

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Юридический факультет им. А.А. Хмырова

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
качеству образования
первый проректор



Хагуров Т.А.

подпись

« 28 » 25 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Б2.О.02 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (Б2.О.02.01(Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Магистерская программа «Обеспечение осуществления правосудия
процессуальными и криминалистическими средствами
доказывания»

Форма обучения очная, заочная

Квалификация магистр

Краснодар 2021

Рабочая программа Преддипломной практики составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Программу составили:

А.В. Руденко, заведующий кафедрой
криминалистики и правовой информатики,
д-р юрид. наук, доцент



подпись

М.А. Калужина, доцент кафедры
криминалистики и правовой информатики,
канд. юрид. наук, доцент



подпись

Рабочая программа Преддипломной практики утверждена на заседании кафедры криминалистики и правовой информатики протокол № 11 от 12 мая 2021 г.

Заведующий кафедрой криминалистики
и правовой информатики,
д-р юрид. наук, доцент



Руденко А.В.
фамилия, инициалы

подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета имени А.А. Хмырова протокол № 10 «20» мая 2021 г.

Председатель УМК юридического факультета имени А.А. Хмырова

Прохорова М.Л.
фамилия, инициалы



подпись

Рецензенты:

Г.М. Меретуков, заведующий кафедрой криминалистики Кубанского государственного аграрного университета, д-р юрид. наук, профессор

А.А. Долгов, Председатель Совета Краснодарского регионального отделения Ассоциации юристов России, канд. юрид. наук, Заслуженный юрист Кубани

1. Цели практики.

Целью прохождения преддипломной практики (далее практики) является достижение следующих результатов образования: всесторонняя подготовка магистранта к научно-исследовательской работе в юриспруденции; развитие практических навыков самостоятельной профессиональной работы.

2. Задачи практики:

– закрепление знаний, умений и навыков, полученных магистрантами в процессе изучения дисциплин магистерской программы, привитие навыков самообразования и самосовершенствования;

– активизация участия магистрантов в разработке образовательных программ и учебно-методических материалов, программ учебных дисциплин и курсов на основе изучения научной, технической и научно-методической литературы, а также собственных результатов исследований;

– обеспечение магистрантам условий для постановки и модернизации отдельных практикумов по дисциплинам профилей направления, проведения отдельных видов аудиторных учебных занятий, включая практические и семинарские занятия;

– развитие у магистрантов навыков применения инновационных образовательных технологий, включая системы компьютерного и дистанционного обучения, а также анализа/самоанализа учебных занятий.

В процессе прохождения преддипломной практики магистрант приобретает опыт сбора и обработки практического материала, показывает способность критически оценить теоретические положения и действующее законодательство. Практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала, предусматривает комплексный подход к предмету изучения.

3. Место практики в структуре ООП.

Преддипломная практика относится к базовой/обязательной части Блок 2 ПРАКТИКИ/ПРАКТИКА.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин: профессиональная этика и межкультурная коммуникация в юриспруденции, криминалистические средства доказывания, а также на результатах проведенной магистрантом научно-исследовательской работы по теме магистерской диссертации.

4. Тип (форма) и способ проведения практики.

Тип (вид) практики – преддипломная

Способ – стационарная /выездная

Форма – непрерывно, либо путем чередования

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения практики студент должен приобрести следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики (индикаторы достижения компетенции)
1.	ОПК-1	Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительно й практики и предлагать оптимальные варианты их решения.	ИОПК-1.1. Выявляет нестандартные ситуации правоприменительной практики, осуществляет их всестороннюю оценку и анализ, правильно определяет подлежащие применению нормативные правовые акты.
			ИОПК-1.2. Разрабатывает оптимальные варианты решения нестандартных ситуаций правоприменительной практики.
2.	ОПК-3	Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	ИОПК-3.1. Понимает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности.
			ИОПК-3.2. Использует различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания.
			Выявляет пробелы и коллизии действующего законодательства и владеет способами их преодоления и устранения
3.	ОПК-4	Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ИОПК-4.1. Логично, аргументированно, грамотно, ясно, с корректным использованием профессиональной юридической лексики формирует и выражает правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах.
			ИОПК-4.2. Логически верно и аргументированно выстраивает устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства, корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации.
4.	ОПК-5	Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ИОПК-5.1. Определяет необходимость составления юридических документов, разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с их отраслевой принадлежностью.
			ИОПК-5.2. Выделяет особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов.
			ИОПК-5.3. Применяет правила юридической техники в процессе самостоятельного составления юридических документов и разработки проектов нормативных правовых актов.
5.	ОПК-6	Способен обеспечивать соблюдение	ИОПК-6.1. Владеет пониманием принципов профессиональной этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения

		<p>принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений.</p>	<p>ИОПК-6.2. Добросовестно исполняет профессиональные обязанности на основе соблюдения этических норм и правил поведения юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения</p> <p>ИОПК-6.3. Квалифицированно осуществляет профилактику коррупции и пресечение коррупционных (иных) правонарушений</p>
6.	ОПК-7	<p>Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>ИОПК-7.1. Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленными профессиональными задачами.</p> <p>ИОПК-7.2. Применяет современные информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности.</p> <p>ИОПК-7.3. Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.</p>
7.	ПК-1	<p>Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности с учетом их специфики, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, предупреждать правонарушения</p>	<p>ИПК-1.1. Выявляет факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, осуществляет их анализ; определяет подлежащие применению нормативные акты.</p> <p>ИПК-1.2. Правильно выбирает правовую норму, подлежащую применению в конкретной ситуации; отражает результаты правоприменительной деятельности в юридической документации.</p> <p>ИПК-1.3. Реализует навыки профессиональной деятельности, связанной с предупреждением правонарушений.</p>
8.	ПК-2	<p>Способен квалифицированно проводить самостоятельную научную работу в</p>	<p>ИПК-2.1. Определяет актуальное и перспективное направление научных изысканий в соответствующей сфере юриспруденции; формирует цель и задачи научной работы, выделяя ее базовые составляющие.</p>

		определенной сфере юриспруденции; анализировать, обобщать, оценивать актуальность и перспективность проблематики, результаты научно-теоретических исследований в области права; формулировать и обосновывать оригинальные научные идеи и выводы	<p>ИПК–2.2. Осуществляет поиск научной правовой информации для решения поставленных задач; собирает, обобщает и оценивает актуальную теоретическую и эмпирическую правовую информацию.</p> <p>ИПК–2.3. Представляет результаты собственного научного исследования путем разработки и обоснования оригинальных идей и облечения их в форму определенной научной работы.</p>
9.	ПК-3	Способен организовывать и осуществлять криминалистическую деятельность в сфере доказывания	<p>ИПК – 3.1. Выявляет закономерности возникновения доказательственной информации, а также закономерности собирания, проверки и оценки доказательств.</p> <p>ИПК – 3.2. Владеет процессуальными и криминалистическими средствами доказывания.</p> <p>ИПК – 3.3. Применяет оптимальные способы собирания, проверки и оценки доказательств.</p>

6. Структура и содержание практики

Объем практики составляет 9 зачетных единиц (324 часа), в том числе 321 часа в форме практической подготовки. Продолжительность практики 12 недель. Время проведения практики 2 семестр 2 курса.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
Подготовительный этап			
1.	Преддипломная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Организационное собрание о порядке прохождения преддипломной практики. Инструктаж по технике безопасности, изучение ознакомление со структурой. Подготовка индивидуального задания и плана его выполнения и обсуждение с руководителем практики порядка его реализации.	1 день
Экспериментальный этап			
2.	Работа в библиотеках, в том числе в электронных библиотеках. Изучение имеющихся	Найти монографические источники, в которых затрагиваются вопросы содержания магистерской диссертации.	1-2 недели практики

	монографических источников.	Осуществить выборку цитат по интересующим вопросам. Составить каталог папок и файлов, соответствующих плану магистерской диссертации, наполнить их выбранными цитатами.	
3.	Работа в библиотеках, в том числе в электронных библиотеках. Изучение авторефератов диссертаций и полнотекстовых диссертаций по направлению, близкому к избранной теме магистерской диссертации	Найти диссертационные источники, в которых затрагиваются вопросы содержания магистерской диссертации. Осуществить выборку цитат по интересующим вопросам. Наполнить каталог папок и файлов выбранными цитатами.	3-4 недели практики
4.	Работа в библиотеках, в том числе в электронных библиотеках. Изучение статей, опубликованных в периодических изданиях, за последние пять лет	Найти периодические источники, в которых затрагиваются вопросы содержания магистерской диссертации. Осуществить выборку цитат по интересующим вопросам. Наполнить каталог папок и файлов выбранными цитатами.	5-6 неделя практики
Подготовка отчета по практике			
5.	Обработка и систематизация материала, составления дневника, написание отчета	Формирование пакета документов по преддипломной практике. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета, дневника и собранного материала по результатам прохождения преддипломной практики. Подготовка научной статьи по теме магистерской диссертации.	7-8 неделя практики
6.	Подготовка отчета и его защита	Публичное выступление с отчетом и собранным материалом по результатам преддипломной практики.	

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет с выставлением оценки.

7. Формы образовательной деятельности в ходе прохождения обучающимися практики

Практика проводится:

- в форме контактной работы обучающихся с руководителем практики от университета включает в себя проведение установочной и заключительной конференций, составление рабочего графика (плана) проведения практики, разработке индивидуальных заданий, выполняемых в период практики, оказание методической помощи по вопросам

прохождения практики, при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики, осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

- в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- в форме самостоятельной работы обучающихся;

- в иным формам работы обучающихся при прохождении практики относится проведение руководителем практики от профильной организации инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка, согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики, осуществление координационной работы и консультирования обучающихся в период прохождения практики, оценка результатов прохождения практики, составление характеристики (отзыва) о прохождении практики.

8. Формы отчетности практики.

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается письменный отчет. Макет отчета по практике приведен в Приложении к РПП.

9. Образовательные технологии, используемые на практике.

При проведении практики используются образовательные технологии в форме консультаций руководителей практики от университета и руководителей практики от профильной организации, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении практики являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ научных публикации по заранее определённой руководителем практики теме;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики
- работу с научной, учебной и методической литературой,
- работа с конспектами лекций, ЭБС.
- и т.д.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

Перечень учебно-методического обеспечения:

№ п/п	№ договора	Перечень лицензионного программного обеспечения
1.	Дог. № 24-АЭФ/223-ФЗ/2020 от 01.10.2020	Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001) Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с правообладателем Microsoft «Enrollment for Education Solutions».
2.	Дог. № 24-АЭФ/223-ФЗ/2020 от 01.10.2020	Microsoft O365ProPlusforEDU AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных технологий.
3.	Дог. № 2462/55/2020 от 25.06.2020	Антиплагиат-ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия).
4.	Дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014	ABBYY FineReader 12 - ПО для распознавания отсканированных изображений (ABBYY). Артикул правообладателя ABBYY FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent.
5.	Дог. №2125/62-ЕП/223-ФЗ/2018 от 02.07.2018	КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс.
6.	Дог. №4920/НК/14 от 14.08.2014	ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ.

11. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Форма контроля практики по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Код компетенции	Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
	Подготовительный этап	ОПК-1		
1.	Преддипломная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности		Записи в дневнике Собеседование	Ознакомление с порядком прохождения преддипломной практики. Прохождение инструктажа по

				технике безопасности
	Экспериментальный этап	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ПК-1		
2.	Работа в библиотеках, в том числе в электронных библиотеках. Изучение имеющихся монографических источников.		Проверка выполнения индивидуального задания	Раздел отчета по практике Дневник практики
3.	Работа в библиотеках, в том числе в электронных библиотеках. Изучение авторефератов диссертаций и полнотекстовых диссертаций по направлению, близкому к избранной теме магистерской диссертации		Проверка выполнения индивидуального задания	Раздел отчета по практике Дневник практики
4.	Работа в библиотеках, в том числе в электронных библиотеках. Изучение статей, опубликованных в периодических изданиях, за последние пять лет		Проверка выполнения индивидуального задания	Раздел отчета по практике Дневник практики
5.	Работа в зале периодики. Изучение статей, опубликованных в периодических изданиях, за последние пять лет		Проверка выполнения индивидуального задания	Раздел отчета по практике Дневник практики
	Подготовка отчета по практике	ОПК-6 ОПК-7 ПК-2 ПК-3		
6.	Обработка и систематизация материала, составления дневника, написание отчета		Проверка: оформления дневника, оформления отчета	Дневник практики Отчет
7.	Подготовка отчета и его защита		Индивидуальный опрос	Защита отчета

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, дневник, характеристика студента, портфолио, отзыв). Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
-------	-------------------------------------	---	---

1.	Пороговый	ОПК-1	Знать: правоприменительный процесс, правоприменительную практику
			Уметь: выявлять нестандартные ситуации правоприменительной практики, давать оценку
			Владеть: их оценкой и анализом
	Базовый		Знать: правоприменительный процесс, правоприменительную практику и её отличие от юридических категорий
			Уметь: выявлять и анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики, давать им объективную оценку, правильно
			Владеть: их всесторонней оценкой и анализом, определять подлежащие применению нормативные правовые акты
	Продвинутый		Знать: правоприменительный процесс, его стадии, правоприменительную практику и её отличие от смежных юридических категорий
			Уметь: выявлять и анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики, давать им всестороннюю объективную оценку, правильно устанавливать юридическую основу правоприменительного процесса
			Владеть: навыком их всесторонней оценки и анализа, правильно определять подлежащие применению нормативные правовые акты
2.	Пороговый	ОПК-7	Знать: как получать юридически значимую информацию
			Уметь: обрабатывать юридически значимую информацию для решения профессиональных задач
			Владеть: навыками обработки ее в соответствии с задачами
	Базовый		Знать: как получать из различных источников юридически значимую информацию
			Уметь: получать, обрабатывать, систематизировать юридически значимую информацию для решения задач
			Владеть: навыками обработки и систематизировать ее в соответствии с поставленными задачами
	Продвинутый		Знать: как получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию
			Уметь: получать, обрабатывать, систематизировать юридически значимую

			информацию получаемую из различных источников, для решения профессиональных задач
			Владеть: навыками обрабатывать и систематизировать ее в соответствии с поставленными профессиональными задачами
3.	Пороговый	ПК-2	Знать: актуальные направления научных изысканий в криминалистике
			Уметь: выявлять направление научных изысканий в криминалистике
			Владеть: навыками выявления актуальных и перспективных направлений научных изысканий в криминалистике; формировать цель и задачи научной работы
	Базовый		Знать: актуальные направления научных изысканий, алгоритм формирования цели и задач научной работы
			Уметь: выявлять направление научных изысканий в криминалистике; формировать цель и задачи научной работы, выделять ее базовые составляющие
			Владеть: навыками выявления актуальных и перспективных направлений научных изысканий в криминалистике; формировать цель и задачи научной работы, выделять ее базовые составляющие
	Продвинутый		Знать: актуальные и перспективные направления научных изысканий в соответствующей сфере юриспруденции, алгоритм формирования цели и задач научной работы
			Уметь: выявлять актуальное и перспективное направление научных изысканий в криминалистике; формировать цель и задачи научной работы, выделять ее базовые составляющие
			Владеть: навыками выявления актуальных и перспективных направлений научных изысканий в криминалистике; формировать цель и задачи научной работы, выделять ее базовые составляющие

Критерии оценки отчетов по прохождению практики:

1. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
2. Своевременное представление отчёта, качество оформления
3. Защита отчёта, качество ответов на вопросы

Показатели, критерии и шкала оценки сформированных компетенций

Код и наименование компетенций	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания
---------------------------------------	---

	пороговый	базовый	продвинутый
	Оценка		
	Удовлетворительно /зачтено	Хорошо/зачтено	Отлично /зачтено
ОПК-1	<i>Знает</i> - правоприменительный процесс, правоприменительную практику и её отличие от смежных юридических категорий	<i>Знает</i> - правоприменительный процесс, его стадии, правоприменительную практику и её отличие от смежных юридических категорий.	<i>Знает</i> - правоприменительный процесс, его стадии, правоприменительную практику и её отличие от смежных юридических категорий.
	<i>Умеет</i> - выявлять ситуации правоприменительной практики, устанавливать юридическую основу правоприменительного процесса	<i>Умеет</i> - выявлять и анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики, давать им объективную оценку, устанавливать юридическую основу правоприменительного процесса	<i>Умеет</i> - выявлять и анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики, давать им всестороннюю объективную оценку, правильно устанавливать юридическую основу правоприменительного процесса.
	<i>Владеет</i> – навыками выявления и анализа ситуаций правоприменительной практики, их всесторонней объективной оценки, правильного установления юридической основы правоприменительного процесса	<i>Владеет</i> – навыками выявления и анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики, их всесторонней объективной оценки, правильного установления юридической основы правоприменительного процесса	<i>Владеет</i> – навыками выявления и анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики, их всесторонней объективной оценки, правильного установления юридической основы правоприменительного процесса
ОПК-3	<i>Знает</i> - основные виды норм права в правоприменительной деятельности; приемы толкования норм права	<i>Знает</i> - основные виды, особенности толкования норм права в правоприменительной деятельности; способы толкования норм права	<i>Знает</i> - основные виды, особенности толкования норм права в правоприменительной деятельности; приемы и способы толкования норм права,
	<i>Умеет</i> - толковать истинный смысл воли правотворческого органа, заложенного в нормативно-правовом акте и содержания предписания	<i>Умеет</i> - квалифицированно применять способы толкования истинного смысла воли правотворческого органа, заложенного в нормативно-правовом акте, и содержания правового предписания	<i>Умеет</i> - квалифицированно применять приемы и способы толкования истинного смысла воли правотворческого органа, заложенного в нормативно-правовом акте, и содержания правового предписания
	<i>Владеет</i> –приемами и способами толкования смысла воли правотворческого органа, заложенного в нормативно-правовом акте, содержания правового предписания	<i>Владеет</i> – приемами и способами толкования истинного смысла воли правотворческого органа, заложенного в нормативно-правовом акте, содержания	<i>Владеет</i> – квалифицированными приемами и способами толкования истинного смысла воли правотворческого органа, заложенного в нормативно-правовом акте, и содержания правового предписания

		правового предписания	
ОПК-4	<i>Знает</i> - правила построения устной и письменной речи	<i>Знает</i> - правила построения устной и письменной речи	<i>Знает</i> - основные правила построения устной и письменной речи
	<i>Умеет</i> - верно, аргументированно строить устную и письменную речь, излагать факты, применять юридическую лексику, выражении правовой позиции по делу, в том числе в состязательных процессах	<i>Умеет</i> - логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, излагать факты, применять юридическую лексику при выражении правовой позиции по делу, в том числе в состязательных процессах	<i>Умеет</i> - логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, излагать факты и обстоятельства, корректно применять юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации, выражении правовой позиции по делу, в том числе в состязательных процессах
	<i>Владеет</i> – навыками верно строить устную и письменную речь, корректно применять юридическую лексику, выражении правовой позиции по делу	<i>Владеет</i> – навыками верно строить устную и письменную речь, излагать факты и обстоятельства, корректно применять юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации, выражении правовой позиции по делу, в том числе в состязательных процессах	<i>Владеет</i> – навыками логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, излагать факты и обстоятельства, корректно применять юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации, выражении правовой позиции по делу, в том числе в состязательных процессах
ОПК-5	<i>Знает</i> - правила юридической техники составления юридических документов и проектов нормативных правовых актов	<i>Знает</i> - правила юридической техники, применяемые при составлении юридических документов и разработки проектов нормативных правовых актов	<i>Знает</i> - правила юридической техники, применяемые в процессе составления юридических документов и разработки проектов нормативных правовых актов
	<i>Умеет</i> - составлять юридические документы и проекты нормативных правовых актов с применением в этом процессе правил юридической техник	<i>Умеет</i> - самостоятельно составлять юридические документы и проекты нормативных правовых актов с применением в этом процессе правил юридической техник	<i>Умеет</i> - самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных правовых актов с квалифицированным применением в этом процессе правил юридической техник
	<i>Владеет</i> – навыками определения особенностей нормативных правовых актов и иных юридических документов	<i>Владеет</i> – навыками определения особенностей различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов	<i>Владеет</i> – навыками определения особенностей различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов
ОПК-6	<i>Знает</i> - принципы профессиональной	<i>Знает</i> - принципы профессиональной	<i>Знает</i> - принципы профессиональной этики

	этики юриста в части антикоррупционных стандартов поведения	этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения
	<i>Умеет</i> - применять принципы профессиональной этики юриста в части антикоррупционных стандартов поведения	<i>Умеет</i> - применять принципы профессиональной этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	<i>Умеет</i> - применять принципы профессиональной этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения
	<i>Владеет</i> – навыками выявлять признаки коррупционного поведения, квалифицированно осуществлять профилактику коррупции и осуществлять пресечение коррупционных правонарушений.	<i>Владеет</i> – навыками выявлять признаки коррупционного поведения, давать ему оценку; квалифицированно осуществлять профилактику коррупции и осуществлять пресечение коррупционных правонарушений.	<i>Владеет</i> – навыками выявлять признаки коррупционного поведения, давать ему оценку с применением знаний в области профессиональной этики; квалифицированно осуществлять профилактику коррупции и осуществлять пресечение коррупционных (иных) правонарушений.
ОПК-7	<i>Знает</i> - информационные технологии, необходимые для решения задач профессиональной деятельности, знает как получать юридически значимую информацию, обрабатывать и систематизировать ее в соответствии с профессиональными задачами	<i>Знает</i> - информационные технологии, необходимые для решения задач профессиональной деятельности, знает как получать юридически значимую информацию, обрабатывать и систематизировать ее в соответствии с поставленными профессиональными задачами	<i>Знает</i> - информационные технологии, необходимые для решения конкретных задач профессиональной деятельности, знает как получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывать и систематизировать ее в соответствии с поставленными профессиональными задачами
	<i>Умеет</i> - получать, обрабатывать, систематизировать информацию для решения профессиональных задач; решать поставленные задачи по информационной безопасности	<i>Умеет</i> - получать, обрабатывать, систематизировать юридически значимую информацию для решения задач; осуществлять профессиональную деятельность с учетом требования информационной безопасности	<i>Умеет</i> - получать, обрабатывать, систематизировать юридически значимую информацию получаемую из различных источников, для решения профессиональных задач; осуществлять профессиональную деятельность, решать поставленные задачи с учетом требования информационной безопасности
	<i>Владеет</i> – навыками применения информационных технологий в процессе решения конкретных задач	<i>Владеет</i> – навыками применения информационных технологий в процессе решения конкретных задач профессиональной деятельности	<i>Владеет</i> – навыками применения современных информационных технологий в процессе решения конкретных задач профессиональной деятельности
ПК-1	<i>Знает</i> - правила квалификации фактов,	<i>Знает</i> – правила осуществления	<i>Знает</i> -правила осуществления квалификации

	<p>требующих правовой оценки, выбора подлежащей применению нормы, требования к отражению результатов правоприменительной деятельности</p>	<p>квалификации фактов и обстоятельств, требующих оценки, выбора подлежащей применению в определенной ситуации нормы, требования к отражению результатов правоприменительной деятельности в юридической документации</p>	<p>фактов и обстоятельств, требующих правовой оценки, выбора конкретной подлежащей применению в определенной ситуации нормы, а также требования к отражению результатов правоприменительной деятельности в юридической документации</p>
	<p><i>Умеет</i> - применять правила осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой оценки, осуществлять выбор конкретной подлежащей применению в определенной ситуации нормы, правильно, полно, с соблюдением соответствующих требований отражать результаты правоприменительной деятельности в юридической документации</p>	<p><i>Умеет</i> - применять правила осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой оценки, осуществлять выбор конкретной подлежащей применению в определенной ситуации нормы, правильно, полно, с соблюдением соответствующих требований отражать результаты правоприменительной деятельности в юридической документации</p>	<p><i>Умеет</i> - применять правила осуществления квалификации фактов и обстоятельств, осуществлять выбор конкретной подлежащей применению в определенной ситуации нормы, правильно, полно, с соблюдением соответствующих требований отражать результаты правоприменительной деятельности в юридической документации</p>
	<p><i>Владеет</i> – навыками применения правил осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой оценки, осуществлять выбор конкретной подлежащей применению в определенной ситуации нормы, правильно, полно, с соблюдением соответствующих требований отражать результаты правоприменительной деятельности в юридической документации</p>	<p><i>Владеет</i> – навыками применения правил осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой оценки, осуществлять выбор конкретной подлежащей применению в определенной ситуации нормы, правильно, полно, с соблюдением соответствующих требований отражать результаты правоприменительной деятельности в юридической документации</p>	<p><i>Владеет</i> – навыками применения правил осуществления квалификации фактов и обстоятельств, осуществлять выбор конкретной подлежащей применению в определенной ситуации нормы, правильно, полно, с соблюдением соответствующих требований отражать результаты правоприменительной деятельности в юридической документации</p>
<p>ПК-2</p>	<p><i>Знает</i> - направления научных изысканий, алгоритм формирования цели и задач научной работы</p>	<p><i>Знает</i> - актуальные направления научных изысканий, алгоритм формирования цели и задач научной работы</p>	<p><i>Знает</i> - актуальные и перспективные направления научных изысканий в соответствующей сфере юриспруденции, алгоритм формирования цели и задач научной работы</p>

	<i>Умеет</i> - выявлять направления научных изысканий; формировать цель и задачи научной работы	<i>Умеет</i> - выявлять актуальное и перспективное направление научных изысканий; формировать цель и задачи научной работы, выделять ее составляющие	<i>Умеет</i> - выявлять актуальное и перспективное направление научных изысканий в соответствующей сфере юриспруденции; формировать цель и задачи научной работы, выделять ее базовые составляющие
	<i>Владеет</i> – навыками выявлять направление научных изысканий; формировать цель и задачи научной работы, выделять ее составляющие	<i>Владеет</i> – навыками выявлять актуальное и перспективное направление научных изысканий; формировать цель и задачи научной работы, выделять ее базовые составляющие	<i>Владеет</i> – навыками выявлять актуальное и перспективное направление научных изысканий в соответствующей сфере юриспруденции; формировать цель и задачи научной работы, выделять ее базовые составляющие
ПК-3	<i>Знает</i> - закономерности возникновения доказательственной информации, закономерности собирания, проверки и оценки доказательств	<i>Знает</i> - закономерности возникновения доказательственной информации, а также закономерности собирания, проверки и оценки доказательств	<i>Знает</i> - закономерности возникновения доказательственной информации, а также закономерности собирания, проверки и оценки доказательств
	<i>Умеет</i> – применять способы собирания, проверки и оценки доказательств	<i>Умеет</i> – применять оптимальные способы собирания, проверки и оценки доказательств	<i>Умеет</i> – применять оптимальные способы собирания, проверки и оценки доказательств
	<i>Владеет</i> - процессуальными и криминалистическими средствами доказывания	<i>Владеет</i> - процессуальными и криминалистическими средствами доказывания	<i>Владеет</i> - процессуальными и криминалистическими средствами доказывания

Критерии оценивания результатов обучения

Шкала оценивания	Критерии оценки
	Зачет с оценкой
«Отлично»	Содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов
«Хорошо»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает знание учебного материала, однако ответы неполные, но есть дополнения, большая часть материала освоена
«Удовлетворительно»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает отдельные пробелы в знаниях учебного материала, неточно раскрывая поставленные вопросы либо ограничиваясь только дополнениями
«Неудовлетворительно»	Небрежное оформление отчета по практике и дневника прохождения практики. В отчете по практике освещены не все разделы программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики

12.1 Учебная литература:

1. Орлов Ю.К. Современные проблемы доказывания и использования специальных знаний в уголовном судопроизводстве: учебное пособие / Ю.К. Орлов; Министерство образования и науки Российской Федерации, Московский государственный юридический университет имени О. Е. Кутафина (МГЮА). - Москва: Проспект, 2016. - 213 с. - Библиограф. в кн. - ISBN 978-5-392-19220-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445106>.

2. Масленникова, Л. Н. Доказывание и принятие решений в состязательном уголовном судопроизводстве : монография / отв. ред. Л.Н. Масленникова. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2019. — 384 с. - ISBN 978-5-91768-768-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1001980> (дата обращения: 16.05.2021). – Режим доступа: по подписке.

3. Маркелов, А.Г. Доказательства доказывание в современном уголовном процессе : учебное пособие : [16+] / А.Г. Маркелов, В.В. Терехин, Д.В. Наметкин ; отв. ред. М.П. Поляков ; Чувашский государственный педагогический университет им. И. Я. Яковлева. – Чебоксары : Чувашский государственный педагогический университет им. И. Я. Яковлева, 2019. – 232 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611247> (дата обращения: 16.05.2021). – Библиограф. в кн. – Текст : электронный.

4. Маркелов, А.Г. Теория доказательств в уголовном процессе : учебное пособие : [16+] / А.Г. Маркелов, В.В. Терехин, Д.В. Наметкин ; отв. ред. М.П. Поляков ; Чувашский государственный университет им. И. Н. Ульянова. – Чебоксары : Чувашский государственный университет имени И. Н. Ульянова, 2018. – 148 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611248> (дата обращения: 16.05.2021). – Библиограф. в кн. – ISBN 978-5-7677-2657-8. – Текст : электронный.

5. Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебное пособие для вузов / Е. Н. Доброхотова [и др.]; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 182 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03332-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470159> (дата обращения: 28.05.2021).

6. Шейфер, С. А. Доказательства и доказывание по уголовным делам: проблемы теории и правового регулирования : монография / С. А. Шейфер. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. - 240 с. - ISBN 978-5-91768-442-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1058734> (дата обращения: 16.05.2021). – Режим доступа: по подписке.

12.2 Периодические издания:

1. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com> (Контракт № 50-АЭФ/44-ФЗ/2020 от 28.12.2020 г. с ООО «ИВИС»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.

2. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/> (Договор № 2812/2020/4 от 28.12.2020 г. с ООО «Издательский дом «Гребенников»»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.

3 Юридический вестник Кубанского государственного университета // <http://law.kubsu.ru/q-q-64/>.

12.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

В процессе организации преддипломной практики применяются современные информационные технологии:

1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на кафедре криминалистики и правовой информатики программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/> (Контракт № 2812/2020/3 от 28.12.2020 г.), срок доступа с 20.01.2021 по 19.01.2022.
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru (Контракт № 2812/2020/1 от 28.12.2020 г. с ООО «Директ-Медиа»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru> (Контракт № 216-еп/ЗМО/223-ФЗ/2020 от 17.12.2020 г. с ООО «КноРус медиа»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com (Контракт № 2812/2020/2 от 28.12.2020 г. с ООО «ЗНАНИУМ»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com> (Контракт № 2812/2020/5 от 28.12.2020 г. с ООО «ЭБС Лань»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.

Периодическая литература:

1. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com> (Контракт № 50-АЭФ/44-ФЗ/2020 от 28.12.2020 г. с ООО «ИВИС»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.
2. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/> (Договор № 2812/2020/4 от 28.12.2020 г. с ООО «Издательский дом «Гребенников»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.

Профессиональные базы данных:

1. Web of Science (WoS) <http://webofscience.com/>
2. Scopus <http://www.scopus.com/>
3. ScienceDirect www.sciencedirect.com
4. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
5. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
7. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
9. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)
2. ГАРАНТ - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

Профессиональные базы данных:

1. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>;
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/>;
5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/>;
6. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
7. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>.

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru;>
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>

13. Методические указания для обучающихся по прохождению преддипломной практики.

Перед началом преддипломной практики на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

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

14. Материально-техническое обеспечение практики

Для полноценного прохождения преддипломной практики, в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение студентов предоставляется

необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование, и материалы.

№	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Лекционные занятия	Аудитория 406, оснащённая интерактивной доской, проектором, учебной мебелью, учебно-наглядными пособиями.
2.	Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Аудитория 310, оснащённая мебелью, в том числе шкафами с литературой, телевизором, дипломами на стенах, свидетельствующими о достижениях членов кафедры.
3.	Самостоятельная работа	Библиотека; кабинеты для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду университета; методические кабинеты кафедры криминалистики и правовой информатики (ауд. 108, 104, 408, 409, 211, 212).
4.	Компьютерный класс	Аудитория 408, оснащённая рабочими станциями. Аудитория 409, оснащённая рабочими станциями.
5.	Аудитория для проведения защиты отчета по практике	Аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук, ...),
6.	Лаборатория «__»	Аудитория 210, оснащенная учебной мебелью, 12 рабочими станциями с доступом к глобальной сети, графическими редакторами и сетевым цветным принтером для печати фотографий. Аудитория 211, оснащенная учебной мебелью, 12 рабочими станциями с доступом к глобальной сети, графическими редакторами и сетевым цветным принтером для печати фотографий.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Кубанский государственный университет»

Факультет _____

Кафедра _____

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ (тип)

период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

(Ф.И.О. студента)

студента _____ группы _____ курса _____ формы обучения

Направление подготовки /специальность _____

Направленность (профиль)/специализация _____

Руководитель практики _____
(ученая степень, ученое звание, должность, Ф.И.О.)

Оценка по итогам защиты практики: _____

Подпись руководителя практики _____

« ____ » _____ (дата)

Руководитель практики от профильной организации: _____
(ФИО, подпись)

Краснодар 20__ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
 результатов прохождения преддипломной практики
 по направлению подготовки/специальности

Фамилия И.О студента _____

Курс _____

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от профильной организации)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4.	Оценка трудовой дисциплины				
5.	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождения практики				

Руководитель практики от профильной организации _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ <i>(вид)</i> ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	<i>ОК1 - способность работать в команде, толерантно воспринимая социальные и культурные различия.</i>	+			
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Руководитель практики от университета _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка
(для профильной организации)

Профильная организация _____

Студент _____
(ФИО, возраст)

Дата _____

1. Инструктаж по требованиям охраны труда

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

2. Инструктаж по технике безопасности

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

3. Инструктаж по пожарной безопасности

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)