

ДОГОВОР № 4
о практической подготовке обучающихся
в форме практики

г. Екатеринбург

06 сентября 2021 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный экономический университет», в лице ректора Силина Якова Петровича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «**Университет**», с одной стороны, и **Уставный Суд Свердловской области**, в лице председателя Уставного Суда Свердловской области Пантелеева Вадима Юрьевича, действующего на основании Областного закона от 6 мая 1997 года № 29-ОЗ «Об Уставном Суде Свердловской области», именуемое далее «**Профильная организация**», с другой стороны, вместе именуемые «**Стороны**», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся в форме практик (далее - практики) при освоении основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» (далее - ОПОП).

1.2. Реализация практик осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1).

1.3. Списки обучающихся, с указанием - групп, форм обучения, видов, типов, сроков практик являются неотъемлемой частью настоящего договора (Приложение № 2). В случае изменения условий (сроков, видов практик, обучающихся), указанных в Приложении № 2, заключается дополнительное соглашение.

1.4. Конкретные сроки практик и изменения в списках обучающихся, устанавливаются распорядительным актом Университета и представляется в Профильную организацию в соответствии с пунктом 2.3.1. настоящего договора.

1.5. Графики учебного процесса являются неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 3).

1.6. Перечень отчетных документов по результатам прохождения практики обучающимся является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 4).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Стороны обязуются:

2.1.1. Создавать безопасные условия при проведении практик.

2.1.2. Создавать необходимые материально-технические условия для выполнения обучающимися программы практик.

2.1.3. Нести ответственность за реализацию компонентов ОПОП в форме практики в полном объеме.

2.1.4. Назначать руководителей по практической подготовке от Университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и ответственных лиц от профильной организации из числа работников, соответствующего требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности (статья 331 Трудового Кодекса Российской Федерации).

2.1.5. Руководители по практической подготовке от Университета и ответственные лица от Профильной организации наделяются правом согласования рабочих графиков проведения практик (типовая форма - Приложение № 5), индивидуальных заданий обучающихся (типовая форма - Приложение № 6), отчетов (типовая форма - Приложение № 7), обязуются оказывать содействие обучающимся при оформлении отчетных документов по результатам практики.

2.1.6. Совместно расследовать и учитывать несчастные случаи с обучающимися, произошедшие в период практики, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.2. Стороны имеют право:

2.2.1. Использовать дистанционные образовательные технологии для создания безопасных условий прохождения практик обучающимися.

2.2.2. Создавать совместные задания-кейсы для выполнения обучающимися программ практик и индивидуальных заданий.

2.2.3. Предоставлять обучающимся возможность пользоваться помещениями (лабораториями), в том числе виртуальными аналогами, а также библиотеками, технологической и справочной документацией, в том числе в виде электронных ресурсов.

2.3. Университет обязан:

2.3.1. Не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практик представлять в Профильную организацию, распорядительный акт Университета о направлении конкретных обучающихся на практику.

2.3.2. Направлять обучающихся в Профильную организацию для прохождения практик в соответствии с Приложением № 2 к настоящему договору.

2.3.3. Сообщать в трехдневный срок руководителям Профильной организации о смене руководителя практики от Университета.

2.3.4. Размещать на официальном сайте Университета <https://www.usue.ru/studentam/organizaciya-praktiki/> рабочие программы практик, шаблоны отчетных документов по практике.

2.3.5. Руководители практик от Университета обязаны:

- обеспечивать участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- оказывать методическую помощь обучающимся и ответственным лицам от профильной организации при выполнении определенных видов работ в период практики;

- осуществлять контроль за организацией практики в профильной организации и соответствием выполняемых работ требованиям, установленным ОПОП;

- оценивать результаты прохождения практик обучающихся.

2.4. Университет имеет право:

2.4.1. Осуществлять контроль соответствия условий реализации ОПОП в форме практик, требованиям настоящего договора.

2.4.2. Запрашивать информацию о качестве и объеме работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, выполненных обучающимися, об аттестации рабочих мест, оценке условий труда на рабочих местах, используемых при реализации ОПОП в форме практик.

2.5. Профильная организация обязана:

2.5.1. Создавать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практики, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

2.5.2. Обеспечивать безопасные условия реализации компонентов образовательных программ в форме практики. Нести ответственность, за жизнь и здоровье обучающихся.

2.5.3. Проводить с обучающимися инструктажи по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации.

2.5.3. Осуществлять контроль за соблюдением обучающимися и руководителями практики Университета правил техники безопасности, выполнением обучающимися правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов на территории и помещениях профильной организации.

2.5.4. Сообщать в трехдневный срок в Университет о смене ответственных лиц, из числа работников Профильной организации.

2.5.5. Проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации ОПОП в форме практики и сообщать ректору (или уполномоченному лицу) Университета об изменениях условий труда и требований охраны труда на рабочем месте.

2.5.6. По письменному запросу Университета представлять информацию о качестве и объеме работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, выполненных обучающимися, об аттестации рабочих мест, оценке условий труда на рабочих местах, используемых при реализации ОПОП в форме практик.

2.5.7. Предоставлять обучающимся и руководителям по практической подготовке от Университета возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами, а также находящимся в них оборудованием и техническими средствами обучения.

2.5.8. Сообщать руководителям от Университета обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности.

2.5.9. Ответственные лица, из числа работников Профильной организации, обязаны:

- организовать участие обучающегося в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- согласовывать с руководителями практик от Университета содержание и планируемые результаты практик, обучающихся;
- участвовать в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в Профильной организации;

2.6. Профильная организация имеет право:

2.6.1. При наличии вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, заключать с обучающимися срочные трудовые договоры о замещении должностей.

2.6.2. Требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации.

2.6.3. В случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостанавливать реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Ответственность Сторон

3.1. Стороны несут ответственность в установленном законодательством РФ порядке, в том числе за жизнь и здоровье работников и обучающихся при проведении практики.

3.2. Все споры, возникающие между Сторонами в ходе исполнения настоящего договора, разрешаются путем переговоров, а в случае недостижения соглашения – в судебном порядке.

4. Срок действия договора

Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до выполнения Сторонами принятых на себя обязательств.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.2. Изменения настоящего договора осуществляются по соглашению сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему договору, которые

являются его неотъемлемой частью.

5.3. Формы приложений к настоящему договору, рабочие программы практик, шаблоны отчетных документов по практике, размещены на официальном сайте Университета - <https://www.usue.ru/studentam/organizaciya-praktiki/>.

6. Приложения к настоящему договору

Неотъемлемой частью настоящего Договора являются:

- | | |
|----------------|---|
| Приложение № 1 | Справка о материально-техническом и кадровом обеспечении практики в профильной организации |
| Приложение № 2 | Списки обучающихся (с указанием - групп, курсов, форм обучения, видов, типов, сроков практик) |
| Приложение № 3 | Графики учебного процесса |
| Приложение № 4 | Перечень отчетных документов по результатам прохождения практики обучающимися |
| Приложение № 5 | Бланк совместного рабочего графика прохождения практики |
| Приложение № 6 | Бланк индивидуального задания |
| Приложение № 7 | Бланк отчета по практике |
| Приложение № 8 | Рабочая программа практики |

7. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Университет
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский
государственный экономический
университет»

Юридический адрес: 620144, г.
Екатеринбург, ул. 8 Марта/Народной Воли,
62/45
ИНН 6661003675
КПП 667101001
р/с 03214643000000016200 в Уральском ГУ
Банка России//УФК по Свердловской
области г. Екатеринбург,
к/с 40102810645370000054
БИК 016577551

Ректор

Профильная организация
Уставный Суд Свердловской области

Юридический адрес
620075, г. Екатеринбург, ул. Пушкина,
д. 19
ОГРН 1036603489064
ИНН 6660019778, КПП 666001001
л/с 03221643650000006200
в Уральском ГУ Банка России //УФК
по Свердловской области, г. Екатеринбург
к/с 40102810645370000054
БИК 016577551

Председатель Суда



Я.П. Силин



В.Ю. Пантелеев

Справка о материально-техническом и кадровом обеспечении практики в профильной организации

1. Перечень помещений Профильной организации, их материально-технические характеристики, оценка рабочего места.

№ п/п	Наименование объекта профильной организации (структурного, подразделения, офиса)	Адрес (местоположение) объекта профильной организации (структурного, подразделения, офиса)	Собственность или оперативное управление, хозяйственное ведение, аренда (субаренда), безвозмездное пользование	Перечень техники, оборудования, лицензионного обеспечения, необходимого для организации практической подготовки обучающегося
1	2	3	4	5
1	Уставный Суд Свердловской области	620075, г. Екатеринбург, ул. Пушкина, д. 19	оперативное управление	Перечень необходимой техники, оборудование, лицензионное обеспечение, необходимое для организации практической подготовки обучающегося представлено <u>в полном объеме</u> . Учебная аудитория оснащена 30 посадочными местами, учебной мебелью, маркерной доской, рабочим местом преподавателя, персональным компьютером, возможностью подключения ноутбука и мультимедийного оборудования, 1 телевизором, беспроводным доступом к интернету. Зал судебных заседаний: столы, стулья мультимедийный проектор, возможность подключения ноутбука и мультимедийного оборудования, 2 телевизора, беспроводной доступ к интернету. Microsoft Windows 10, Microsoft Office 2016, Google Chrome, Mozilla Firefox, Adobe Reader DC, VLC Media Player.

Проведена оценка условий труда на рабочих местах, используемых для проведения практики:

- обеспечены безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практики;
- соблюдены требования, установленные правилами техники безопасности, правилами противопожарной безопасности, правилами охраны труда, санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами;
- представлен необходимый перечень техники, оборудования, лицензионного обеспечения, необходимого для организации практической подготовки обучающегося;

Аттестация рабочих мест проведена в соответствии с требованиями законодательства РФ.

2. Кадровое обеспечение практики.

Ответственные лица от профильной организации из числа работников, соответствуют требованиям статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

**Списки обучающихся,
(с указанием - группы, форм обучения, видов, сроков практики)**

Списки обучающихся, с указанием - группы, форм обучения, видов, типов, сроков практик

Группа:		21-02 ПСА1	
Направление подготовки (специальность):		40.02.03 Право и судебное администрирование	
Форма освоения:		Очная	
Нормативный срок освоения:		1 год 10 месяцев (на базе II классов)	
Практики			
Учебная практика	3 недели	1 курс (2 сем) 2 неделя 2 курс (3 сем) 1 неделя	июнь 2022 декабрь 2022
Производственная практика (по профилю специальности)	6 недель	2 курс (3 сем) 2 недели 2 курс (4 сем) 4 недели	декабрь 2022 март-апрель 2023
Производственная практика (преддипломная)	4 недели	2 курс (4 сем) 4 недели	апрель-май 2023

№	ФИО студента
1	Абушахмина Юлия Ильшатовна
2	Артохина Виктория Анатольевна
3	Боярская Валентина Дмитриевна
4	Ваганова Ульяна Дмитриевна
5	Гавриленко Константин Игоревич
6	Гладышева Анна Александровна
7	Гулевая Олеся Александровна
8	Дрягилев Никита Александрович
9	Зубиова Владислава Владимировна
10	Калабин Роман Алексеевич
11	Конорев Максим Владиславович
12	Левшина Василина Андреевна
13	Малишевская Юлия Олеговна
14	Миронова Ева Андреевна
15	Обрубов Андрей Евгеньевич
16	Осинцева Анастасия Андреевна
17	Петухова Олеся Сергеевна
18	Протопопова Елизавета Викторовна
19	Рахмонов Шахбоз Рахимкулович
20	Садихова Валерия Динамудиновна
21	Сафина Дарья Алексеевна
22	Соболь Анастасия Михайловна
23	Соловьев Никита Александрович
24	Сумина Дарья Михайловна
25	Титовец Андрей Юрьевич
26	Трофимов Павел Ильич
27	Хисамудинова Кристина Олеговна
28	Шелковкина Яна Денисовна

Группа: 21-02 ПСА2	
Направление подготовки (специальность):	40.02.03 Право и судебное администрирование
Форма освоения:	Очная
Нормативный срок освоения:	1 год 10 месяцев (на базе 11 классов)
Практики	
Учебная практика	3 недели
	1 курс (2 сем) 2 недели
	2 курс (3 сем) 1 неделя
Производственная практика (по профилю специальности)	6 недель
	2 курс (3 сем) 2 недели
	2 курс (4 сем) 4 недели
Производственная практика (преддипломная)	4 недели
	2 курс (4 сем) 4 недели
	июнь 2022
	декабрь 2022
	декабрь 2022
	март-апрель 2023
	апрель-май 2023

№	ФИО студента
1	Алексеева Татьяна Дмитриевна
2	Беженарь Владимир Игоревич
3	Боярских Софья Владимировна
4	Валова Анастасия Павловна
5	Гаврилова Ксения Владимировна
6	Гудков Александр Владимирович
7	Дмитренко Алиса Александровна
8	Егорин Артем Андреевич
9	Исламгалиев Айдар Айратович
10	Колотова Анна Сергеевна
11	Кучма Наталья Александровна
12	Луцки Данила Богданович
13	Медведева Кристина Сергеевна
14	Набокова Александра Михайловна
15	Одегов Артём Захарович
16	Очаковский Иван Евгеньевич
17	Позолотин Егор Андреевич
18	Рахманкулова Наталья Андреевна
19	Робак Екатерина Романовна
20	Салиманова Екатерина Вадимовна
21	Семенова Марина Игоревна
22	Соколов Евгений Алексеевич
23	Старушкина Анна Викторовна
24	Темников Иван Сергеевич
25	Торопова Анна Николаевна
26	Харитонов Никита Михайлович
27	Чекаров Денис Владимирович
28	Шехов Абдуллоджон Абдулхоширович

Группа:		21-03 ПСА1	
Направление подготовки (специальность):		40.02.03 Право и судебное администрирование	
Форма освоения:		Очная	
Нормативный срок освоения:		2 года 10 месяцев (на базе 9 классов)	
Практики			
Учебная практика	3 недели	2 курс (4 сем) 2 недели	июнь 2023
Производственная практика (по профилю специальности)	6 недель	3 курс (5 сем) 1 неделя	декабрь 2023
		3 курс (5 сем) 2 недели	декабрь 2023
Производственная практика (преддипломная)	4 недели	3 курс (6 сем) 4 недели	март-апрель 2024
		3 курс (6 сем) 4 недели	апрель-май 2024

№	ФИО студента
1	Авдонин Максим Дмитриевич
2	Баскакова Виолетта Павловна
3	Бекшаев Филипп Евгеньевич
4	Брюханов Данил Александрович
5	Власова Виктория Андреевна
6	Гилева Анжелика Ильинична
7	Гребенок Александра Валерьевна
8	Демчук Кристина Николаевна
9	Зинишкин Данил Сергеевич
10	Зубрилкина Варвара Юрьевна
11	Карпенко Александра Алексеевна
12	Клепалова Александра Андреевна
13	Копотилова Ульяна Александровна
14	Костромитин Иван Николаевич
15	Курикова Татьяна Михайловна
16	Медведева Полина Андреевна
17	Оганисян Нарек Артурович
18	Покопцева Полина Евгеньевна
19	Радченко Наталья Эдуардовна
20	Савельева Дарья Алексеевна
21	Симова Валерия Максимовна
22	Трактюк Софья Анатольевна
23	Халимуллин Марат Ильдарович
24	Черных Ксения Вячеславовна
25	Шандова Илархан Абдрашитовна
26	Южанина Юлия Сергеевна

Группа:		21-03 ПСА2	
Направление подготовки (специальность):		40.02.03 Право и судебное администрирование	
Форма освоения:		Очная	
Нормативный срок освоения:		2 года 10 месяцев	
Практики			
Учебная практика	3 недели	2 курс (4 сем) 2 недели	июнь 2023
		3 курс (5 сем) 1 неделя	декабрь 2023
Производственная практика (по профилю специальности)	6 недель	3 курс (5 сем) 2 недели	декабрь 2023
		3 курс (6 сем) 4 недели	март-апрель 2024
Производственная практика (преддипломная)	4 недели	3 курс (6 сем) 4 недели	апрель-май 2024

№	ФИО студента
1	Алексеева Яна Алексеевна
2	Баязитова Анастасия Алексеевна
3	Боярков Иван Сергеевич
4	Валлахметова Кристина Руслановна
5	Гараев Вадим Нураддинович
6	Гладышев Егор Александрович
7	Гурьев Александр Александрович
8	Запацикова Дарья Алексеевна
9	Зырянова Алиса Артемовна
10	Иванова Анна Владимировна
11	Касымбекова Сайра Алванбетовна
12	Кольчева Вероника Сергеевна
13	Копырина Ирина Владимировна
14	Кочнев Степан Викторович
15	Любина Анастасия Сергеевна
16	Мухаева Ульяна Радисовна
17	Петровская Мария Александровна
18	Попова Софья Николаевна
19	Роев Григорий Владимирович
20	Силантьева Валерия Евгеньевна
21	Султанова Дарья Денисовна
22	Фарленкова Виктория Алексеевна
23	Худякова Карина Дмитриевна
24	Чечулин Георгий Андреевич
25	Шевкунов Иван Сергеевич

Перечень отчетных документов по результатам прохождения практики обучающимися

1. Договор о практической подготовке обучающегося в форме практики.
2. Совместный рабочий график проведения практики.
3. Индивидуальное задание обучающегося.
4. Отчет по практике с положениями.

----- НАЧАЛО ФОРМЫ -----
БЛАНК СОВМЕСТНОГО РАБОЧЕГО ГРАФИКА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель практики от Университета

(подпись, Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:
Ответственное лицо от профильной организации

(подпись, Ф.И.О.)

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студента _____
Курс _____
Форма обучения _____
Год набора _____
Профиль _____
Наименование практики _____
Тип практики _____

МЕРОПРИЯТИЯ

1. Создание безопасных условий прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.	
Мероприятия	Вид инструктажа
Прохождение инструктажа по технике безопасности	первичный
1.2. Инструктаж по охране труда	первичный
1.3. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка	первичный
1.4. Инструктаж по санитарным правилам (при наличии требований)	первичный
2. Создание необходимых условий для выполнения обучающимися программы практики и индивидуальных заданий.	
2.1. Назначить руководителей практики обучающихся от профильной организации - из числа работников профильной организации	Дата до начала практики (или дата распорядительного акта), она же отражается в отчете
2.2. Назначить руководителей практики обучающихся от УрГЭУ - из числа ППС	Дата до начала практики (или дата распорядительного акта), она же отражается в отчете
2.3. Распределить обучающихся по рабочим местам и видам работ	Дата до начала практики (или дата распорядительного акта), она же отражается в отчете
2.4. Утвердить индивидуальное задание	Дата до начала практики (или дата распорядительного акта), она же отражается в отчете
3. Осуществлять контроль за исполнением индивидуального задания, соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленными ОПОП ВО (оформление отчета)	
3.1 Текущий контроль	
Представление отчетных документов по практике	Конкретные даты и мероприятия закреплены в индивидуальном задании
3.2. Промежуточный контроль	
Решение кейса	Конкретные даты и мероприятия закреплены в индивидуальном задании
Защита практики	Конкретные даты и мероприятия закреплены в индивидуальном задании

Ознакомлен: ФИО обучающегося _____
(подпись) (дата)

----- КОНЕЦ ФОРМЫ -----

----- НАЧАЛО ФОРМЫ -----

БЛАНК ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель практики от Университета

Ответственное лицо от профильной организации

(подпись, Ф.И.О.)

(подпись, Ф.И.О.)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Студента

Иванова Ивана Ивановича

Часть 1. Отчета			
Информация о руководителях практик		Первый день практики	
Часть 2. Отчета			
Прохождение инструктажей: - по технике безопасности - по охране труда - по правилам внутреннего распорядка - по санитарным правилам (при наличии требований)		Первый день практики	
Часть 3. Отчета			
Краткая характеристика места практики (для той организации, деятельность которой изучает обучающийся)		Конкретная дата	
Часть 4. Отчета и приложения			
Виды работ Тема 1 из РПП	Вид отчетного документа (например аналитическая справка и т.д.)	Приложение к отчету	Конкретные даты
Виды работ Тема 2 из РПП	Вид отчетного документа (например аналитическая справка и т.д.)	Приложение к отчету	Конкретные даты
Виды работ Тема 3 из РПП	Вид отчетного документа	Приложение к отчету	Конкретные даты
Виды работ Тема 4 из РПП	Вид отчетного документа	Приложение к отчету	Конкретные даты
Текущий контроль			
Загрузка в портфолио договора		Первый день практики	
Загрузка в портфолио подписанного индивидуального плана		Первый день практики	
Загрузка в портфолио подписанного совместного рабочего графика проведения практики		Первый день практики	
Сдача отчета руководителю от профильной организации		Предпоследний день практики	
Сдача отчета руководителю от университета (загрузка в портфолио)		Последний день практики	
Промежуточный контроль			
Решение кейса (ЕСЛИ ПРЕДУСМОТРЕНО)		Приложение к отчету	Конкретные даты
Защита практики (защита отчета)		По расписанию	

Принято к исполнению: ФИО обучающегося _____

(подпись)

(дата)

----- КОНЕЦ ФОРМЫ -----

БЛАНК ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

----- НАЧАЛО ФОРМЫ -----

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский государственный экономический университет»
(УрГЭУ)

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Студента	
Курс	
Форма обучения	
Год набора	
Направление подготовки	
Профиль	
Наименование практики	
Тип практики	
Место практики	
Сроки практики	

Екатеринбург
20__

СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Часть 1	Информация о руководителях практики	
Часть 2	Инструктажи по созданию безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда	
Часть 3	Краткая Характеристика места практики	
Часть 4	Выполнение индивидуального задания	
Приложение 1-3	Отчетные документы	
Приложение 4	Решение кейса	

Часть 1**ИНФОРМАЦИЯ О РУКОВОДИТЕЛЯХ ПРАКТИКИ**

Заполняется не позднее первого дня практики

Руководитель практики от Университета	
ФИО	
должность	
ученая степень /ученое звание	
Кафедра	
Телефон	
Электронный адрес	
Реквизиты распорядительного акта о прохождении практики	Приказ ректора от ...
Ответственное лицо от профильной организации	
Полное наименование профильной организации (по уставу)	
ФИО	
должность	
Телефон	
Электронный адрес	
Реквизиты договора	
Подпись Ответственного лица от профильной организации	

Часть 2**ИНСТРУКТАЖИ ПО СОЗДАНИЮ БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМСЯ, ОТВЕЧАЮЩИЕ САНИТАРНЫМ ПРАВИЛАМ И ТРЕБОВАНИЯМ ОХРАНЫ ТРУДА**

Дата проведения	Вид инструктажа	Ф.И.О., должность, подпись, проводившего инструктаж	Подпись обучающегося, прошедшего инструктаж
1. Прохождение инструктажа по технике безопасности			
Конкретная дата, но не позднее первого дня практики	Первичный		
1.2. Инструктаж по охране труда			
Конкретная дата, но не позднее первого дня практики	Первичный		
1.3. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка			
Конкретная дата, но не позднее первого дня практики	Первичный		
1.4. Инструктаж по санитарным правилам (при наличии требований)			
Конкретная дата, но не позднее первого дня практики	Первичный		

Часть 3**КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МЕСТА ПРАКТИКИ**

Полное наименование места практики	Уральский банк СберБанк Дополнительный офис № 7003/0504 СберБанк
Адрес:	Свердловская обл., г. Екатеринбург, ул. Бориса Ельцина, 3
телефон:	8 (499) 949-46-33
E-mail:	yvagafonkina@rosatom.ru
Официальный сайт	www.rosatom.ru
Руководитель организации (Суховерхов Дмитрий Евгеньевич Председатель Уральского банка ПАО Сбербанк
Правоустанавливающие документы	Устав, (реквизиты) Свидетельство о регистрации и т.д.
Основные направления деятельности (инф официального сайта, устава, ЕГРИП, ЕГРЮП и тд) Должна соответствовать ПРОФИЛЮ	Вклады Кредиты Карты Ипотека Страхование Инвестиции

Часть 4**ВЫПОЛНЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**

Из индивидуального задания	Конкретные даты выполнения из индивидуального задания	Вид отчетного документа	Краткое описание студентом алгоритма выполнения задания	Приложение к отчету	Подпись руководителя от профильной организации о проверке выполнения индивидуального задания (текущий контроль)
Тема 1 Из ПРД п 5		Аналитическая справка		Приложение 1 к отчету	
Тема 2 Из ПРД п 5					
Тема 3 Из ПРД п 5					
Решение кейса	Конкретные даты	Приложение 4 к отчету			

ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ И ВЫПОЛНЕНИЕ ОБУЧАЮЩИМСЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

За время работы Иванов ИИ. проявил себя как грамотный, добросовестный, ответственный стажер, вдумчивый, самостоятельный исследователь.

Индивидуальное задание выполнял в установленные сроки.

Замечания, высказанные в ходе индивидуальных консультаций и подготовки отчета, учтены и исправлены.

Отчет Иванова ИИ. соответствует всем требованиям

Оценка «отлично»

ФИО

Ответственного лица от профильной организации подпись /дата

ознакомлен ФИО обучающегося: Иванов И.И

дата 00.00.0000

----- КОНЕЦ ФОРМЫ -----

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрено
на заседании педагогического совета
колледжа

29 декабря 2020 г.
протокол № 4

Директор колледжа  А.Э. Чумлин

Утверждено
советом по учебно-методическим вопросам
и качеству образования

20 января 2021 г.
протокол № 6

Президент  Д.А. Карх



КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование профессионального модуля	Организационно-техническое обеспечение работы судов
Наименование специальности	40.02.03 Право и судебное администрирование
Форма обучения	Очная
Год набора	2021

Разработано
преподавателем

А.В. Савоськин

1. Общая характеристика

Контрольно-оценочные средства являются неотъемлемой частью рабочей программы данной дисциплины.

В рамках промежуточной аттестации оцениваются знания, практические умения и навыки, полученных в ходе изучения дисциплины, с учетом результатов выполнения практических заданий, тестирования и промежуточной аттестации.

Форма отчетности - дифференцированный зачет.

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения учебной практики

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции:

ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).

ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.

ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.

3. Порядок проведения и оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам прохождения учебной практики

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от кафедры об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике.

Зачет может включать в себя:

- выставление оценки по результатам защиты отчета практики по каждой дисциплине профессионального цикла;
- подготовка документов по каждой дисциплине практики, входящей в профессиональный цикл (письменный отчет по каждой дисциплине с выполненными заданиями);
- выставление оценки по результатам собеседования по содержанию отчета, включающего заранее определенные преподавателем вопросы.

Сводная ведомость оценки сформированности ПК заполняется руководителями практики от кафедры, колледжа и содержит сведения об уровне освоения обучающимися ПК, виды и объем выполненных работ. Качество работ выполненных работ оценивается зачетом.

Обучающийся защищает отчет в установленный расписанием учебных занятий день.

На защите практики обучающийся должен хорошо ориентироваться в содержании представленного отчета, уметь раскрыть общие результаты практики, продемонстрировать полученные навыки и умения, отвечать на теоретические и практические вопросы, сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Критериями прохождения учебной практики являются:

1. Уровень теоретического осмысления обучающимся своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов);

2. Степень сформированности профессиональных умений;
3. Наличие замечаний руководителя практики;
4. Инициативность обучающегося;
5. Качество представленных документов, подготовленных во время прохождения практики;
6. Оформление отчета согласно предъявляемым требованиям;
7. Умение логически грамотно выстроить текст;
8. Полнота раскрытия темы, согласно заданию к разделу;
9. Использование юридической терминологии;
10. Ссылки на нормативно-правовые акты в актуальной редакции;
11. Умение аргументировать свою позицию, в том числе и при защите отчёта.

Результат защиты отчета определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» ставится обучающимся, которые представили отчёт по практике в полном объёме и в полном соответствии с предъявляемыми к нему требованиями; подтвердили теоретические знания в рамках тем, предусмотренных программой практики; выполнили программу практики в полном объёме; продемонстрировали полученные практические навыки в рамках тем, предусмотренных программой практики; свободно ориентируются в работе объекта прохождения практики; критически подходят к оценке организации и работы специалистов объекта прохождения практики, дают рекомендации по их улучшению; закрепили на практике полученные теоретические знания в рамках участка прохождения практики.

Оценка «хорошо» ставится обучающимся, которые представили отчёт по практике в полном объёме и в полном соответствии с предъявляемыми к нему требованиями; подтвердили теоретические знания в рамках тем, предусмотренных программой практики; выполнили программу практики в полном объёме; продемонстрировали полученные практические навыки в рамках тем, предусмотренных программой практики; ориентируются в работе объекта прохождения практики, однако с некоторой долей неуверенности; дают описание организации и работы специалистов объекта прохождения практики, но испытывают затруднения в оценке их эффективности и не могут дать рекомендации по их улучшению; закрепили на практике полученные теоретические знания в рамках участка прохождения практики.

Оценка «удовлетворительно» ставится обучающимся, которые представили отчёт по практике в полном объёме и в полном соответствии с предъявляемыми к нему требованиями; подтвердили теоретические знания в рамках тем, предусмотренных программой практики; выполнили программу практики в полном объёме; продемонстрировали полученные практические навыки в рамках тем, предусмотренных программой практики; закрепили на практике полученные теоретические знания в рамках участка прохождения практики; не ориентируются или слабо ориентируются в специфике работы объекта прохождения практики; затрудняются в описании организации и работы объекта прохождения практики.

Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не представили отчёт по практике в полном объёме и в полном соответствии с предъявляемыми к нему требованиями; не выполнили программу практики в полном объёме; не закрепили на практике полученные теоретические знания в рамках участка прохождения практики.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрено
на заседании педагогического совета
колледжа

29 декабря 2020 г.
протокол № 4

Директор колледжа  А.Э. Чечулина

Утверждено
советом по учебно-методическим вопросам
и качеству образования

20 декабря 2021 г.
протокол № 6

Председатель  Д.А. Кирин



КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование профессионального модуля	Архивное дело в суде
Наименование специальности	40.02.03 Право и судебное администрирование
Форма обучения	Очная
Год набора	2021

Разработано
преподавателем

С.В. Чупракова

Екатеринбург
2021

1. Общая характеристика

Контрольно-оценочные средства являются неотъемлемой частью рабочей программы данной дисциплины.

В рамках промежуточной аттестации оцениваются знания, практические умения и навыки, полученных в ходе изучения дисциплины, с учетом результатов выполнения практических заданий, тестирования и промежуточной аттестации.

Форма отчетности - дифференцированный зачет.

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения учебной практики

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции:

ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.

3. Порядок проведения и оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам прохождения учебной практики

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от кафедры об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике.

Зачет может включать в себя:

- выставление оценки по результатам защиты отчета практики по каждой дисциплине профессионального цикла;

- подготовка документов по каждой дисциплине практики, входящей в профессиональный цикл (письменный отчет по каждой дисциплине с выполненными заданиями);

- выставление оценки по результатам собеседования по содержанию отчета, включающего заранее определенные преподавателем вопросы.

Сводная ведомость оценки сформированности ПК заполняется руководителями практики от кафедры, колледжа и содержит сведения об уровне освоения обучающимися ПК, виды и объем выполненных работ. Качество работ выполненных работ оценивается зачетом.

Обучающийся защищает отчет в установленный расписанием учебных занятий день.

На защите практики обучающийся должен хорошо ориентироваться в содержании представленного отчета, уметь раскрыть общие результаты практики, продемонстрировать полученные навыки и умения, отвечать на теоретические и практические вопросы, сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Критериями прохождения учебной практики являются:

1. Уровень теоретического осмысления обучающимся своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов);

2. Степень сформированности профессиональных умений;

3. Наличие замечаний руководителя практики;

4. Инициативность обучающегося;

5. Качество представленных документов, подготовленных во время прохождения практики;

6. Оформление отчета согласно предъявляемым требованиям;
7. Умение логически грамотно выстроить текст;
8. Полнота раскрытия темы, согласно заданию к разделу;
9. Использование юридической терминологии;
10. Ссылки на нормативно-правовые акты в актуальной редакции;
11. Умение аргументировать свою позицию, в том числе и при защите отчёта.

Результат защиты отчета определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» ставится обучающимся, которые представили отчёт по практике в полном объёме и в полном соответствии с предъявляемыми к нему требованиями; подтвердили теоретические знания в рамках тем, предусмотренных программой практики; выполнили программу практики в полном объёме; продемонстрировали полученные практические навыки в рамках тем, предусмотренных программой практики; свободно ориентируются в работе объекта прохождения практики; критически подходят к оценке организации и работы специалистов объекта прохождения практики, дают рекомендации по их улучшению; закрепили на практике полученные теоретические знания в рамках участка прохождения практики.

Оценка «хорошо» ставится обучающимся, которые представили отчёт по практике в полном объёме и в полном соответствии с предъявляемыми к нему требованиями; подтвердили теоретические знания в рамках тем, предусмотренных программой практики; выполнили программу практики в полном объёме; продемонстрировали полученные практические навыки в рамках тем, предусмотренных программой практики; ориентируются в работе объекта прохождения практики, однако с некоторой долей неуверенности; дают описание организации и работы специалистов объекта прохождения практики, но испытывают затруднения в оценке их эффективности и не могут дать рекомендации по их улучшению; закрепили на практике полученные теоретические знания в рамках участка прохождения практики.

Оценка «удовлетворительно» ставится обучающимся, которые представили отчёт по практике в полном объёме и в полном соответствии с предъявляемыми к нему требованиями; подтвердили теоретические знания в рамках тем, предусмотренных программой практики; выполнили программу практики в полном объёме; продемонстрировали полученные практические навыки в рамках тем, предусмотренных программой практики; закрепили на практике полученные теоретические знания в рамках участка прохождения практики; не ориентируются или слабо ориентируются в специфике работы объекта прохождения практики; затрудняются в описании организации и работы объекта прохождения практики.

Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не представили отчёт по практике в полном объёме и в полном соответствии с предъявляемыми к нему требованиями; не выполнили программу практики в полном объёме; не закрепили на практике полученные теоретические знания в рамках участка прохождения практики.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрено
на заседании педагогического совета
колледжа

29 декабря 2020 г.
протокол № 4

Директор колледжа  А.С. Чучулин

Утверждено
советом по учебно-методическим вопросам
и качеству образования

20 января 2021 г.
протокол № 6

Председатель  Д.А. Карх



КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование профессионального модуля	Информатизация деятельности суда
Наименование специальности	40.02.03 Право и судебное администрирование
Форма обучения	Очная
Год набора	2021

Разработано
преподавателем

С.В. Чупракова

Екатеринбург
2021

1. Общая характеристика

Контрольно-оценочные средства являются неотъемлемой частью рабочей программы данной дисциплины.

В рамках промежуточной аттестации оцениваются знания, практические умения и навыки, полученных в ходе изучения дисциплины, с учетом результатов выполнения практических заданий, тестирования и промежуточной аттестации.

Форма отчетности - дифференцированный зачет.

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения учебной практики

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции:

ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).

ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.

3. Порядок проведения и оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам прохождения учебной практики

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от кафедры об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике.

Зачет может включать в себя:

- выставление оценки по результатам защиты отчета практики по каждой дисциплине профессионального цикла;
- подготовка документов по каждой дисциплине практики, входящей в профессиональный цикл (письменный отчет по каждой дисциплине с выполненными заданиями);
- выставление оценки по результатам собеседования по содержанию отчета, включающего заранее определенные преподавателем вопросы.

Сводная ведомость оценки сформированности ПК заполняется руководителями практики от кафедры, колледжа и содержит сведения об уровне освоения обучающимися ПК, виды и объем выполненных работ. Качество работ выполненных работ оценивается зачетом.

Обучающийся защищает отчет в установленный расписанием учебных занятий день.

На защите практики обучающийся должен хорошо ориентироваться в содержании представленного отчета, уметь раскрыть общие результаты практики, продемонстрировать полученные навыки и умения, отвечать на теоретические и практические вопросы, сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Критериями прохождения учебной практики являются:

1. Уровень теоретического осмысления обучающимся своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов);
2. Степень сформированности профессиональных умений;

3. Наличие замечаний руководителя практики;
4. Инициативность обучающегося;
5. Качество представленных документов, подготовленных во время прохождения практики;
6. Оформление отчета согласно предъявляемым требованиям;
7. Умение логически грамотно выстроить текст;
8. Полнота раскрытия темы, согласно заданию к разделу;
9. Использование юридической терминологии;
10. Ссылки на нормативно-правовые акты в актуальной редакции;
11. Умение аргументировать свою позицию, в том числе и при защите отчёта.

Результат защиты отчета определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» ставится обучающимся, которые представили отчёт по практике в полном объёме и в полном соответствии с предъявляемыми к нему требованиями; подтвердили теоретические знания в рамках тем, предусмотренных программой практики; выполнили программу практики в полном объёме; продемонстрировали полученные практические навыки в рамках тем, предусмотренных программой практики; свободно ориентируются в работе объекта прохождения практики; критически подходят к оценке организации и работы специалистов объекта прохождения практики, дают рекомендации по их улучшению; закрепили на практике полученные теоретические знания в рамках участка прохождения практики.

Оценка «хорошо» ставится обучающимся, которые представили отчёт по практике в полном объёме и в полном соответствии с предъявляемыми к нему требованиями; подтвердили теоретические знания в рамках тем, предусмотренных программой практики; выполнили программу практики в полном объёме; продемонстрировали полученные практические навыки в рамках тем, предусмотренных программой практики; ориентируются в работе объекта прохождения практики, однако с некоторой долей неуверенности; дают описание организации и работы специалистов объекта прохождения практики, но испытывают затруднения в оценке их эффективности и не могут дать рекомендации по их улучшению; закрепили на практике полученные теоретические знания в рамках участка прохождения практики.

Оценка «удовлетворительно» ставится обучающимся, которые представили отчёт по практике в полном объёме и в полном соответствии с предъявляемыми к нему требованиями; подтвердили теоретические знания в рамках тем, предусмотренных программой практики; выполнили программу практики в полном объёме; продемонстрировали полученные практические навыки в рамках тем, предусмотренных программой практики; закрепили на практике полученные теоретические знания в рамках участка прохождения практики; не ориентируются или слабо ориентируются в специфике работы объекта прохождения практики; затрудняются в описании организации и работы объекта прохождения практики.

Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не представили отчёт по практике в полном объёме и в полном соответствии с предъявляемыми к нему требованиями; не выполнили программу практики в полном объёме; не закрепили на практике полученные теоретические знания в рамках участка прохождения практики.