ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ИРКУТСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ (г. УСТЬ-КУТ)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практике**

профессионального модуля ПМ.03

Правоохранительная деятельность

по специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Объём: 108 часов (3 недели)

Усть-Кут, 2025

# 

# ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Уважаемые студенты!

Вы приступаете к изучению методических рекомендаций по производственной практике, которая является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 «Юриспруденция».

Производственная практика (практика по профилю специальности) способствует формированию у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретению практического опыта по специальности.

***Общие компетенции (ОК):***

ОК.01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

***Профессиональные компетенции (ПК):***

ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.

ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.

ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.

**Цели и задачи производственной практики, требования к результатам освоения практики, формы отчетности**

В ходе освоения программы производственной практики студент должен:

***владеть навыками (иметь практический опыт):***

* информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;
* приема и регистрации заявлений и документов граждан;
* формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;
* подготовки проектов решений;
* выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления.

***уметь:***

* ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;
* разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;
* анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;
* пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;
* определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;
* составлять уголовно-процессуальные документы;
* решать задачи по квалификации преступлений

***знать:***

* действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;
* основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;
* основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;
* признаки состава преступления;
* стадии уголовного судопроизводства;
* правовое положение участников уголовного судопроизводства;
* формы и порядок производства предварительного расследования;
* процесс доказывания и его элементы;
* меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;
* правила проведения следственных действий;
* основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;
* особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;
* производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;
* особенности производства по отдельным категориям уголовных дел.

Производственная практика проводится после изучения теоретического курса профессионального модуля «Правоохранительная деятельность»: МДК.03.01 Правоохранительные и судебные органы, МДК.01.02 Уголовное право, МДК.01.03 Уголовный процесс.

В ходе прохождения практики студент должен выполнить в полном объеме все представленные задания.

В установленный срок, согласно расписания, сдать отчет (выполненные задания и необходимые документы по практике) руководителю практики от колледжа.

# ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ

В качестве базы практики могут быть использованы предприятия, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Выбор базы практики студент осуществляет самостоятельно или при помощи специалиста по практике и трудоустройству ЧУ ПО ИГТК (г.Усть-Кут). За помощью в поиске базы практики к специалисту по практике необходимо обращаться за месяц до начала практики.

Руководитель практики от колледжа: выдает студентам методические рекомендации, проводит инструктаж о порядке прохождения практики, выполнении заданий, ведении дневника практики, проводит консультирование по вопросам содержания и последовательности написания отчета по практике, оказывает помощь в подборе необходимой литературы.

*При прохождении практики студент обязан:*

- подчиняться действующим на предприятии (организации) правилам внутреннего распорядка;

- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и промышленной безопасности, производственной санитарии, действующие на предприятии;

- при необходимости активно участвовать в общественной жизни коллектива предприятия (организации);

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками;

- полностью выполнить индивидуальное задание, предусмотренные программой практики;

- выполнять задания руководителя практики и предприятия, связанные с основной деятельностью организации;

- ежедневно заполнять дневник прохождения практики, занося в него краткие сведения о проделанной работе;

- своевременно сдать руководителю практики от предприятия правильно оформленные дневник на проверку и подпись;

- составить отчет о практике; обязательными приложениями к отчету являются:

дневник прохождения практики, аттестационный лист студента-практиканта, договор о прохождении практики).

- защитить отчет по практики в установленные расписанием сроки.

**Контроль и оценка результатов освоения практики**

Итоговая аттестация: дифференцированный зачет.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе наблюдения, а такжепо итогам выполнения обучающимися заданий.

Оценка заданий производится очно, с участием экзаменуемого по 5-ти бальной системе.

Оценка работы студента на практике основывается на отзыве руководителя практики от организации, качестве доклада, оформлении и содержании отчёта, ответах на вопросы, деятельности в период практики. Оценка одновременно проставляется в зачётной книжке и зачётной ведомости.

Критерии оценки:

|  |  |
| --- | --- |
| Оценка | Критерии |
| **5 (отлично)** | Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Индивидуальное задание и задание по практике (задачи) выполнены. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. |
| **4 (хорошо)** | Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются единичные грамматические и стилистические ошибки. Оформление аккуратное. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. |
| **3 (удовл.)** | Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный. |
| **2 (неуд.)** | Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление неаккуратное. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена. |

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из учебного заведения, как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

# ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

После прохождения практики студент оформляет текстовый отчёт, в котором обобщает результаты практики.

В текстовом отчёте должны быть представлен текст самого задания и ответ на него.

Структура отчета:

- Титульный лист (Приложение 1);

- Содержание;

- Дневник практики (Приложение 2);

- Текстовая часть отчета (задания) (Приложение 3);

- Выполненные задания;

- Список использованных источников;

- Аттестационный лист (Приложение 4)

**К отчету должен быть приложен - Договор по практике (с печатью и подписями руководителя практики на предприятии)**

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие требования:

- поля: левое - 30 мм, правое -15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;

- шрифт размером 14 Times New Roman;

- межстрочный интервал – полуторный;

- отступ красной строки – 1,25;

- выравнивание основного текста по ширине.

# 

# ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ИРКУТСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ (г. УСТЬ-КУТ)

**ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ**

Производственная практика**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(указать вид практики: учебная / производственная / преддипломная)*

ПМ.03 Правоохранительная деятельность

*( индекс и наименование профессионального модуля)*

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

*( место прохождения практики)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(период прохождения практики)*

Студента(ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. полностью в родительном падеже)*

курса \_\_\_\_\_

специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

*(индекс и наименование специальности)*

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. руководителя полностью)*

Оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись руководителя)*

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Нормоконтроль: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(оценка) (подпись) (Ф.И.О.)*

**СОГЛАСОВАНО**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование предприятия, места практики)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(подпись) (Ф.И.О. должностного лица)*

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**МП**

Усть-Кут, 2025

Приложение 2

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

Ф.И.О. студента

\_\_\_\_\_ курса, специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Период прохождения практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата/период | Выполняемая функция | Оценка/подпись |
| Проведен инструктаж по технике безопасности, в т. ч. по пожарной безопасности и охране труда. Подпись студента:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Подпись руководителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

МП

Приложение 3

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ИРКУТСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ (г. УСТЬ-КУТ)

**СОГЛАСОВАНО**

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

(наименование предприятия, места практики)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(должностное лицо)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

**МП**

**ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ СТУДЕНТА**

**по профессиональному модулю**

**ПМ.03 Правоохранительная деятельность**

МДК.03.01 Правоохранительные и судебные органы

МДК.03.02 Уголовное право

МДК.03.03 Уголовный процесс

**Задание 1**

***Цель:*** формирование умений квалифицированно толковать положения законодательства.

***Содержание задания:***

1. Анализ юридических фактов и возникающих в связи с ними правовых отношений.
2. Определение подсудности различных категорий уголовных и гражданских дел.

***Отчётная документация:***

1. Отчёт-описание о проделанной работе.

**Задание 2**

***Цель:*** формирование умений систематизировать правовые акты.

***Содержание задания:***

1. Составление проектов постановлений, протоколов и других процессуальных документов предварительного следствия (совместно с сотрудником базы практики).
2. Регистрация заявлений, жалоб, ходатайств граждан и юридических лиц (под контролем сотрудника базы практики);
3. Ознакомление с порядком составления оперативно-служебных документов (планов ОРМ; аналитических справок; рапортов и иных документов, составляемых по результатам проведенных мероприятий);

***Отчётная документация:***

1. Образцы составленных документов.
2. Описание порядка составления оперативно-служебных документов.

**Задание 3**

***Цель:*** формирование практического навыка осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.

***Содержание задания:***

1. Оформление процессуальных документов (постановления о возбуждении /отказе/ уголовного дела, протокол осмотра места происшествия и т. д.) (под контролем сотрудника базы практики).
2. Участие в обеспечении безопасности граждан и общественного порядка на улицах, площадях, стадионах, в скверах, парках и других общественных местах (совместно с сотрудниками базы практики).
3. Применение технико-криминалистических средств в оперативно-служебной деятельности (под руководством сотрудника базы практики).
4. Оценка противоправного поведения и определение подведомственности рассмотрения дел.
5. Участие в профилактических мероприятиях по предупреждению, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений (совместно со структурными подразделениями базы практики).
6. Участие в проведении профилактических бесед.

***Отчётная документация:***

1. Образцы составленных документов (по каждому пункту задания).
2. Фотоотчёт об участии в мероприятиях структурных подразделений базы практики.

Приложение 4

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ИРКУТСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ (г. УСТЬ-КУТ)

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*Ф.И.О. студента-практиканта в родительном падеже*

по направлению подготовки 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, профессионального модуля ПМ.03 «Правоохранительная деятельность»

Практика проходила в **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

наименование организации, юридический адрес

с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Оценка выполнения работ в соответствии с профессиональными компетенциями**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПК | Показатели результата | Оценка  (нужное обвести) |
| ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права | .- умение квалифицированно толковать положения законодательства  - умение осуществлять общий и специальный надзор за соблюдением субъектами права норм закона и подзаконных нормативных актов;  - выносить акты реагирования на выявленные нарушения закона | 5 4 3 2 |
| ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений | - владение основными методами выявления и  предупреждения правонарушений;  - умение осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений | 5 4 3 2 |
| ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел | - умение устанавливать обстоятельства, имеющие значение для квалификации и оценки противоправного поведения;  - умение выявлять, пресекать, расследовать уголовные преступления;  - владение навыками составления процессуальных  документов при осуществлении профессиональной деятельности | 5 4 3 2 |

# \*Критерии оценки освоения профессиональных компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| «5» | студент демонстрирует высокий уровень знаний, выполняет требуемые виды работ уверенно и без ошибок, имеет высокую мотивацию в выполнении профессиональных видов работ. |
| «4» | студент демонстрирует высокий уровень знаний, выполняет требуемые виды работ не уверенно с возникающими ошибками справляется самостоятельно, имеет высокую мотивацию в выполнении профессиональных видов работ. |
| «3» | студент демонстрирует достаточный уровень знаний, при выполнении работ допускает ошибки и исправляет их при помощи специалиста, мотивация при выполнении работ приемлемая. |
| «2» | не имеет знаний для выполнения указанного вида работ, отсутствует мотивация при выполнении профессиональных работ. |

Компетенции освоены / не освоены

**Оценка общих компетенций по результатам прохождения практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Общие компетенции | Основные показатели оценки результата |  |
| ОК 01. Выбирать способы решения задачпрофессиональной деятельности применительнок различным контекстам. | -умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;- умение правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;- умение оценивать результат и последствия своих действий | 5 4  3  2 |
| ОК 02. Использовать современные средствапоиска, анализа и интерпретации информациии информационные технологии для выполнениязадач профессиональной деятельности | -умение определять задачи поиска информации;- владение навыком определения необходимых источников информации;- умение планировать процесс поиска; | 5 4  3  2 |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать иработать в коллективе и команде. | -владение навыками организации работы коллектива или команды;-умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | 5 4  3  2 |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностейсоциального и культурного контекста. | -умение грамотно, четко и логично излагать свои мысли в устной и письменной форме | 5 4  3  2 |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения. | -соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения производственной практики;- соблюдение стандартов антикоррупционного поведения. | 5 4  3  2 |

Дополнительная характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики:

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

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Итоговая оценка по практике (на основании оценённых профессиональных и общих компетенций): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Подпись руководителя практики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО, должность

Подпись ответственного лица организации (базы практики)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО, должность

МП