

Министерство науки и высшего образования  
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Донецкий государственный университет»

Юридический факультет  
Кафедра гражданского права и процесса

УТВЕРЖДАЮ  
проректор

\_\_\_\_\_ П.А. Машаров  
«17» апреля 2025 г.  
МП

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ  
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: РАССРЕДОТОЧЕННАЯ**

Укрупненная группа направлений подготовки	40.00.00 Юриспруденция
Программа высшего образования	Программа магистратуры
Направление подготовки	40.04.01 Юриспруденция
Профиль образовательной программы	Гражданское право и процесс
Квалификация	Магистр
Форма обучения	Очная, заочная

Рабочая программа может быть адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2025

Рабочая программа производственной практики: рассредоточенной для обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, профиль образовательной программы «Гражданское право и процесс», составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25 ноября 2020 г. № 1451, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2025 года.

Разработчики:

заведующий кафедры  
гражданского права и процесса,  
канд. юрид. наук, доцент

Н.В. Асеева

ассистент кафедры  
гражданского права и процесса

Гокунь Ю.С.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры гражданского права и процесса.  
Протокол от 10.04.2025 г. № 9

Заведующий кафедрой

Н.В. Асеева

СОГЛАСОВАНО:

Декан юридического факультета

Н.В. Асеева

16.04.2025 г.

Учебно-методическая комиссия юридического факультета.

Протокол от 15.04.2025 г. № 3

Председатель

Э.Е. Манивлец

Руководитель основной профессиональной  
образовательной программы,

канд. юрид. наук, доцент

Н.В. Асеева

10.04.2025 г.

место практики в структуре образовательной программы

1.1. Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие дисциплины, на которых основывается изучение данной:

Производственная практика: рассредоточенная является частью блока «Практика» учебного плана подготовки студентов по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (профиль образовательной программы «Гражданское право и процесс»), обязательна для прохождения в первом, втором и третьем семестрах первого и второго курсов очной формы и во втором, четвертом и пятом семестрах первого, второго и третьего курсов заочной форм обучения.

Обязательная теоретическая подготовка студентов предполагает освоение следующих дисциплин: актуальные проблемы гражданского права, актуальные проблемы гражданского процесса, актуальные проблемы исполнения судебных решений, медиация, контрактное право и других связанных дисциплин.

1.2. Дисциплины, курсовые работы и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

Учебная практика: ознакомительная, производственная практика: правоприменительная, производственная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, производственная практика: научно-исследовательская работа (обязательная), производственная практика: преддипломная практика.

## 2. ОПИСАНИЕ ПРАКТИКИ

### 2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	40.04.01 Юриспруденция (Магистерская программа: Гражданское право и процесс)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б2.Б.1. Производственная практика: рассредоточенная
Часть образовательной программы	Блок 2: Практика
Количество зачетных единиц / всего часов	9 / 324

В случае предъявления от обучающегося или его родителя (законного представителя) заявления на обучение по адаптированной образовательной программе высшего образования, подкрепленного заключением психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) или медико-социальной экспертизы (МСЭ) с рекомендациями создания индивидуальной программы реабилитации и абилитации (ИПРА), данная рабочая программа может быть адаптирована с учетом индивидуальных особенностей здоровья обучающегося.

### 2.2. Распределение часов по формам и периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекционные	контактная работа	практических	самостоятельной работы + контроль	всего	
Очная	1	1	-		-	108	108	
Очная	1	2	-		-	108	108	
Очная	2	3	-		-	108	108	
Очная	2	4	-		-	-	-	Зачёт
Очная, всего			-		-	324	324	
Заочная	1	2	-		-	108	108	

Заочная	2	4	-		-	108	108	
Заочная	3	5	-		-	108	108	
Заочная, всего			-		-	324	324	Зачёт

### 3. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

**Целью** практики является приобретение магистрантом практических навыков по избранной магистерской программе и их совершенствование, подготовка к будущей профессиональной деятельности, то есть

- овладение магистрантами необходимыми общепрофессиональными и профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки;
- углубление теоретических знаний в сфере правовых отношений, подбор материала для написания квалификационной магистерской работы,
- формирования умений и навыков обработки научных и информационных источников;
- закрепление, расширение и углубление полученных студентом в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы теоретических знаний по специальным дисциплинам магистерской программы;
- формирование и развитие практических навыков и компетенций магистра, приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- формирование у магистрантов-юристов нравственных качеств личности;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию.

### 4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
ОПК-2 Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-2.1. Демонстрирует способность готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-2.1.1. Знает: - правила и приемы изложения норм права, требования к форме и содержанию нормативных и индивидуальных правовых актов; - этапы и особенности проведения юридической экспертизы проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов ОПК-2.1.2. Умеет: - готовить и оформлять нормативные и индивидуальные правовые акты с соблюдением правил и приемов изложения норм права, правил юридической техники; - выявлять отклонения от правил юридической техники, допущенные при подготовке и оформлении нормативных и индивидуальных правовых актов; - проводить юридическую экспертизу проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов; - составлять квалифицированные юридические заключения по итогам проведенной экспертизы

		<p>ОПК-2.1.3. Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью самостоятельно готовить экспертные юридические заключения;</li> <li>- навыками проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов</li> </ul>
ОПК-4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ОПК-4.1. Проявляет способность письменно и/или устно аргументировать правовую позицию по уголовному делу	<p>ОПК-4.1.1. Знает основные теоретические взгляды и научные дискуссии о понятии юридической аргументации, ее видах, роли аргументации в деятельности юриста, включая речевую практику;</p> <p>ОПК-4.1.2. Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подбирать правильные и убедительные аргументы при осуществлении профессиональной деятельности; грамотно выстраивать юридическую аргументацию по делу в устной и/или письменной форме;</li> <li>- аргументировать свою правовую позицию по делу, в том числе отстаивать свою позицию в устной полемике;</li> </ul> <p>ОПК-4.1.3. Владеет навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подбора правильных и убедительных аргументов при осуществлении профессиональной деятельности;</li> <li>- грамотного выстраивания юридической аргументации по делу в устной и/или письменной форме.</li> </ul>
ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.1. Демонстрирует способность самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	<p>ОПК-5.1.1. Знает основные требования, предъявляемые к разработке нормативных и правоприменительных актов;</p> <p>ОПК-5.1.2. Умеет осуществлять анализ юридических документов на предмет соблюдения основных требований юридической техники;</p> <p>ОПК-5.1.3. Владеет навыками анализа нормативного правового материала и работы с правовыми документами.</p>
ПК-2 Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	ПК-2.1. Демонстрирует способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	<p>ПК-2.1.1. Знает ценность права, основные принципы современного правосознания; основные черты и характеристики развитой правовой культуры личности; основы функционирования общественного сознания и культуры для профессиональной самореализации на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.</p> <p>ПК-2.1.2. Умеет применять способы и принципы обеспечения соблюдения законодательства в правоприменительной деятельности, осуществлять профессиональную деятельность,</p>

		<p>осознавая ценность права, обладая правовой культурой и правовым мышлением.</p> <p>ПК-2.1.3. Владеет правовым мышлением и правовой культурой для осуществления профессиональной деятельности; навыками обеспечения соблюдения законодательства различными субъектами права.</p>
ПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ПК-4.1. Демонстрирует знания правил формулировки аргументированной правовой позиции по конкретным видам юридической деятельности	<p>ПК-4.1.1. Знает: правила аргументирования правовой позиции по конкретным видам юридической деятельности</p> <p>ПК-4.1.2. Умеет: успешно продемонстрировать правовую позицию по конкретным видам юридической деятельности</p> <p>ПК-4.1.3. Владеет: успешно навыками юридической аргументации и формирования правовой позиции</p>
	ПК-4.2. Выявляет способы определения цели переговоров, объема необходимых для ведения переговоров полномочий, тактику и технику ведения переговоров с целью достижения положительного результата	<p>ПК-4.2.1. Знает: основную специфику, тактику и технику ведения переговоров.</p> <p>ПК-4.2.2. Умеет: успешно анализировать ситуацию, разграничивать позиции и интересы сторон, создавать конструктивное поле переговоров с целью достижения положительного результата</p> <p>ПК-4.2.3. Владеет: успешно навыками управления ходом переговоров; навыками делового общения</p>
	ПК-4.3. Аргументирует индивидуальную позицию по конкретным видам юридической деятельности на основе глубоких знаний теории и практики науки	<p>ПК-4.3.1. Знает: специфику различных видов юридической деятельности; правила аргументирования правовой позиции.</p> <p>ПК-4.3.1. Умеет: успешно аргументировано представить индивидуальную позицию по конкретным видам юридической деятельности.</p> <p>ПК-4.3.1. Владеет: успешно глубокими теоретическими знаниями и навыками практической науки; техникой и тактикой аргументирования</p>
	ПК-4.4 Применяет технологии аргументации в области научно-исследовательской деятельности	<p>ПК-4.4.1. Знает: основные технологии аргументации в области научно-исследовательской деятельности.</p> <p>ПК-4.4.2. Умеет: успешно обосновывать свою позицию; поддерживать интерес; применять критическое мышление.</p>

		ПК-4.4.3. Владеет: успешно технологией, приемами и методами аргументирования в области научно-исследовательской деятельности.
ПК-5 Способен выполнять обязанности по правовому сопровождению деятельности в области гражданского права и процесса, проведении примирительных процедур	ПК-5.1. Знает основные понятия и категории гражданского права и процесса, умеет ими оперировать, знает содержание норм гражданского права и процесса, осуществляет их толкование, проводит юридическую квалификацию, соблюдает, исполняет, реализовывает и применяет нормативные предписания.	ПК-5.1.1. Знает: основные понятия и категории гражданского права и процесса. ПК-5.1.2. Умеет: оперировать основными понятиями и категориями гражданского права и процесса. ПК-5.1.3. Владеет: навыками по осуществлению толкования основных понятий и категорий гражданского права и процесса, проводит юридическую квалификацию, соблюдает, исполняет, реализовывает и применяет нормативные предписания.
	ПК-5.2. Выявляет проблемы правового характера, дает им правовую оценку, прогнозирует возможность их решения, ставит задачи по их разрешению и владеет навыками по проведению примирительных процедур	ПК-5.2.1. Знает: содержание норм гражданского права и процесса. ПК-5.2.2. Умеет: выявлять проблемы правового характера и давать им правовую оценку. ПК-5.2.3. Владеет: навыками по прогнозированию возможных путей решения проблем в области гражданского права и процесса, ставит задачи по их разрешению, проводит примирительные процедуры

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 5.1 Базы производственной практики: рассредоточенной.

Базой производственной практики: рассредоточенной является кафедра гражданского права и процесса юридического факультета ФГБОУ ВО ДонГУ.

Практика осуществляется параллельно с теоретическим обучением.

Программа производственной практики: рассредоточенной предусматривает выполнение основного и индивидуального задания.

Выполнение основного задания состоит из трех этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

## Технологическая карта

п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоемкость
1.	Подготовительный	1. Обсуждение с научным руководителем темы магистерского исследования 2. Составление и обсуждение с научным руководителем плана магистерской диссертации 3. Сбор и обработка материала для проведения исследования. 4. Изучение необходимого для дальнейшего исследования теоретического материала	64 часа
2.	Основной (экспериментальный)	1. Проведение научных исследований. 2. Изучение научной и специальной литературы. 3. Подготовка тезисов выступления на конференциях, статьи для публикации в научном журнале.	230 часов
3.	Заключительный (обработка и анализ полученной информации)	1. Овладение навыками оформления результатов исследования. 2. Оформление выпускной квалификационной работы. 3. Участие в предзащите магистерской диссертации на кафедре.	30 часов
	<b>ИТОГО:</b>		324 часа

Индивидуальное задание направлено на приобретение студентом умений и навыков научного обобщения результатов исследования, апробации самостоятельного решения проблемных вопросов, связанных с тематикой магистерской диссертации. Результаты индивидуального задания должны быть использованы студентом при подготовке магистерской диссертации, докладов и/или научных статей.

5.2. Техника безопасности, безопасность жизнедеятельности и порядок документального оформления студентов для прохождения практики.

5.2.1 Студенты до выхода на практику должны пройти инструктаж о порядке прохождения практики и общий инструктаж по обеспечению безопасности жизнедеятельности.

5.2.2 По университету оформляется приказ о прохождении практики студентов.

5.2.3 Студент обязан в трехдневный срок по прибытии на базу практики предоставить руководителю от кафедры уведомление (Приложение 5) о прибытии на базу практики.

5.3. Организация и порядок проведения производственной практики: рассредоточенной.

5.3.1. Производственная практика: рассредоточенная проводится в форме приобретения необходимых практических умений и навыков научно-исследовательской работы по теме магистерской диссертации.

5.3.2. Руководителем студента в его научно-исследовательской деятельности является его научный руководитель. Закрепление за студентами научных руководителей происходит в начале обучения в магистратуре и оформляется приказом по университету.



5.3.3. В период прохождения практики студент самостоятельно (под контролем научного руководителя) осуществляет научно-исследовательскую деятельность параллельно с теоретическим обучением.

5.3.4. Контроль за осуществлением научно-исследовательской деятельности студентом осуществляет научный руководитель.

5.3.5. Промежуточные результаты научно-исследовательской работы докладываются студентами на конференциях, круглых столах различного уровня, а также излагаются в статьях, публикуемых в научных журналах.

5.3.6. Промежуточное оценивание производственной практики: рассредоточенной осуществляется по результатам предзащиты выпускной квалификационной работы в последнем семестре обучения согласно учебному плану.

5.3.7. Предзащита магистерской диссертации проводится на выпускающей кафедре при обязательном присутствии научного руководителя.

5.3.8. Во время прохождения практики студенты ведут дневник практики, куда регулярно заносятся сведения о ходе выполнения индивидуального задания на практику.

**Индивидуальным заданием** на практику является задание к дипломной работе каждого из магистрантов, которое разрабатывается и утверждается в соответствии с Методическими рекомендациями для подготовки, оформления и защиты дипломной работы для магистрантов очной и заочной форм обучения направления подготовки 40.04.01 «Юриспруденция».

Дневник - основной документ студента во время прохождения практики. Во время практики студент ежедневно кратко должен записывать в дневник все, что он сделал за день для выполнения календарного графика прохождения практики. Не реже одного раза в неделю студент обязан подавать дневник на просмотр руководителям практики ЮФ и от предприятия, которые проверяют дневник, дают письменные замечания, ставят дополнительные задачи и подписывают записи, которые сделал магистрант. После окончания практики дневник вместе с отчетом должен быть пересмотрен руководителями практики, они составляют отзывы и подписывают его.

При заполнении в дневнике календарного графика прохождения практики указываются основные этапы работ, которые должен выполнить магистрант в течение срока практики в соответствии с индивидуальным заданием и видом базы практики.

В отзыве-характеристике по оценке работы магистранта на практике указываются:

- полнота и качество выполненных магистрантом задач и программы практики;
- умение магистранта аналитически мыслить, принимать решения по поставленным задачам;
- уровень теоретических знаний магистранта, продемонстрированный при выполнении практических задач;
- приобретение навыков выполнения определенных профессиональных обязанностей;
- отношение к работе, его участие в общественной жизни коллектива базы практики;
- оценка по результатам практики.

Отзыв подписывается руководителем и заверяется печатью базы практики.

5.3.9. Отчет магистранта о прохождении практики – это один из документов, позволяющих оценить результаты практики, как одной из форм обучения. Поэтому отчет является документом, без которого комиссия не может принять защиту практики.

Отчет о практике, как правило, должен быть напечатан, а все материалы, приложенные к нему – подшиты и пронумерованы. НЕ подшивается, а прилагается к отчету заполненный дневник практики.

Не допускается представление проектов документов, которые лично практикантом не составлялись (снятие с документов копий и т.д.). Проекты документов, составленные лично практикантом, подписываются им и его куратором. Образцы одного и того же вида документов рекомендуется представлять в количестве не более двух-трех.

Объем отчета по практике, от Введения (стр.4) и без учета приложений, должен составлять не менее 10 страниц текста с одинарным интервалом кегля 14. Объем отчета по практике вместе с приложениями составляет не менее 20 листов.

Отчет должен быть сброшюрован в следующей последовательности:

Титульный лист (Приложение 2)

Оглавление

Индивидуальное задание на практику (Приложение 3)

Введение

Основная часть

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Дневник учебной практики (Приложение 4).

Краткая характеристика составных частей отчета по практике:

Титульный лист (с указанием факультета, данных о магистранте-практиканте, руководителе практики от кафедры и руководителе от базы практики, другие сведения), подшивается к отчету как его первый лист;

Оглавление отчета, в котором указываются разделы отчета и соответствующие страницы;

Индивидуальное задание на практику дается руководителем практики от кафедры, (подшивается как третий лист отчета);

Введение – в нем дается краткая характеристика базы практики;

Основная часть отчета по разделам в соответствии с содержанием отчета в которой указывается: что конкретно выполнено, изучено, обобщенно; а также обязательно предоставляется информация о получении определенных навыков, умений в зависимости от индивидуального задания и базы практики (в соответствии с Приложением 1);

Заключение содержит: основные результаты практики; сложности, с которыми пришлось сталкиваться во время прохождения учебной практики и факторы, которые их обусловили; конкретные предложения и рекомендации по совершенствованию организации практики;

Список использованных источников – приводится список использованных источников, включая нормативные акты, акты предприятия и т.д. (не менее 10 источников).

Приложения включают документы и материалы, подтверждающие выполнение индивидуальных заданий производственной практики, которые обусловлены соответствующей базой практики, а также иллюстрированные материалы (графики, таблицы, схемы, фотографии, видеозаписи и т.д.).

5.3.10 Оформленные надлежащим образом дневник практики и отчет по практике предоставляю студентом на проверку руководителю практики от кафедры. Одновременно руководитель информирует магистранта о дне защиты отчета о практике.

5.3.11 Защита отчета о практике проходит перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой, на которой работает преподаватель - руководитель практики от кафедры, состоящий из 2-3 человек с обязательным участием преподавателя – руководителя практики от кафедры, а также других преподавателей и, по возможности, руководителя от базы практики.

5.3.12 Процедура защиты отчета о практике включает следующие основные элементы:

- оглашение руководителем практики от кафедры отзыва-характеристики, составленного руководителем от базы практики;
- сообщение магистранта об итогах и результатах прохождения практики;
- опросы к магистранту со стороны руководителя практики от кафедры, других членов комиссии и присутствующих магистрантов;
- обсуждение и объявление комиссией оценки результатов практики.

5.4 Критерии оценивания результатов практики.

5.4.1 Основными параметрами, по которым оцениваются результаты практики студента, являются:

- степень полноты проведенного исследования – от 0 до 30 баллов;
- степень научности проведенного исследования – от 0 до 35 баллов;

- соответствие выполненной работы теме магистерской диссертации и магистерскому заданию – от 0 до 35 баллов

Положительная оценка предзащиты выпускной квалификационной работы является допуском к ее защите перед Государственной экзаменационной комиссией.

Оценка по шкале ECTS	Оценка по бальной шкале, которая используется в ДонГУ	Оценка по национальной шкале
A	90 – 100	5 (отлично)
B	80-89	4 (хорошо)
C	75-79	4 (хорошо)
D	70-74	3 (удовлетворительно)
E	60-69	3 (удовлетворительно)
FX	35-59	2 (неудовлетворительно) с возможностью исправления указанных недочетов
F	0-34	2 (неудовлетворительно) с обязательным повторным прохождением практики

**Оценка А (90-100 баллов)** «отлично» выставляется, если студент полностью на 90-100% выполнил требования программы практики; проводил аналитическую работу. Студентом дана объективная критическая оценка действующего законодательства и правоприменительной практики, проанализировано состояние решения актуальных проблем или предложены пути решения обозначенных проблем. В процессе защиты студент квалифицировано ответил на поставленные вопросы.

**Оценка В (80-89 баллов)** «хорошо» выставляется, если студент выполнил требования программы практики не менее чем на 80%; выполнял необходимые рабочие процедуры, собирал и анализировал необходимый теоретический и практический материал. Студентом дана недостаточно объективная критическая оценка действующего законодательства и правоприменительной практики, либо не проанализировано состояние решения актуальных проблем или не предложены пути решения обозначенных проблем. При защите отчета студент правильно, но недостаточно обоснованно отвечал на вопросы; в целом проявил знание предмета практического обучения.

**Оценка С (75-79 баллов)** «хорошо» выставляется, если студент выполнил требования программы практики не менее чем на 70%; выполнял необходимые рабочие процедуры, собирал и анализировал необходимый теоретический и практический материал. Студентом дана недостаточно объективная критическая оценка действующего законодательства и правоприменительной практики, либо не проанализировано состояние решения актуальных проблем или не предложены пути решения обозначенных проблем. При защите отчета студент правильно, но недостаточно обоснованно отвечал на вопросы; в целом проявил знание предмета практического обучения; форма и содержание ответа имеют отдельные неточности.

**Оценка D (70-74 баллов)** «удовлетворительно» выставляется, если студент выполнил требования программы практики не менее чем на 60%; выполнял задания и собирал необходимые теоретические и практические материалы, но допустил ошибки при анализе и/или оформлении этих материалов. Индивидуальное задание либо выполнено на низком уровне, либо не выполнено. При защите результатов практики студент демонстрирует недостаточное знание теоретического материала по теме магистерской диссертации; на вопросы отвечал неуверенно, что требовало дополнительных уточнений.

Оценка **Е (60-69 баллов)** «удовлетворительно» выставляется, если студент выполнил требования программы практики не менее чем на 50%; выполнял задания и собирал необходимые теоретические и практические материалы, но допустил ошибки при анализе и оформлении этих материалов. Индивидуальное задание не выполнено. При защите результатов практики студент демонстрирует недостаточное знание теоретического материала по теме магистерской диссертации; на вопросы отвечал неуверенно, что требовало дополнительных уточнений.

Оценка **FX (35-59 баллов)** «неудовлетворительно» выставляется, если студент выполнил требования программы практики не менее чем на 30%; не считал целесообразным прислушиваться к замечаниям руководителя практики. В отчете имеются грубые ошибки в содержании и оформлении или студентом нарушены сроки предоставления отчета по практике. Качество материалов практики не отвечает требованиям высшей школы. Индивидуальное задание не выполнено. При защите результатов практики студент демонстрирует незнание теоретического материала по теме магистерской диссертации; на вопросы не отвечал либо при ответе допускал принципиальные ошибки.

Оценка **F (0-34 баллов)** «неудовлетворительно» выставляется, если студент выполнил требования программы практики не менее чем на 30%; не считал целесообразным прислушиваться к замечаниям руководителя практики. В отчете имеются грубые ошибки в содержании и оформлении, студентом нарушены сроки предоставления отчета по практике либо отчет не предоставлен. Качество материалов практики не отвечает требованиям высшей школы. Индивидуальное задание не выполнено. При защите результатов практики студент демонстрирует незнание теоретического материала по теме магистерской диссертации; на вопросы не отвечал.

5.5 Обязанности участников процесса практической подготовки студентов при прохождении производственной практики: рассредоточенной.

5.5.1. Центр практического обучения студентов-юристов ДонГУ:

Проводит на собрании академических групп инструктаж студентов-практикантов о порядке и сроках прохождения практики, формах отчетности, напоминает о необходимости соблюдения норм, закрепленных в Кодексе этики студента-правоведа юридического факультета Донецкого государственного университета, а также правил безопасности и охраны труда;

В период прохождения студентами практики осуществляет контроль за ее ходом, собирает и анализирует замечания и предложения студентов по вопросам организации практического обучения и прохождения практики;

По окончании срока прохождения практики организует защиту отчетов о практике на кафедрах или на базах практики.

5.5.2. Руководитель практики от кафедры:

Научный руководитель должен определить индивидуальный план проведения научных исследований, ознакомить студента с его задачами, разъяснить суть каждого вида запланированной деятельности, контролировать ход проведения исследований, консультировать студента в процессе научно-исследовательской деятельности.

5.5.4. Обязанности студента-практиканта

Студенты должны ознакомиться с программой производственной практики: рассредоточенной, четко и своевременной выполнять все виды научно-исследовательской деятельности, вести записи своих исследований в соответствии с заданием, определенным научным руководителем.

5.6. Права участников процесса практической подготовки студентов при прохождении производственной практики: рассредоточенной.

5.6.1. Права студента в связи с прохождением практики:

- обращаться к научному руководителю за необходимой учебной и методической помощью;
- обращаться к научному руководителю по любым вопросам, связанным с выполнением индивидуального задания на практику.

### 5.6.2. Права руководителя практикой от кафедры:

- требовать от студентов выполнения плана прохождения практики;
- проверять достоверность предоставленных студентом сведений и документов, касающихся прохождения практики и выполнения индивидуального задания;
- требовать от студента своевременного представления на проверку промежуточных результатов научно-исследовательской работы студента в соответствии с календарным планом.

## 6. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

### Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.constitution.ru/>.
2. О судах общей юрисдикции в Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 № 1-ФКЗ (ред. от 31.07.2023) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_110271/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_110271/)
3. О судебной системе Российской Федерации (с изм. и доп., вступ. в силу 01.01.2023): Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 № 1-ФКЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_12834/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12834/)
4. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (ред. от 28.02.2025) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_10699/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/)
5. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 № 174-ФЗ (ред. от 20.03.2025) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34481/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34481/)
6. О прокуратуре Российской Федерации: Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-I (ред. от 30.09.2024) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_262/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_262/)
7. О статусе судей в Российской Федерации: Закон РФ от 26.06.1992 № 3132- I (ред. от 27.11.2023) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_648/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_648/)
8. Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_140174/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/).
9. Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении): Постановление Правительства РФ от 14 февраля 2008 г. №71 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_75013/585cf7344ed85a22acecbd68d2499768f7c71ac9/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_75013/585cf7344ed85a22acecbd68d2499768f7c71ac9/).
10. Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования: Приказ Минобрнауки России от 27 ноября 2015 г. № 1383 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://docs.cntd.ru/document/420321362>.
11. О практической подготовке обучающихся: Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://base.garant.ru/74626874/>.
12. Об утверждении Положения о федеральном государственном контроле (надзоре) в сфере образования: Постановление Правительства РФ от 25 июня 2021 г. № 997 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://base.garant.ru/401405336/?ysclid=m7vqe9hppx737037052>.
13. Об утверждении Порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность: Приказ Министерства образования и науки РФ от 27 июня 2017 г. № 602 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://base.garant.ru/71760502/>.

### Основная учебная литература

1. Курс уголовного процесса / под ред. д.ю.н., проф. Л.В. Головкин. — 2-е изд., испр. — М.: Статут, 2017. — 1280 с.
2. Сверчков, В. В. Уголовное право. Особенная часть : учебное пособие для вузов / В. В. Сверчков. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 280 с. — (Специалист). — ISBN 978-5-534-03248-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/431072>
3. Смирнов, А. В. Уголовный процесс : учебник / А.В. Смирнов, К.Б. Калиновский ; под общ. ред. проф. А.В. Смирнова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : КНОРУС, 2008. — 704 с.
4. Теория государства и права: учебник / А. Г. Бережнов, Е. А. Воротилин, А. А. Кененов [и др.] ; под редакцией М. Н. Марченко. — Москва : Зерцало-М, 2020 — 720 с.
5. Уголовное право. Общая часть : учебник для вузов / ответственные редакторы А. В. Наумов, А. Г. Кибальник. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18585-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/562612>
6. Уголовное право России. Общая и Особенная части: Учебник / В.К. Дуюнов, П.В. Агапов, С.Д. Бражник и др. - 4-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 695 с.
- Уголовный процесс : учебник / отв. ред. А. В. Гриненко. — 2-е изд., перераб. — М. : Норма, 2009. — 496 с.

### Дополнительная учебная, научная и методическая литература

1. Бурда, А. Г. Основы научно-исследовательской деятельности : учеб. пособие (курс лекций) / А. Г. Бурда. — Кубан. гос. аграр. ун-т. — Краснодар, 2015 — 145 с.
2. Вилкова, Т. Ю. Судостроительство и правоохранительные органы: учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023 — 351 с.
3. Гладких, В.И. Уголовное право России. Общая и Особенная части: Учебник. / В. И. Гладких, В.С. Курчеев, под общей редакцией д.ю.н., профессора В.И. Гладких. — М.: Новосибирский государственный университет, 2015. — 614 с.
4. Горохова, С.С. Юридическая техника / С.С. Горохова. — М.: Юрайт, 2022 — 311 с.
5. Гриненко, А. В. Правоохранительные органы Российской Федерации: учебник для вузов / А. В. Гриненко. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021 — 298 с.
6. Комментарий к Уголовному кодексу Российской Федерации. - 11-е изд., перераб. и доп. / отв. ред. А.И. Рарог. - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2017. — 912 с.
7. Комментарий к Уголовно-процессуальному кодексу Российской Федерации (постатейный) / под общей ред. В.И.Радченко. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юстицинформ, 2004
8. Комментарий к Уголовно-процессуальному кодексу Российской Федерации/Отв. ред. Д.Н. Козак, Е.Б. Мизулина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Юристь, 2004
9. Краснов, Ю.К. Юридическая техника: учебник [Электронный ресурс] : учебник / Ю.К. Краснов, В.В. Надвикова, В.И. Шкатулла. — Электрон. дан. — М. : Юстицинформ , 2014 — 536 с. — Режим доступа: [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=53938](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=53938)
10. Кулакова, Т. А. Работа в справочно-правовых системах [Электронный ресурс] : лабораторный практикум / Т. А. Кулакова, В. Н. Михайлов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018 — 72 с. — 978-5-4486-0099-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70779.html>
11. Лудченко А.А., Лудченко Я.А., Примак Т.А. Основы научных исследований: Учеб. пособие / Под ред. А.А. Лудченко. — 2-е изд., стер. — К.: О-во «Знания», КОО, 2001 — 113 с.
12. Методы и средства научных исследований: учеб. пособие / Ю.Н. Колмогоров [и др.]. — Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2017.— 152 с.
13. Правоохранительные органы : учебник для вузов / Н. Г. Стойко [и др.] ; под редакцией Н. Г. Стойко, Н. П. Кирилловой, И. И. Лодыженской. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021 — 518 с.

14. Семенов, Е. А. Правовой статус и правовая регламентация участия специалиста в уголовном процессе : теоретические, процессуальные и организационные аспекты : монография / Е.А. Семенов, В. Ф. Васюков, А. Г. Волеводз ; под редакцией А. Г. Волеводза ; Московский государственный институт международных отношений (университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации, кафедра уголовного права, уголовного процесса и криминалистики. — Москва : МГИМО-Университет, 2020. — 227, [3] с.
15. Сладкова, О.Б. Основы научно-исследовательской работы : учебник и практикум для вузов / О.Б. Сладкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15305-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567893> (дата обращения: 10.04.2024).
16. Судебная практика к Уголовному Кодексу Российской Федерации: Научно-практическое пособие. / В.М. Лебедев, В.А. Давыдов, И.Н. Иванова; Под общ. ред. Лебедева В.М. - 7-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019. — 1413 с. — (Серия: Профессиональные комментарии). - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://biblio-onlain.ru>
17. Уголовное право. Общая часть : учеб. пособие / под общ. ред. В.А. Уткина, А.В. Шеслера. — Томск : Издательский Дом Томского государственного университета, 2016. — 600 с.
18. Уголовное право России. Общая часть: Учебник / Под ред. В.П. Ревина. — М.: Юстицинформ. 2016. — 580 с.

## 7. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. **Национальная электронная библиотека (НЭБ):** федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ; Российская государственная библиотека. — Москва, 2019- . — URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). — Режим доступа: свободный, подписка. Необходима установка программного обеспечения. — Текст: электронный.
2. **eLIBRARY.RU:** научная электронная библиотека: сайт. — Москва, 2000- . — URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.09.2023). — Режим доступа: для авторизов. пользователей. — Текст: электронный.
3. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»: сайт / Ассоциация «Открытая наука». — Москва, 2014- . — URL: <https://cyberleninka.ru/>. — Режим доступа: свободный. — Текст: электронный.
4. Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 01.09.2023). — Режим доступа: для авторизов. пользователей. — Текст: электронный.
5. **ЭБС Юрайт:** электронная библиотечная система: сайт. — Москва, 2013. — URL: <https://biblio-online.ru> (дата обращения: 01.09.2023). — Режим доступа: для авторизов. пользователей. — Текст: электронный.
6. **Электронно-библиотечная система ДонГУ:** сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». — Донецк, 2016- . — URL: <http://library.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). — Режим доступа: свободный. — Текст: электронный.
7. **Электронный каталог** Научной библиотеки ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. — Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. — URL: <http://library.donnu.ru/catalog/> (дата обращения: 01.09.2023). — Режим доступа: поиск свободный, электронные документы — для пользователей ДонГУ.
8. **Электронный архив ДонГУ:** раздел сайта / НБ ДонГУ. — Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. — URL: <http://repo.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). — Режим доступа: свободный.

## 8. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДонГУ № 46484614)
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДонГУ № 46472919)

3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы Dream Spark для высших учебных заведений)

4. Антивирус Касперского, Adobe Acrobat Reader, xPDF (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).



## Приложение 1

**Содержание умений, которые нужно сформировать в процессе прохождения  
производственной практики: рассредоточенной**

База практики	Умения, которые необходимо приобрести на базе практики
<b>суды общей юрисдикции</b>	<p>При прохождении практики в суде общей юрисдикции обучающийся должен изучить нормативную правовую базу, регулирующую деятельность судов и определяющую статус судей, изучить организацию делопроизводства в суде, приема граждан, полномочия должностных лиц, ознакомиться с работой канцелярии суда.</p> <p>Обучающийся должен знать порядок обращения в суд, основания, по которым судья может отказать в принятии заявления, содержание подготовки дела к судебному разбирательству, этапы судебного разбирательства, формы окончания дела без вынесения решения, причины отложения судебного разбирательства, основания приостановления производства по делу, порядок вынесения решения.</p> <p>Обучающийся-практикант должен присутствовать в судебных заседаниях (по возможности при рассмотрении апелляционных и кассационных жалоб или представлений), научиться составлять проекты решений, приговоров суда, протокола судебного заседания, а также обобщить судебную практику по отдельным категориям дел.</p>
<b>органы прокуратуры</b>	<p>В ходе практики обучающемуся следует изучить нормативные правовые акты, определяющие правовую основу деятельности органов прокуратуры, их задачи и структуру.</p> <p>Обучающийся должен овладеть навыками организационной работы по общему надзору путем участия в приведении исполнения законов на предприятиях и организациях.</p> <p>В процессе прохождения практики обучающийся должен принимать участие в конкретных мероприятиях: присутствовать при приеме прокурором (помощником прокурора) граждан, участвовать совместно с прокурором в судебном разбирательстве уголовных и гражданских дел; участвовать в прокурорских проверках соответствия закону приказов, распоряжений и других актов.</p> <p>Обучающемуся-практиканту необходимо также изучить ежегодные отчеты о деятельности прокуратуры, материалы общих надзорных проверок, наблюдательные производства.</p> <p>Обучающийся должен научиться составлять отдельные процессуальные документы (постановление о возбуждении уголовного дела, обвинительное заключение, заключение по гражданскому делу, апелляционное, кассационное, надзорное представление и др.).</p>

налоговые органы	<p>При прохождении практики в налоговом органе обучающийся должен изучить правовую базу деятельности этого органа, его компетенцию, состав, функции структурных подразделений.</p> <p>Обучающийся должен знать виды налогов, ознакомиться с механизмом исчисления и взимания налогов, порядком подачи налоговых деклараций и уплаты налогов.</p> <p>На конкретных примерах обучающийся должен показать виды налоговых ставок и методов налогообложения, ознакомиться с архивными или текущими делами по нарушению налогового законодательства, раскрыть порядок наложения налоговых санкций (обнаружение признаков финансового проступка, составление протокола, сбор документов и процессуальные действия налоговых органов, вынесение решения, характер и виды санкций, примененных в конкретных случаях).</p>
юридический отдел министерства, ведомства, организации, предприятия	<p>Перед прохождением практики в юридическом отделе предприятия (организации) обучающийся должен изучить нормативную правовую базу, определяющую правовое положение предприятия (организации) и действующее законодательство, которым оно руководствуется в своей деятельности.</p> <p>Обучающийся должен ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка предприятия (организации), изучить Положение о юридическом отделе (бюро), должностные инструкции юрисконсультов, ознакомиться с организацией договорной работы предприятия, соблюдением трудовой дисциплины на предприятии, с постановкой юридической службы, ее ролью среди других служб предприятия (организации).</p> <p>Обучающийся должен участвовать в сборе и подготовке ответов на поступившие претензии и отзывы на предъявленные иски, ознакомиться с содержанием визируемых юрисконсультom документов, участвовать в подготовке приказов, присутствовать при даче консультаций по юридическим вопросам работникам предприятия (организации).</p> <p>Вместе с юрисконсультom обучающийся может присутствовать на заседаниях суда, комиссии по трудовым спорам.</p>
таможенные органы	<p>При прохождении практики в таможенных органах обучающийся должен изучить правовую основу их деятельности, систему таможенных органов, структуру, задачи, полномочия.</p> <p>В случае прохождения рассредоточенной практики в структурном подразделении объекта практики, занимающегося вопросами таможенного оформления и таможенного контроля обучающемуся следует ознакомиться с принципами проведения таможенного контроля и его формами; изучить перечень документов и сведений, требований к сведениям, которые необходимы для таможенного оформления применительно к конкретным таможенным процедурам и таможенным режимам; изучить формы таможенных документов, в частности, порядок оформления таможенной декларации; ознакомиться с порядком проведения валютного контроля операций, связанных с перемещением товаров и транспортных средств через таможенную границу; присутствовать при приеме граждан, участвовать в рассмотрении их обращений; участвовать в проведении проверки таможенной декларации, иных документов, представляемых в таможенный орган, а также проверке товаров в целях установления соответствия сведений, указанных в таможенной декларации.</p>

<p style="text-align: center;"><b>адвокатские образования</b></p>	<p>Формами адвокатских образований являются: осуществление адвокатской деятельности адвокатом индивидуально, адвокатское бюро, адвокатское объединение и юридическая консультация.</p> <p>В процессе прохождения рассредоточенной практики обучающийся должен изучить правовую регламентацию деятельности адвокатских образований, ознакомиться с требованиями, предъявляемыми законодательством к адвокату, его правами и обязанностями, гарантиями осуществления адвокатской деятельности.</p> <p>Обучающемуся следует изучить делопроизводство адвокатского образования, ведение учетной документации: заполнение соглашений об оказании юридической помощи, ведение журналов или иных форм учёта документации, формирование дел, которые ведёт адвокат; присутствовать при проведении адвокатом консультирования граждан, участвовать в подготовке дел к рассмотрению, присутствовать при рассмотрении в суде конкретных дел с участием адвокатов, знакомиться с практической работой адвоката.</p>
<p style="text-align: center;"><b>в органах нотариата</b></p>	<p>При прохождении практики в органах нотариата обучающийся должен изучить его состав, функции, процедуру совершения нотариального действия, права и обязанности нотариуса.</p> <p>В зависимости от того, в какой конторе (государственной или частной) обучающийся проходит практику, ему следует выяснить порядок образования конторы, получения лицензии нотариусом, порядок наделения его полномочиями, его компетенцию.</p> <p>Особое внимание следует уделить порядку ведения реестров нотариусами, изучить делопроизводство нотариуса.</p>

**Приложение 2**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ****Производственной практике: рассредоточенной**

студента (ки) 2/3 курса гр. \_\_\_\_ очной/заочной формы обучения  
программы подготовки магистратуры

**Иванова Ивана Ивановича**

Руководитель практики от кафедры

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

Донецк 2025

## Приложение 3

**Индивидуальное задание на период  
производственной практики: рассредоточенной  
(пример)**

---

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

\_\_\_\_\_  
(наименование базы практики)

Тема магистерской диссертации \_\_\_\_\_

**1. Составить план НИР работы**

**2. Провести библиографическую работу с использованием современных информационных и коммуникационных технологий:**

- собрать теоретический материал по теме магистерской диссертации;
- составить обзор научной литературы по теме исследования.

**3. Осуществлять научно-исследовательскую работу (самостоятельное исследование по актуальной проблеме)**

- сбор и первичная обработка эмпирической базы исследования;
- сбор и обработка фактического материала для магистерской диссертации, включая обработку результатов, оценку их достоверности и достаточности для работы над магистерской диссертацией;
- провести сравнительную характеристику научно обоснованных методик анализа исследуемого объекта
- получение промежуточных результатов, оформление результатов.
- формирование собственного видения научной проблемы и ее решения
- разработка рекомендаций и предложений по совершенствованию законодательства и правоприменительной практики;
- оценка перспектив и возможностей практического применения результатов выполненного научного исследования;
- подготовка докладов для участия в научно-практических конференциях;
- подготовка тезисов и/или научных статей для публикации

**4. Участвовать:**

- в научно-исследовательской работе в рамках направления научных исследований кафедры;
- в работе научных, научно-практических конференциях, круглых столах, дискуссиях, диспутах, семинарах различного уровня

**5. Подготовиться к презентации предварительных результатов исследования;**

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

ФИО., должность, звание

## Приложение 4

**ДОНЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
(полное наименование высшего учебного заведения)

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_ (вид и название практики)

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

факультет, отделение \_\_\_\_\_

кафедра \_\_\_\_\_

образовательно-квалификационный  
уровень \_\_\_\_\_

направление подготовки \_\_\_\_\_

специальность \_\_\_\_\_  
(название)

\_\_\_\_\_ курс, группа \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

прибыл на предприятие, организацию, учреждение

Печать предприятия,

организации, учреждения «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Выбыл с предприятия, организации, учреждения

Печать предприятия,

организации, учреждения «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

## Отзыв лиц, которые проверяли прохождение практики

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

## Вывод руководителя практики от высшего учебного заведения про прохождение практики

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

Дата сдачи зачета «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

по национальной шкале \_\_\_\_\_  
(словами)

количество баллов \_\_\_\_\_  
(цифрами и словами)

по шкале ECTS \_\_\_\_\_

Руководитель практики от высшего учебного заведения

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

## Отзыв и оценка работы студента на практике

(название предприятия, организации, учреждения)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Печать

«        » 202    г.

### Календарный график прохождения практики

[illegible]

Руководитель практики:

от высшего учебного заведения

(подпись)

(фамилия и инициалы)

от предприятия, организации,  
учреждения

(подпись)

(фамилия и инициалы)



## Рабочие записи во время практики

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.[illegible]

## Приложение 5

Угловой  
штамп  
предприятия, организации,  
учреждения)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

отправляется в вуз не позднее, чем после трех дней пребывания студента на предприятии или начала практики

Студент \_\_\_\_\_  
(полное название вуза)

\_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

\_\_\_\_\_  
(курс, факультет (институт), направление подготовки (специальность))

Прибыл « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года в \_\_\_\_\_  
(название предприятия, организации, учреждения)

и приступил к практике. Приказом по предприятию (организации, учреждению) от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_ студент \_\_\_\_\_

зачислен на должность \_\_\_\_\_  
(штатную, дублером, штатную работу, практикантом)

\_\_\_\_\_  
(штатная должность (назвать конкретно))

Руководителем практики от предприятия (организации, учреждения) назначен \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

Руководитель предприятия (организации, учреждения) \_\_\_\_\_  
(подпись) (должность, ФИО)

Печать (предприятия,  
организации, учреждения) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Руководитель практики от высшего учебного заведения

\_\_\_\_\_  
(название кафедры)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (должность, ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года