиональных наклонностей и интересов бакалавра;
2. формирование способности использовать различные методы научного познания в самостоятельной практической и научно-исследовательской деятельности;
3. формирование умений использования достижений смежных наук в научном исследовании;
4. приобретение первичных практических умений в сфере нормотворчества и правоприменения;
5. ознакомление с особенностями профессиональной деятельности в сфере юриспруденции.

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1 Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

#### Компетенции и индикаторы их достижения

| Код и наименование компетенции   | Код и наименование индикатора достижения компетенции  |
|--|---|
| УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде  | УК-3.1 Знать: современные методы сбора, обработки информации по исследуемой проблеме в сфере юриспруденции<br>УК-3.2 Уметь: использовать различные методы научного познания в самостоятельной научно-исследовательской деятельности<br>УК-3.3 Владеть: навыками самостоятельной научно-исследовательской деятельности в области юриспруденции |
| ОПК-8. Способность целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности | ОПК-8.1 Знать: современные методы использования информации по исследуемой проблеме в сфере юриспруденции<br>ОПК-8.2 Уметь: применять полученную информацию из правовых источников на практике<br>ОПК-8.3 Владеть: навыками поиска юридической информации из правовых и иных официальных ресурсов  |

#### 4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В соответствии с учебным планом практика проходит на 2 курсе 4 семестра по очной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: *зачет*.

Для прохождения практики студенту необходимы входные знания, умения и компетенции студента, полученные по следующим дисциплинам:

- Административное право
- Гражданское право
- История государства и права зарубежных стран

- История отечественного государства и права
- Конституционное право
- Криминология
- Правовая статистика
- Правоохранительные органы
- Теория государства и права
- Уголовное право.

## 5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, в количестве 2 недель или 108 академических часов.

## 6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

| №п/п | Этапы практики  | Виды работ   | Трудоемкость (часы) | Формы текущего контроля  |
|------|---|--|---------------------|--|
| 1    | Ознакомление с организацией и сбор первичной информации | Инструктаж по практике: правила безопасности, программа (задачи практики, ее основное содержание); требования к результатам практики, взаимодействие с руководителем практики.   | 2 часа              |  |
| 2.   | Осуществление производственных функций                  | — закрепление теоретических знаний, полученных в ходе обучения;<br>— ознакомление с организацией работы сотрудников соответствующей структуры органа, отдела;<br>— изучение порядка разрешения жалоб и заявлений граждан и материалов проверок, проводимых по ним;<br>— ознакомление с находящимися в производстве структура делами;<br>— выполнение отдельных поручений руководителя практики, связанных с углубленным различными отраслей права;<br>— ознакомление с основами делопроизводства, установленными | 95 часов            | Аттестация по итогам практики является частью текущей отчетности и проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики от организации. |

|    |   |  |                  |                                       |
|----|---|--|------------------|---------------------------------------|
|    |   | соответствующей инструкцией<br>– работа с архивом.   |                  |                                       |
| 3  | Сбор и обработка информации для составления характеристик и организации | Заполнение дневника практики, составление отчета, обобщение знаний в печатном виде в соответствии с требованиями представления информации на этапе защиты практики   | <b>5 часов</b>   | По итогам практики выставляется зачет |
| 4. | Оформление отчета по практике   | Печать текста отчета, разработка и подбор графических материалов, приложений; получение производственной характеристики от руководителя организации практики. К отчету прилагаются все материалы, наработанные в ходе осуществления практики | <b>3 часа</b>    |                                       |
| 5  | Подготовка к защите материалов практики                                 | Выступление с сообщением (с использованием презентации), показ отчетных документов по практике.  | <b>3 часа</b>    |                                       |
|    | Итого:  |  | <b>108 часов</b> |                                       |

## 7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Отчет о прохождении практики должен быть представлен руководителю практики с описанием выполненной работы и приложениями (включая материалы, созданные во время прохождения практики).

Отчет о практике должен быть заверен подписью руководителя от базы практики и печатью предприятия на характеристике.

Отчет представляется не позднее, чем за пять дней до установленного дня защиты.

Защиту принимает руководитель практики от кафедры. Практика оценивается **зачетом**.

К защите студент должен представить следующие материалы:

- рабочий график (план) проведения практики;
- индивидуальное задание на период практики;
- совместный рабочий график (план) проведения практики;
- дневник практики;
- отчет о прохождении практики;
- отзыв руководителя от базы практики;
- развернутый отчет по практике;
- материалы, созданные во время прохождения практики.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине,

студентам предоставляется возможность пройти практику вторично в свободное от учебы время по индивидуальному графику.

Студенты, не защитившие отчет в срок, могут получить возможность на дополнительную защиту только по специальному разрешению деканата.

## 8. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам прохождения практики в качестве критериев оценки промежуточной аттестации используются:

- характеристика руководителя практики от организации, на котором осуществляется практика, которая включает оценку дисциплинированности практиканта, выполнения порученных заданий, самостоятельности в работе;
- отчет, который формируется в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием студенту, разработанным совместно с руководителями практики от кафедры и организации. В отчете должны найти отражение ответы на все поставленные в индивидуальном задании вопросы;

### КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА ЭТАПЕ ПРАКТИКИ

| Результаты обучения в виде «знать, уметь, владеть»   | Содержательный компонент формирования знаний, умений, владений             | Критерии, пороговый уровень   | Средства оценивания формирования знаний, умений и владений |
|--|--|---|--|
| <b>Знать</b> принципы профессиональной этики юриста и толерантного отношения к национальным, расовым, религиозным отличиям | Система правовых норм, регламентирующих этику юриста                       | Самостоятельно обрабатывает, интерпретирует и представляет результаты использования норм права  | Запись в дневнике практики. Отчет о практике               |
| <b>Уметь</b> юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства   | Способы, приемы, методы юридической квалификации фактов, событий, действий | Применяет имеющийся опыт в сфере права, использует актуальное законодательство по установлению юридических фактов обстоятельств и систематизирует в виде установленной формы заключения | Запись в дневнике практики. Отчет о практике               |
| <b>Владеть</b> навыками подготовки юридических документов  | Основы правоприменительной деятельности                                    | Самостоятельно обрабатывает юридические документы, систематизирует, использует актуальное   | Запись в дневнике практики. Отчет о практике               |

|   |                               |  |  |
|---|-------------------------------|--|--|
|   |                               | законодательство и официальные образцы документов при составлении юридических документов |  |
| <b>Владеть</b> способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации | Бланки официальных документов | Свободно оперирует приемами осмысления правовой информации в сфере юриспруденции         | Запись в дневнике практики. Отчет о практике |

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### а) основная литература

1. Теория государства и права: учебник для студ. вузов / отв. ред. А. В. Малько. — М.: КноРус, 2016. — Режим доступа: <http://www.book.ru/book/917894>
2. Теория государства и права: учебник для бакалавров и специалистов / ред. О. Ю. Рыбаков. — М.: Юстиция, 2016. — Режим доступа: <http://www.book.ru/book/919442>

### б) дополнительная литература

1. Березкина, Т. Е. Организационно-управленческая деятельность юриста: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Т. Е. Березкина, А. А. Петров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2019. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/432835>
2. Бирюков, С. В. Правовая культура : учебное пособие для вузов / С. В. Бирюков. — Москва: Юрайт, 2019. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/447097>

### в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Официальный портал Санкт-Петербургского Гуманитарного университета профсоюзов <http://www.gup.ru/>.
2. Официальный портал Комитета по социальному развитию Санкт-Петербурга <http://www.gov.spb.ru/gov/admin/otrasl/trud/>.
3. Официальный сайт Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга <http://www.kobr.spb.ru>.
4. Правовая система «КонсультантПлюс».

## 10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

- лицензионное программное обеспечение  
- Mirapolis Virtual Room
- современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы



1. Официальный сайт СПбГУП: <http://www.gup.ru/>
2. Электронно-библиотечная система СПбГУП: <http://library.gup.ru>
3. Системы поддержки самостоятельной работы СПбГУП: <http://edu.gup.ru/>
4. Справочная правовая система «КонсультантПлюс»
5. Российское образование <http://www.edu.ru/>
6. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
7. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - [www.urait.ru](http://www.urait.ru)
8. Электронно-библиотечная система «Лань» - [www.e.lanbook.com](http://www.e.lanbook.com)
9. Электронно-библиотечная система «Айбукс» - [www.ibooks.ru](http://www.ibooks.ru)
10. Электронно-библиотечная система «BOOK» - [www.book.ru](http://www.book.ru)

Информационные технологии используются в соответствии с технологиями, используемыми на предприятии, где осуществляется практика.

## **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

В процессе прохождения и защиты практики используется материально-техническая база организации, аудиторный фонд с демонстрационным оборудованием и техническими средствами обучения, учебно-наглядные пособия и методические ресурсы кафедры, фонды библиотеки.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Негосударственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ  
ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОФСОЮЗОВ**

Факультет \_\_\_\_\_

**НАПРАВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

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

Направление 40.03.01 «Юриспруденция»

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

согласно учебному плану и приказу по филиалу университета № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. направляется для прохождения учебной практики  
(ознакомительной)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

на объекте практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(название организации, адрес, телефон)

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дом. и раб. телефоны)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Негосударственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ  
ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОФСОЮЗОВ**

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / ФИО /  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**

Обучающийся \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

Направление 40.03.01. Юриспруденция

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

на объекте практики \_\_\_\_\_

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дом. и раб. телефоны)

Руководитель практики от СПбГУП \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дом. и раб. телефоны)

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
(ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ)**

| <b>Дата</b> | <b>Содержание и виды работ выполняемых на практике</b> | <b>Отметка о выполнении</b> |
|-------------|--|-----------------------------|
|             |  |                             |
|             |  |                             |
|             |  |                             |
|             |  |                             |
|             |  |                             |
|             |  |                             |
|             |  |                             |
|             |  |                             |
|             |  |                             |
|             |  |                             |
|             |  |                             |

Подпись руководителя практики от СПбГУП \_\_\_\_\_

**СОВМЕСТНЫЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
(ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ)**

| Дата | Содержание и виды работ выполняемых на практике | Отметка о выполнении |
|------|---|----------------------|
|      |   |                      |
|      |   |                      |
|      |   |                      |
|      |   |                      |
|      |   |                      |
|      |   |                      |
|      |   |                      |
|      |   |                      |
|      |   |                      |
|      |   |                      |
|      |   |                      |

Подпись руководителя практики \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики от СПбГУП \_\_\_\_\_

Негосударственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ  
ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОФСОЮЗОВ**



**ДНЕВНИК**

**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ)**

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

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки 40.03.01. Юриспруденция

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на объекте практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(название организации, адрес, телефон)

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество, дом. и раб. телефоны)

Руководитель практики от СПбГУП \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дом. и раб. телефоны)

20\_\_ г.

1. Дневник является одним из основных отчетных документов по практике. Без него практика не зачитывается.
2. Дневник необходимо заполнять ежедневно.
3. Дневник еженедельно сдается для проверки и заверяется руководителем практики от организации и куратором от СПбГУП.

**Первая (вторая и т. п.) неделя – по кол-ву недель практики**

| Дата | Краткое описание выполненной работы за день |
|------|---|
|      |   |
|      |   |
|      |   |
|      |   |
|      |   |
|      |   |

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практики от СПбГУП \_\_\_\_\_  
(подпись)

Негосударственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ  
ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОФСОЮЗОВ**



**ОТЧЕТ**

**О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ)**

Обучающийся \_\_\_\_\_

Направление подготовки 40.03.01. Юриспруденция

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на объекте практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (название  
организации, адрес, телефон)

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от СПбГУП \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

20\_\_ г.



Негосударственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ  
ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОФСОЮЗОВ**



**ОТЗЫВ**

1. Регулярность посещения практики

---

2. Выполняемая работа

---

---

3. Отношение к порученной работе

---

4. Уровень теоретической подготовки, готовность к выполнению работы по направлению подготовки

---

---

5. Уровень коммуникативной культуры

---

6. Общее впечатление о практиканте, недостатки и пробелы в теоретической практической подготовке

---

---

---

---

---

Оценка \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Руководитель практики от базы практики \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

## **РАЗВЕРНУТЫЙ ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ**

Отчет о прохождении практики должен содержать:

-итоги и анализ прохождения практики, выполнения графика (плана) прохождения практики, индивидуального задания на практику;

-свое мнение о положительном опыте и трудностях, возникших при прохождении практики;

-свое мнение о приобретенных в ходе практики умениях и навыках;

-документы, составленные практикантом на базе практики.