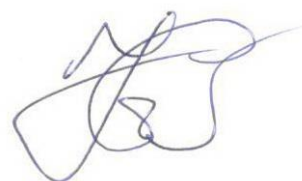


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой
административного и
административного процессуального права
Ю.Н. Старилов



24.04.2025 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.В.01 (П) Производственная профессиональная практика

1. Шифр и наименование направления подготовки:

40.04.01 Юриспруденция

2. Магистерская программа:

Юридическая защита в административном и административном процессуальном праве

3. Квалификация (степень) выпускника:

магистр

4. Форма обучения:

очная

5. Кафедра, отвечающая за реализацию практики:

кафедра административного и административного процессуального права

6. Составители программы:

Рогачева Ольга Сергеевна, д.ю.н., профессор кафедры административного и административного процессуального права, olga_rogacheva@mail.ru

7. Рекомендована: НМС юридического факультета, протокол № 5 от 24.04.2025 г.

отметка о продлении

8. Учебный год: 2026-2027

Семестр: 4

9. Цели и задачи практики:

Целями производственной практики по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, профиль – «Юридическая защита в административном и административном процессуальном праве» являются формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС посредством закрепления и углубления теоретической подготовки обучающегося и приобретение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Задачами производственной профессиональной практики по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, профиль – «Юридическая защита в административном и административном процессуальном праве» являются усвоение методики и тактики решения профессиональных задач, необходимых для занятия видами профессиональной деятельности, предусмотренными ООП (правоприменительная деятельность, экспертно-консультационная деятельность, правоохранительная деятельность, организационно-управленческая деятельность):

- подготовка нормативных правовых актов (нормотворческая деятельность);
- обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм, составление юридических документов (правоприменительная деятельность);
- оказание юридической помощи, консультирование по вопросам права, осуществление правовой экспертизы нормативных правовых актов (консультационная деятельность);
- анализ правовых норм, применяемых в сфере профессиональной деятельности (экспертно-аналитическая деятельность);
- осуществление организационно-управленческих функций;
- анализ, сбор и систематизация практического материала по теме выпускной квалификационной работы (научно-исследовательская деятельность);
- выявление проблем в области правоприменительной деятельности, связанных с темой выпускной квалификационной работой (научно-исследовательская деятельность).

10. Место практики в структуре ООП:

Производственная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 2.

Требования к входным знаниям, умениям и навыкам: обучающиеся должны иметь знания правовых норм, регулирующих соответствующий вид профессиональной деятельности.

11. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: производственная профессиональная.

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: непрерывная.

Реализуется частично в форме практической подготовки (ПП).

12. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями) и индикаторами их достижения:

Код	Название компетенции	Коды	Индикаторы	Планируемые результаты обучения
ПК-1	Способен разрабатывать нормативные правовые акты для различных сфер	ПК-1.1	Выявляет пробелы и коллизии действующего законодательства и определяет способы их преодоления и устранения	Уметь: формулировать правила поведения исходя из особенностей административного правового регулирования отношений, особенностей

	профессиональной деятельности	ПК-1.2	Понимает сущность и уровни нормотворческого процесса, выделяет стадии нормотворческой процедуры	статуса субъектов административных и административно-процессуальных правоотношений
		ПК-1.3	Обосновывает нормативное решение и прогнозирует последствия его реализации.	Владеть: навыками формулировать правила поведения в конкретной сфере профессиональной деятельности
ПК-2	Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности	ПК-2.1	Различает специфику и особенности конкретных сфер юридической правоприменительной деятельности	Уметь: анализировать, толковать, применять положения законодательства в области профессиональной деятельности. Владеть: навыками анализа правоприменительной практики в сфере профессиональной деятельности; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации правовых норм.
		ПК-2.2	Анализирует правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач	
		ПК-2.3	Понимает сущность и значение правоприменительных актов, различает их виды	
ПК-3	Способен квалифицированно толковать нормативные правовые акты и принимать квалифицированные юридические решения в рамках своей профессиональной деятельности	ПК-3.1	Юридически правильно толкует нормативные правовые акты	Владеть: навыками: анализа правоприменительной практики в сфере профессиональной деятельности; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм законодательства в профессиональной сфере
		ПК-3.2	Проводит юридическую экспертизу проектов нормативных правовых актов; оценивает соответствие нормативных и правоприменительных актов действующему законодательству	
		ПК-3.3	Составляет обоснованные и мотивированные юридические документы	
ПК-4	Способен оказывать правовую помощь, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в рамках своей профессиональной деятельности	ПК-4.1	Выбирает наиболее эффективный способ оказания правовой помощи гражданам и организациям	Владеть: навыками оценки и анализа правовых норм в рамках профессиональной деятельности, навыками анализа правоотношений, возникающих в конкретной сфере профессиональной деятельности; способностью делать выводы и формулировать позицию, основанную на нормах права в конкретных видах юридической деятельности
		ПК-4.2	Демонстрирует понимание значения и сущности представительства прав и интересов граждан и организаций в судах, государственных органах, органах местного самоуправления, организациях	
		ПК-4.3	Дает устные и письменные консультации и разъяснения по правовым вопросам	
ПК-5	Способность применять методы проведения	ПК-5.1	Понимает методологию и порядок проведения научных исследований в области права	владеть: навыками анализа информации в рамках проведения научно-

	научных исследований, формулировать и обосновывать выводы	ПК-5.2	Анализирует законодательство, правоприменительную практику, научную информацию для решения научно-исследовательских задач	исследовательской работы, навыками применения методов прикладных исследований в конкретных видах профессиональной деятельности
		ПК-5.3	Оформляет, формулирует и обосновывает результаты проведенных научных исследований	

13. Объем практики в зачетных единицах/час. - 3 / 108.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

14. Трудоемкость по видам учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	Всего	По семестрам	
		4 семестр	
		ч.	ч., в форме ПП
Всего часов	216	216	206
в том числе:			
Лекционные занятия (контактная работа)			
Практические занятия (контактная работа)	2	2	
Самостоятельная работа	214	214	206
Итого:	216	216	206

15. Содержание практики:

п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела
1.	Подготовительный (организационный)*	Инструктаж по технике безопасности, общее знакомство с местом практики, составление и утверждение графика прохождения практики, изучение нормативного и методического материала, регламентирующего и обеспечивающего соответствующий вид профессиональной деятельности.
2.	Основной (эмпирический)*	Выполнение производственных заданий, посещение структурных подразделений организации – места прохождения практики, знакомство с особенностями организационно-управленческой деятельности организации – места прохождения практики, получение практического материала, приобретение соответствующих первичных профессиональных умений и навыков.
3.	Заключительный (информационно-аналитический)*	Обработка и анализ практического материала, составление и оформление отчета.
4.	Представление отчетной документации	Собеседование по результатам практики

* Реализуются частично в форме практической подготовки

16. Перечень учебной литературы, ресурсов сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1.	Курс доказательственного права: Гражданский процесс. Арбитражный процесс. Административное судопроизводство : [16+] / С.Ф. Афанасьев, О.В. Баулин, И.Н. Лукьянова и др. ; под ред. М.А. Фокиной. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Статут, 2019. – 656 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571909 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8354-1538-0. – Текст : электронный.
2.	Адвокатура : учебник : [16+] / Московский государственный институт международных отношений (университет) МИД Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2017. – 275 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483241 – ISBN 978-5-906879-49-3. – Текст : электронный.
3.	Адвокатура в России : учебное пособие : [16+] / Г. Б. Мирзоев, Н. Д. Эриашвили, Л. Ю. Грудцына и др. ; под ред. Г. Б. Мирзоева, Н. Д. Эриашвили. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 416 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426465 (дата обращения: 18.06.2021). – Библиогр.: с. 384-387. – ISBN 978-5-238-02664-0. – Текст : электронный.

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
1.	Правовые позиции высших судебных инстанций Российской Федерации по вопросам разрешения споров третейскими судами: настольная книга юриста / сост. А. И. Зайцев. – Москва : Статут, 2015. – 560 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450784 (дата обращения: 18.06.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8354-1173-3. – Текст : электронный.
2.	Институт мирового судьи: история, теория, законодательство, практика : монография / Л.В. Головкин, В.А. Ефанова, Д.В. Зотов и др.. — Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2019 . 509 с. — ISBN 978-5-9273-2968-7.
3.	Адвокатская практика : учебник : [16+] / отв. ред. А. А. Клишин, А. А. Шугаев ; Московский государственный институт международных отношений (Университет) МИД России. – Москва : Статут, 2016. – 506 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453108 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8354-1196-2. – Текст : электронный.
4.	Гайфутдинова, Р. З. Исполнительное производство: особенности обращения взыскания на недвижимое имущество / Р. З. Гайфутдинова ; под ред. Д. Х. Валеева. – Москва : Статут, 2016. – 158 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453026 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8354-1302-7. – Текст : электронный.
5.	Гуреев, В. А. Исполнительное производство : учебник / В. А. Гуреев, В. В. Гущин ; Российская правовая академия Министерства юстиции Российской Федерации. – 4-е изд., испр. и доп. – Москва : Статут, 2014. – 455 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450448 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8354-0965-5. – Текст : электронный.
6.	Исполнительное производство : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / [С.Ф. Афанасьев и др.]. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2018 . 363, [1] с. — ISBN 978-5-9916-6408-0.
7.	Исполнительное производство : практикум / Урал. гос. юрид. акад., Каф. гражданского процесса ; под ред. В.В. Яркова, К.А. Малюшина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Инфотропик Медиа, 2013 . 216 с. — ISBN 978-5-9998-0138-8.
8.	Погорелов, М. С. Актуальные проблемы третейского производства / М. С. Погорелов. – Москва : Лаборатория книги, 2010. – 137 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=86398 – ISBN 978-5-905785-18-4. – Текст : электронный.
9.	Виды гражданского судопроизводства : [учебное пособие для студ. вузов, обуч. по направлению "Юриспруденция" и специальности "Юриспруденция"] / О.В. Баулин [и др.]. — М. : Инфотропик Медиа, 2012 . 269 с. — ISBN 978-5-9998-0086-2.

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет)*:

№ п/п	Источник
1	Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека online" https://biblioclub.ru/
2	Электронно-библиотечная система "Консультант студента"

	http://www.studmedlib.ru/
3	Электронно-библиотечная система "Лань" https://e.lanbook.com/
4	Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ» http://rucont.ru/
5	Электронно-библиотечная система BOOK.ru https://www.book.ru/
6	Электронная библиотека Зональной научной библиотеки Воронежского госуниверситета https://lib.vsu.ru/
7	Электронный учебный курс по дисциплине «Производственная профессиональная практика» https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=7746 Образовательный портал «Электронный университет ВГУ» (LMS Moodle, https://edu.vsu.ru/).

17. Образовательные технологии, применяемые при проведении практики и методические указания для обучающихся по прохождению практики

Производственная профессиональная практика проводится в форме контактной и самостоятельной работы. В рамках контактной работы со студентами проводятся организационные собрания, направленные на закрепление цели и задач практики.

В течение учебной ознакомительной практики студентам рекомендуется вести дневник, в котором следует фиксировать ежедневно выполняемые задания и поручения.

Для прохождения промежуточной аттестации студент должен подготовить отчет о прохождении практики. Отчет готовится в соответствии с установленной формой, должен быть подписан обучающимся и содержать данные о времени, месте и наименовании работ, произведенных обучающийся в период практики, а также выводы и предложения по оптимизации ее проведения.

Отчет обязательно подписывается (заверяется) руководителем практики.

Производственная практика реализуется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

18. Материально-техническое обеспечение практики:

Мультимедиа-проектор NEC NP 50, экран настенный CS 244*244, ноутбук Dell Inspiron 1720. Компьютеры (мониторы Samsung, системные блоки ASUSH11) (13 шт.).

Программное обеспечение:

WinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc;

OfficeSTD 2013 RUS OLP NL Acdmc;

WinSvrStd 2012 RUS OLP NL Acdmc 2Proc;

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Расширенный Russian Edition;

Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах Антиплагиат.ВУЗ;

СПС «ГАРАНТ-Образование»;

СПС «Консультант Плюс» для образования.

19. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Оценочные средства
1.	Подготовительный (организационный)	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3	Практическое задание
2.	Основной (эмпирический)	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3,	Практическое задание

			ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3	
3.	Заключительный (информационно-аналитический)	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3	Практическое задание
4.	Представление отчетной документации	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3	Практическое задание
Промежуточная аттестация форма контроля – зачет с оценкой				Перечень вопросов для собеседования

20. Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания и критерии их оценивания

20.1 Текущий контроль успеваемости

Контроль успеваемости по практике осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

- практическое задание.

Перечень практических заданий:

- представить проекты документов, подготовленных в результате выполнения заданий на практике;
 - раскрыть организационную структуру организации, в которой проходила практика.
- Задания выполняются обучающимся самостоятельно, в соответствии с целью и задачи практики, с учетом профиля магистерской программы

20.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по практике осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

- собеседование (средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимися на темы, связанные с прохождением практики, и рассчитанное на выяснение объема знаний, умений и навыков обучающегося).

Примерный перечень вопросов для собеседования

1. Какое место в системе государственных органов (органов местного самоуправления) занимает орган, в котором проходила учебная практика?
2. Какова компетенция, задачи и основные функции органа, в котором проходила учебная практика?
3. Какова внутренняя структура органа, в котором проходила учебная практика, и как распределяются полномочия между его структурными подразделениями и должностными лицами?
4. Какими законами и другими правовыми актами регламентируется внутренняя структура и полномочия органа, в котором проходила учебная практика?
5. Каковы формы взаимодействия органа, в котором проходила учебная практика, с другими государственными органами и органами местного самоуправления?
6. Как организована работа с обращениями граждан и юридических лиц, поступающими в орган, в котором проходила учебная практика?
7. Как организован личный приём граждан и представителей юридических лиц, обращающихся в орган, в котором проходила учебная практика?
8. Как ведётся документооборот и делопроизводство в органе (организации), в котором проходила учебная практика?

9. Как организовано ведение статистики, касающейся деятельности органа (организации), в котором проходила учебная практика?
10. Как организовано раскрытие информации об органе (организации), в котором проходила учебная практика, включая его взаимодействие со средствами массовой информации?
11. Каковы основные правила профессиональной этики должностных лиц и работников аппарата органа (организации), в котором проходила учебная практика?
12. Каков процессуальный порядок реализации правоприменительных функций органа (организации), в котором проходила учебная практика?
13. Какие меры в органе (организации), в котором проходила учебная практика, способствуют недопущению коррупционного поведения?
14. Какие меры в органе (организации), в котором проходила учебная практика, принимаются в целях предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению?
15. По каким вопросам чаще всего приходилось осуществлять юридическое консультирование в органе (организации) прохождения учебной практики?
16. Раскройте с необходимой полнотой содержание производственной практики, включая прохождение отдельных ее этапов.
17. Назовите проблемы правового регулирования по вопросам, изученным на практике.
18. Охарактеризуйте правоприменительную практику по изученным вопросам.
19. Дайте обзор точек зрения ученых (в том числе назвать опубликованные монографии и диссертационные исследования) по изученным на практике вопросам.
20. Дать оценку состоянию правовой документации, локальных актов в организации, где проходила практика. Соответствуют ли изученные документы требованиям действующего законодательства?
21. Юридические документы, применяемые в деятельности органа, организации: форма, содержание, правовое значение
22. Как можно устранить выявленные дефекты в правовой работе организации и оптимизировать правовой документооборот?
23. Какие проблемы в контрольно-надзорной деятельности государственных органов выявлены при прохождении практики?

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, при прохождении практики проводится в ходе промежуточной аттестаций. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Промежуточная аттестация по практике включает подготовку и защиту отчета.

Отчет готовится в соответствии с установленной формой, должен быть подписан обучающимся и содержать данные о времени, месте и наименовании работ, произведенных обучающийся в период практики, а также выводы и предложения по оптимизации ее проведения.

Критерии оценивания:

1. Систематичность работы обучающегося в период практики, степень его ответственности при прохождении практики и выполнении видов профессиональной деятельности:
 - 1) своевременная подготовка индивидуального плана практики;
 - 2) систематическое посещение и анализ мероприятий, проводимых в рамках практики;
 - 3) выполнение плана работы в соответствии с утвержденным графиком.
2. Уровень профессионализма, демонстрируемый обучающимся – практикантом (профессиональные качества, знания, умения, навыки)
 - 1) способность осуществлять подбор адекватного (необходимого) метода для решения поставленных в ходе практики (НИР) задач;

- 2) умение выделять и формулировать цели (диагностические, исследовательские и др.) и задачи профессиональной деятельности в их взаимосвязи;
- 3) способность работать с необходимыми документами, обеспечивающие вид профессиональной деятельности;
- 4) способность составлять юридические документы, необходимые при осуществлении профессиональной деятельности.

Для оценивания результатов обучения на зачете с оценкой используется 4-балльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
Программа практики выполнена в полном объеме и в соответствии с утвержденным графиком. Подготовленные отчетные материалы в полной мере соответствуют всем перечисленным критериям. Продемонстрировано высокий уровень профессионализма, знание правовых норм, регулирующих соответствующий вид профессиональной деятельности.	<i>Повышенный уровень</i>	<i>Отлично</i>
Программа практики выполнена в соответствии с утвержденным графиком. Подготовленные отчетные материалы и представленный доклад не соответствует одному (двум) из перечисленных критериев. Недостаточно продемонстрирован уровень профессионализма, знание правовых норм, регулирующих соответствующий вид профессиональной деятельности	<i>Базовый уровень</i>	<i>Хорошо</i>
Программа практики выполнена не в полном объеме (не менее 50%). Подготовленные отчетные материалы и представленный доклад не соответствуют любым двум (трем) из перечисленных критериев. Продемонстрирован плохой уровень профессионализма, знание правовых норм, регулирующих соответствующий вид профессиональной деятельности.	<i>Пороговый уровень</i>	<i>Удовлетворительно</i>
Программа практики не выполнена. Подготовленные отчетные материалы и представленный доклад имеют более 5 несоответствий перечисленным критериям. Отсутствует профессионализм, знания правовых норм, регулирующих соответствующий вид профессиональной деятельности	–	<i>Неудовлетворительно</i>

20.3 ФОС

Задания с закрытыми вопросами:

Б2.В.01(П) Производственная практика (профессиональная)

1. Задачей производственной практики является:

- **закрепление, углубление и расширение теоретических знаний**
- приобретение профессии
- трудоустройство
- знакомство с работодателем

2. Целью производственной практики является:

- **формирование у обучающихся профессиональных компетенций**
- освоение профессии
- трудоустройство
- получение теоретических знаний

3. Производственной практика может проходить:
- в любых организациях
 - **в организациях, соответствующих профилю магистерской программы**
 - только в судебных органах
 - только в органах прокуратуры
4. По результатам производственной практики студент должен представить:
- **отчет, характеристику, дневник**
 - паспорт и характеристику
 - дневник практики
 - зачетную книжку
5. Продолжительность производственной практики:
- **4 недели**
 - 1 неделя
 - 2 недели
 - 6 недель

Задания с открытыми вопросами:

Б2.В.01(П) Производственная практика (профессиональная)

1. Раскройте задачи производственной практики.
2. Раскройте цели производственной практики.
3. В каких организациях может проходить производственная практика?
4. Какие документы должны быть представлены по результатам производственной практики?
5. Какая продолжительность производственной практики?
6. Чем регламентируется правовое положения организации, в которой вы проходили производственную практику?
7. Какие навыки были приобретены в результате прохождения производственной практики?
8. В каком документе фиксируется ежедневное содержание производственной практики?
9. Какова структура отчета о прохождении производственной практики?
10. На основании каких актов студент направляется на прохождение производственной практики?