



Образовательное частное учреждение высшего образования  
«Российская международная академия туризма»

Факультет менеджмента туризма  
Кафедра гражданско-правовых дисциплин

Принято Ученым Советом  
«20» июня 2018 г.  
Протокол № 02-06-06



**ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция  
(профиль «Гражданско-правовое регулирование туристской деятельности»)  
квалификация (степень) выпускника – бакалавр

**Б2.В.01(У)**

Химки 2018

Программа учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), обязательными при реализации основных профессиональных образовательных программ бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция образовательными учреждениями высшего образования на территории Российской Федерации, имеющими государственную аккредитацию.

Программа практики составлена на основе основной профессиональной образовательной программы по направлению «Юриспруденция» (профиль «Гражданско-правовое регулирование туристской деятельности»), входит в блок Б.2. и относится к вариативной части программы бакалавриата.

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гражданско-правовых дисциплин.

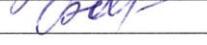
Протокол № 10 от «25» мая 2018 г.

должность	ФИО	ученая степень, ученое звание	подпись
Зав.кафедрой	Гусева И.В.	к.п.н., доцент	

Разработчик (и):

должность	ФИО	ученая степень, ученое звание	подпись
Зав.кафедрой	Гусева И.В.	к.п.н., доцент	

Рабочая программа согласована:

должность	ФИО	ученая степень, ученое звание	подпись
Проректор-декан факультета	Алилуйко Е.А.	к.п.н	
Директор учебно-методического центра	Горбачева Л.В.	-	
Руководитель образовательной программы	Гусева И.В.	к.п.н., доцент	
Зав. библиотекой	Потапова Н.П.	-	

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**Целями учебной практики** являются:

- формирование у обучающихся соответствующих компетенций, позволяющих изучать последующие дисциплины учебного плана;
- получение обучающимися первичных профессиональных умений и навыков самостоятельной юридической деятельности.

**Задачами учебной практики** являются:

- ознакомление обучающихся с системой, организационной структурой и полномочиями правоохранительных и других государственных органов, организаций и учреждений юридического профиля;
- получение обучающимися начальных сведений о будущей профессиональной деятельности;
- формирование у обучающихся нравственных качеств, антикоррупционного мировоззрения, профессионального сознания, мышления и правовой культуры.
- выработка у обучающихся способности и умения анализировать и представлять полученные в ходе прохождения практики результаты в виде практических навыков применения знаний, полученных при изучении предшествующих дисциплин.

## 2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: учебная.

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения практики – стационарная/выездная.

Форма проведения: дискретно: путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

## 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс проведения учебной практики направлен на формирование компетенций, представленных в компетентностной карте дисциплины в соответствии с ФГОС ВО, компетентностной моделью выпускника, определенной вузом и представленной в ОПОП, и содержанием дисциплины:

Компетенции		Планируемые результаты обучения (в результате обучения обучающийся должен)		
Индекс	Название	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-1	способность соблюдать законодательство РФ, в том числе Конституцию РФ, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры РФ	основные нормативные правовые акты РФ	анализировать действующее законодательство РФ	навыками анализа судебной практики
ОПК-3	способность добросовестно исполнять профессиональные	основные морально-этические принципы	добросовестно исполнять свои профессиональные	навыками соблюдения принципов этики

	обязанности, соблюдать принципы этики юриста	в деятельности юриста	обязанности в выбранной сфере юридической деятельности	юриста
ОПК-5	способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	знать основы построения юридически грамотной речи	логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	навыками составления процессуальных документов
ОПК-7	способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке	знать основные понятия и категории юридического иностранного языка	строить общение в сфере профессиональной деятельности на иностранном языке	навыками владения общения в сфере юриспруденции на иностранном языке
ПК-2	способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	основные положения права и морали применительно к выбранной профессиональной деятельности	осуществлять профессиональную деятельность на основе правосознания, и правовой культуры	навыками осуществления деятельности юриста на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
ПК-4	способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ	основные нормативные правовые акты РФ	давать юридическую оценку действиям и событиям	навыками принятия юридически значимых решений в точном соответствии с законом
ПК-6	способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	основы квалификации юридически значимых фактов и обстоятельств	давать юридическую квалификацию фактов в профессиональной деятельности	навыками правильной квалификации событий, фактов и обстоятельств
ПК-7	владение навыками подготовки юридических документов	основы юридической техники	составлять юридические документы в соответствии с установленными в организации требованиями	навыками подготовки юридических документов
ПК-9	способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	основные нормативно-правовые акты, обеспечивающие защиту прав и свобод человека и гражданина	в своей деятельности соблюдать принцип уважения чести и достоинства личности при общении с коллегами и посетителями учреждения	навыками уважения чести и достоинства человека и гражданина

ПК-10	способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	основные правила и этапы юридической квалификации правонарушений	разграничивать преступления, правонарушения дисциплинарные проступки и гражданско-правовые деликты	навыками выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения
ПК-12	способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	антикоррупционное законодательство РФ	разграничивать категории «взяточничество» «коррупция», «коммерческий подкуп»	навыками борьбы с коррупционными проявлениями и навыками его пресечения и профилактики
ПК-13	способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	правила делопроизводства и документооборота	правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	навыками делопроизводства и документооборота в профессиональной деятельности
ПК-15	способность толковать нормативные правовые акты	способы толкования нормативных правовых актов	толковать юридически значимые акты	навыками толкования нормативных правовых актов
ПК-16	способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	основные категории и принципы юридической экспертизы документов	составлять проекты письменных документов и заключений, давать устные консультации	навыками юридического консультирования в конкретных видах профессиональной деятельности

#### **4. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Учебная практика входит в состав вариативной части блока Б.2 Практики учебного плана по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция». Учебную практику обучающиеся очной формы обучения проходят в четвертом семестре, очно-заочной формы обучения – в шестом семестре, заочной формы обучения – на втором курсе.

#### **5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ**

Общая трудоемкость учебной практики составляет 4 зачетные единицы (144 часа); продолжительность – 2<sup>2</sup>/<sub>3</sub> недели.

Форма промежуточной аттестации по итогам учебной практики – зачет с оценкой, на котором обучающийся представляет отчетные документы о прохождении практики. Перечень, форма и содержание отчетных документов представлены в фонде оценочных средств по учебной практике.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

## 6. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№	Этапы практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся			Формы отчетности
1	Подготовительный	Инструктаж о прохождении практики	Изучение нормативных правовых актов и литературы	Подготовка и оформление направления на практику	-
2	Основной	Выполнение индивидуального задания и указаний руководителя от организации	Сбор, обработка и систематизация фактического материала	Ведение дневника практики	Ежедневный отчет перед руководителем практики от организации
3	Заключительный	Оформление дневника и отчета о прохождении учебной практики			Защита практики (зачет с оценкой)

Содержание учебной практики включает выполнение обучающимся индивидуальных заданий, разработанных руководителем практики от Академии и согласованных с руководителем практики от организации (учреждения), примерный перечень которых представлен в следующей таблице:

Этап практики	Содержание задания	Формируемые компетенции
1. Подготовительный	Изучить требования к порядку прохождения практики и к оформлению отчета о прохождении практики	ОПК-1, ОПК-3, ПК-2, ПК-8
	Изучить рекомендованные правовые источники и необходимую литературу	ОПК-1, ПК-15
2. Основной	Ознакомиться со структурой и основными направлениями деятельности организации (учреждения), ее структурных подразделений	ПК-8, ПК-11
	Изучить должностные инструкции работников организации (учреждения), занимающих должности юридического профиля	ОПК-3, ПК-8
	Изучить правовые документы, регламентирующие деятельность организации (учреждения)	ПК-8, ПК-12
	Принять участие в мероприятиях юридического характера, проводимых сотрудниками организации (учреждения)	ОПК-3, ОПК-7, ПК-2, ПК-4, ПК-16
	Собрать образцы (копии) юридических документов для оформления отчета о прохождении практики	ПК-6, ПК-7
	Ежедневно вести дневник практики с отражением в нем выполненных заданий руководителя практики от организации (учреждения)	ОПК-3, ПК-6, ПК-13

	Выполнять иные виды работ по указанию руководителя практики от организации (учреждения)	ОПК-1, ОПК-5, ПК-2, ПК-4, ПК-9, ПК-10
3. Заключительный	Оформить отчет о прохождении практики и представить его вместе с другими документами руководителю практики от РМАТ	ОПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-13, ПК-16
	Подготовить выступление (презентацию) по содержанию отчета на защите практики	ОПК-5, ПК-13, ПК-1

Указанный перечень индивидуальных заданий обучающемуся может быть изменен или дополнен в зависимости от конкретного места прохождения учебной практики.

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Фонд оценочных средств оформлен в форме приложения к программе учебной практики в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке фонда оценочных средств дисциплины (практики) и является ее неотъемлемой частью.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **8.1. Нормативные правовые акты:**

- Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.);
- Гражданский кодекс РФ. Часть первая. Федеральный закон от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ;
- Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ;
- Уголовный кодекс РФ от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ;
- Основы законодательства РФ о нотариате. Закон РФ от 11 февраля 1993 г. № 4462-1;
- Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- Федеральный закон от 8 февраля 1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;
- Федеральный закон от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- Закон РФ от 2 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности»;
- Федеральный закон от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 17 декабря 1998 г. № 188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»
- Закон РФ от 11.03.1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности»

## 8.2. Основная литература:

1. Рябченко О.Н. Кадровая служба в правоохранительных органах: учебно-методическое пособие. М., 2016. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447098>
2. Сенин, И.Н. Основы юридической техники: учебное пособие / И.Н. Сенин. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2017. (ЭБС Университетская библиотека онлайн, URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457615>
3. Ширяева, С.В. Профессиональная этика юриста : учебное пособие / С.В. Ширяева ;. - Москва : МПГУ, 2018. (ЭБС: Университетская библиотека онлайн, URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500529>
4. Правовые основы оперативно-розыскной деятельности: учебное пособие. М., 2016. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447092>
5. Иванова М.А. Судебная система Российской Федерации: учебное пособие. Оренбург, 2016. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=467409>

## 8.3. Дополнительная литература:

1. Правоохранительные и судебные органы России: учебник / под ред. Н.А. Петухова, А.С. Мамыкина. М., 2015. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439614>
2. Передня Д.Г. Управленческая культура в системе органов внутренних дел: монография. М., 2017. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499022>
3. Нотариат: учебное пособие / Н.Д. Эриашвили, Г.Б. Мирзоев, Л.В. Щербачева и др.; ред. Г.Б. Мирзоев; под ред. Н.Д. Эриашвили, М.Н. Илюшиной. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2015. (ЭБС Университетская библиотека онлайн, URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426629>
4. Адвокатская практика: учебник / отв. ред. А.А. Клишин, А.А. Шугаев. - Москва: Статут, 2016. (ЭБС Университетская библиотека онлайн, URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453108>

## 8.4. Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной практики

### Официальные сайты органов государственной власти Российской Федерации: Федеральные органы законодательной и исполнительной власти:

Президент Российской Федерации: <http://president.kremlin.ru/>

Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации:  
<http://council.gov.ru/>

Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации:  
<http://www.duma.ru/>

Счетная палата Федерального собрания Российской Федерации:  
<http://www.ach.gov.ru/ru/>

Правительство Российской Федерации: <http://www.government.ru/>

### Федеральные министерства

Министерство внутренних дел Российской Федерации: <http://mvd.ru/>

Министерство юстиции Российской Федерации: <http://www.minjust.ru/ru/>

Министерство обороны Российской Федерации: <http://www.mil.ru/>

Министерство иностранных дел Российской Федерации: <http://www.mid.ru/>

### Федеральные службы

Федеральная служба безопасности Российской Федерации: <http://www.fsb.ru/>

Федеральная служба исполнения наказаний: <http://www.fsin.su/>

Федеральная служба государственной статистики: <http://www.gks.ru/>

Федеральная служба судебных приставов: <http://www.fssprus.ru/>

Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека: <https://www.rosпотребнадзор.ru/>

Федеральное агентство по туризму: <https://www.russiatourism.ru/>

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

### **9.1. Перечень информационных технологий и программного обеспечения**

1. Microsoft Office. Интегрированный пакет прикладных программ.
2. Microsoft Windows.
3. Корпоративная информационная система «КИС».

### **9.2. Перечень информационных справочных систем**

1. Информационно-правовая система «Гарант». URL: <http://www.garant.ru/>.
2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru/>.
3. Официальный Интернет-портал правовой информации. URL: <http://www.pravo.gov.ru/>.

## **10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Материально-техническое обеспечение необходимое для проведения учебной практики включает:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа (оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном, и имеющие выход в сеть Интернет), для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (оборудованные учебной мебелью);

- помещения для самостоятельной работы (оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РМАТ);

- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования;

- библиотеку (имеющую рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети «Интернет»);

- компьютерные классы;

- помещение Юридической клиники РМАТ, оснащенное и оборудованное для проведения юридических консультаций (оказания юридической помощи);

- материально-техническое обеспечение предприятий, учреждений, организаций – мест проведения практики (рабочее место, с необходимой мебелью, канцелярскими принадлежностями, компьютером и принтером с возможностью работы с ресурсами сети «Интернет» и со справочно-правовыми системами).

При использовании электронных изданий Академия обеспечивает каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерном классе с выходом в сеть «Интернет». Подготовка и проведение учебной практики обеспечены достаточным количеством учебной и учебно-методической литературы.



Образовательное частное учреждение высшего образования  
«Российская международная академия туризма»

---

Факультет менеджмента туризма

Кафедра гражданско-правовых дисциплин

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучаю-  
щихся по учебной практике (практике по получению первичных про-  
фессиональных умений и навыков)

направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»  
профиль «Гражданско-правовое регулирование туристской деятельности»  
квалификация (степень) выпускника – бакалавр

**Б2.В.01(У)**

Рассмотрено и одобрено  
на заседании кафедры

«15» мая 2018 г., протокол № 10

Заведующий кафедрой гражданско-правовых дисциплин

 — И.В. Гусева

Химки 2018

## 1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результатами прохождения учебной практики являются знания, умения, навыки и опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование следующих общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

Компетенции		Планируемые результаты обучения (в результате обучения обучающийся должен)		
Индекс	Название	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-1	способность соблюдать законодательство РФ, в том числе Конституцию РФ, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры РФ	основные нормативные правовые акты РФ	анализировать действующее законодательство РФ	навыками анализа судебной практики
ОПК-3	способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	основные морально-этические принципы в деятельности юриста	добросовестно исполнять свои профессиональные обязанности в выбранной сфере юридической деятельности	навыками соблюдения принципов этики юриста
ОПК-5	способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	знать основы построения юридически грамотной речи	логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	навыками составления процессуальных документов
ОПК-7	способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке	знать основные понятия и категории юридического иностранного языка	строить общение в сфере профессиональной деятельности на иностранном языке	навыками владения общения в сфере юриспруденции на иностранном языке
ПК-2	способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	основные положения права и морали применительно к выбранной профессиональной деятельности	осуществлять профессиональную деятельность на основе правосознания, и правовой культуры	навыками осуществления деятельности юриста на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры

ПК-4	способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ	основные нормативные правовые акты РФ	давать юридическую оценку действиям и событиям	навыками принятия юридически значимых решений в точном соответствии с законом
ПК-6	способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	основы квалификации юридически значимых фактов и обстоятельств	давать юридическую квалификацию фактов в профессиональной деятельности	навыками правильной квалификации событий, фактов и обстоятельств
ПК-7	владение навыками подготовки юридических документов	основы юридической техники	составлять юридические документы в соответствии с установленными в организации требованиями	навыками подготовки юридических документов
ПК-9	способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	основные нормативно-правовые акты, обеспечивающие защиту прав и свобод человека и гражданина	в своей деятельности соблюдать принцип уважения чести и достоинства личности при общении с коллегами и посетителями учреждения	навыками уважения чести и достоинства человека и гражданина
ПК-10	способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	основные правила и этапы юридической квалификации правонарушений	разграничивать преступления, правонарушения дисциплинарные проступки и гражданско-правовые деликты	навыками выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения
ПК-12	способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	антикоррупционное законодательство РФ	разграничивать категории «взяточничество» «коррупция», «коммерческий подкуп»	навыками борьбы с коррупционными проявлениями и навыками его пресечения и профилактики
ПК-13	способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	правила делопроизводства и документооборота	правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	навыками делопроизводства и документооборота в профессиональной деятельности
ПК-15	способность толковать нормативные правовые акты	способы толкования нормативных правовых актов	толковать юридически значимые акты	навыками толкования нормативных правовых актов
ПК-16	способность давать	основные кате-	составлять проек-	навыками юри-

	квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	гории и принципы юридической экспертизы документов	ты письменных документов и заключений, давать устные консультации	дического консультирования в конкретных видах профессиональной деятельности
--	---	--	---	---

### Этапы формирования компетенций

#### Очная форма обучения

Код дисциплин	Название дисциплин	Этапы формирования компетенций							
		1сем	2сем	3сем	4сем	5сем	6сем	7сем	8сем
<i>Предшествующие</i>									
Б1.В.01	Введение в профессию юриста	ОПК-3 ПК-2							
Б1.Б.29	Русский язык и культура речи юриста	ОПК-5							
Б1.В.ДВ.01.01	Риторика для юристов	ОПК-5 ПК-9							
Б1.В.ДВ.01.02	Логика для юристов	ОПК-5 ПК-6							
Б1.В.02	Латинский язык	ПК-15							
Б1.Б.07	Теория государства и права	ОПК-1 ПК-2	ОПК-1 ПК-2						
Б1.Б.02	История государства и права России	ПК-2	ПК-2						
Б1.Б.03	История государства и права зарубежных стран	ПК-2	ПК-2						
Б1.В.07	Информационные правовые системы		ПК-16						
Б1.В.08	Римское право			ПК-2					
Б1.Б.05	Иностранный язык в сфере юриспруденции		ОПК-7	ОПК-7					
Б1.В.16	Профессиональная этика			ОПК-3 ПК-2					
Б1.Б.08	Конституционное право		ОПК-1 ПК-9	ОПК-1 ПК-9					
Б1.Б.14	Уголовное право			ПК-10	ПК-10				

Б1.В.11	Конфликтология в юридической деятельности				ПК-9				
Б1.Б.15	Уголовный процесс				ПК-12				
Б1.Б.10	Гражданское право			ПК-7	ПК-7				
Б1.Б.14	Уголовное право			ОПК-3	ОПК-3				
Б1.Б.18	Финансовое право				ПК-4				
<i>Последующие</i>									
Б1.Б.19	Налоговое право					ПК-6			
Б1.В.06	Адвокатура					ПК-16			
Б1.Б.15	Уголовный процесс					ПК-12			
Б1.Б.10	Гражданское право					ПК-7	ПК-7		
Б1.Б.20	Предпринимательское право						ПК-16	ПК-16	
Б1.В.ДВ.02.01	Правовая защита информации						ПК-15		
Б1.В.ДВ.02.02	Информационное право						ПК-15		
Б1.Б.11	Гражданский процесс					ОПК-1 ПК-7	ОПК-1 ПК-7		
Б1.В.15	Наследственное право					ПК-4			
Б2.В.02(П)	Производственная практики						ОПК-5 ПК-4 ПК-13 ПК-15		
Б1.В.09	Прокурорский надзор							ПК-10 ПК-13	
Б1.Б.23	Криминалистика							ПК-6	
Б1.В.ДВ.04.01	Корпоративное право в туризме							ПК-4	
Б1.В.ДВ.04.02	Договорное право в туристской деятельности							ПК-4	
Б1.Б.12	Арбитражный процесс							ПК-7	
Б1.В.10	Потребительское право							ПК-7 ПК-13	

ФТД.В.02	Визовые формальности в туризме							ПК-7	
ФТД.В.01	Юридическая клиника							ПК-16	
Б1.В.14	Жилищное право								ПК-15
Б1.В.ДВ.06.01	Юридическая ответственность в сфере туризма								ПК-9 ПК-16
Б1.В.ДВ.06.02	Практикум «Защита прав потребителей туристских услуг»								ПК-9 ПК-16
Б1.В.05	Нотариат								ПК-7
Б1.В.ДВ.03.01	Договоры страхования в сфере туризма								ПК-6
Б1.В.ДВ.03.02	Страховое право								ПК-6
Б1.В.04	Актуальные проблемы гражданского права								ПК-4
Б1.Б.17	Земельное право								ОПК-1
Б1.В.13	Право интеллектуальной собственности								ПК-2
Б1.Б.21	Международное право					ОПК-1	ОПК-1		
Б1.Б.22	Международное частное право							ОПК-1	
ФТД.В.02	Визовые формальности в туризме							ПК-7	
ФТД.В.01	Юридическая клиника							ПК-16	
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче государственного экзамена								ОПК-1 ОПК-3 ОПК-5 ПК-16
Б3.Б.02(Г)	Сдача государственного экзамена								ПК-2 ПК-4
Б3.Б.03(Д)	Подготовка к процедуре защиты ВКР								ОПК-1 ОПК-3 ОПК-7 ПК-7 ПК-9 ПК-10 ПК-12

									ПК-13 ПК-15	
Б3.Б.04(Д)	Защита ВКР								ОПК-5 ПК-6	

### Очно-заочная форма обучения

Код дисциплин	Название дисциплин	Этапы формирования компетенций									
		1сем	2сем	3сем	4сем	5сем	6сем	7сем	8сем	9 сем	10 сем
<i>Предшествующие</i>											
Б1.Б.02	История государства и права России	ПК-2	ПК-2								
Б1.Б.03	История государства и права зарубежных стран			ПК-2	ПК-2						
Б1.Б.05	Иностранный язык в сфере юриспруденции		ОПК-7	ОПК-7							
Б1.Б.07	Теория государства и права	ОПК-1 ПК-2	ОПК-1 ПК-2								
Б1.Б.08	Конституционное право		ОПК-1 ПК-9	ОПК-1 ПК-9							
Б1.Б.10	Гражданское право			ПК-7	ПК-7	ПК-7	ПК-7				
Б1.Б.11	Гражданский процесс						ОПК-1 ПК-7	ОПК-1 ПК-7			
Б1.Б.14	Уголовное право			ОПК-3	ОПК-3						
Б1.Б.15	Уголовный процесс				ПК-12						
Б1.Б.18	Финансовое право					ПК-4					
Б1.Б.19	Налоговое право						ПК-6				
Б1.Б.20	Предпринимательское право						ПК-16	ПК-16			
Б1.Б.22	Международное частное право						ОПК-1	ОПК-1			
Б1.Б.29	Русский язык и культура речи юриста	ОПК-5									
Б1.В.01	Введение в профессию юриста	ОПК-3 ПК-2									
Б1.В.02	Латинский язык			ПК-15							

Б1.В.06	Адвокатура							ПК-16				
Б1.В.07	Информационные правовые системы	ПК-16										
Б1.В.08	Римское право				ПК-2							
Б1.В.11	Конфликтология в юридической деятельности							ПК-9				
Б1.В.16	Профессиональная этика						ОПК-3 ПК-2					
Б1.В.ДВ.01.01	Риторика для юристов	ОПК-5 ПК-9										
Б1.В.ДВ.01.02	Логика для юристов	ОПК-5 ПК-6										
<i>Последующие</i>												
Б1.Б.12	Арбитражный процесс								ПК-7			
Б1.Б.17	Земельное право								ОПК-1			
Б1.В.09	Прокурорский надзор								ПК-10 ПК-13			
Б1.В.05	Нотариат									ПК-7		
Б1.В.10	Потребительское право									ПК-7 ПК-13		
Б1.В.14	Жилищное право										ПК-15	
Б1.Б.23	Криминалистика									ПК-6		
Б1.В.15	Наследственное право							ПК-4				
Б1.В.ДВ.02.01	Правовая защита информации								ПК-15			
Б1.В.ДВ.02.02	Информационное право								ПК-15			
Б1.В.ДВ.03.01	Договоры страхования в сфере туризма									ПК-6		
Б1.В.ДВ.03.02	Страхование									ПК-6		
Б1.В.ДВ.04.01	Корпоративное право в туризме									ПК-4		

Б1.В.ДВ.04.02	Договорное право в туристской деятельности									ПК-4	
Б1.В.ДВ.06.01	Юридическая ответственность в сфере туризма									ПК-9 ПК-16	
Б1.В.ДВ.06.02	Практикум «Защита прав потребителей туристских услуг»									ПК-9 ПК-16	
Б2.В.02(П)	Производственная практики									ОПК-5 ПК-4 ПК-13 ПК-15	
ФТД.В.02	Визовые формальности в туризме									ПК-7	
ФТД.В.01	Юридическая клиника									ПК-16	
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче государственного экзамена										ОПК-1 ОПК-3 ОПК-5 ПК-16
Б3.Б.02(Г)	Сдача государственного экзамена										ПК-2 ПК-4
Б3.Б.03(Д)	Подготовка к процедуре защиты ВКР										ОПК-1 ОПК-3 ОПК-7 ПК-7 ПК-9 ПК-10 ПК-12 ПК-13 ПК-15
Б3.Б.04(Д)	Защита ВКР										ОПК-

## Заочная форма обучения

Код дисциплин	Название дисциплин	Этапы формирования компетенций				
		1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	5 курс
<i>Предшествующие</i>						
Б1.Б.02	История государства и права России	ПК-2				
Б1.Б.03	История государства и права зарубежных стран		ПК-2			
Б1.Б.05	Иностранный язык в сфере юриспруденции	ОПК-7	ОПК-7			
Б1.Б.07	Теория государства и права	ОПК-1 ПК-2				
Б1.Б.08	Конституционное право	ОПК-1 ПК-9	ОПК-1 ПК-9			
Б1.Б.10	Гражданское право		ПК-7	ПК-7		
Б1.Б.11	Гражданский процесс				ОПК-1 ПК-7	
Б1.Б.14	Уголовное право		ОПК-3			
Б1.Б.15	Уголовный процесс			ПК-12	ПК-12	
Б1.Б.18	Финансовое право			ПК-4		
Б1.Б.19	Налоговое право			ПК-6		
Б1.Б.20	Предпринимательское право			ПК-16	ПК-16	
Б1.Б.22	Международное частное право				ОПК-1	
Б1.Б.29	Русский язык и культура речи юриста	ОПК-5				
Б1.В.01	Введение в профессию юриста	ОПК-3 ПК-2				
Б1.В.02	Латинский язык		ПК-15			
Б1.В.06	Адвокатура			ПК-16		
Б1.В.07	Информационные правовые системы		ПК-16			
Б1.В.08	Римское право			ПК-2		
Б1.В.11	Конфликтология в юридической деятельности			ПК-9		
Б1.В.16	Профессиональная этика				ОПК-3 ПК-2	
Б1.В.ДВ.01.01	Риторика для юристов		ОПК-5 ПК-9			
Б1.В.ДВ.01.02	Логика для юристов		ОПК-5 ПК-6			
<i>Последующие</i>						
Б1.Б.12	Арбитражный процесс					ПК-7

Б1.Б.17	Земельное право					ОПК-1
Б1.В.09	Прокурорский надзор					ПК-10 ПК-13
Б1.В.05	Нотариат				ПК-7	
Б1.В.10	Потребительское право					ПК-7 ПК-13
Б1.В.14	Жилищное право				ПК-15	
Б1.Б.23	Криминалистика				ПК-6	
Б1.В.15	Наследственное право				ПК-4	
Б1.В.ДВ.02.01	Правовая защита информации			ПК-15		
Б1.В.ДВ.02.02	Информационное право			ПК-15		
Б1.В.ДВ.03.01	Договоры страхования в сфере туризма			ПК-6		
Б1.В.ДВ.03.02	Страховое право			ПК-6		
Б1.В.ДВ.04.01	Корпоративное право в туризме					ПК-4
Б1.В.ДВ.04.02	Договорное право в туристской деятельности					ПК-4
Б1.В.ДВ.06.01	Юридическая ответственность в сфере туризма				ПК-9 ПК-16	
Б1.В.ДВ.06.02	Практикум «Защита прав потребителей туристских услуг»				ПК-9 ПК-16	
Б2.В.02(П)	Производственная практики			ОПК-5 ПК-4 ПК-13 ПК-15		
ФТД.В.02	Визовые формальности в туризме				ПК-7	
ФТД.В.01	Юридическая клиника				ПК-16	
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче государственного экзамена					ОПК-1 ОПК-3 ОПК-5 ПК-16
Б3.Б.02(Г)	Сдача государственного экзамена					ПК-2 ПК-4
Б3.Б.03(Д)	Подготовка к процедуре защиты ВКР					ОПК-1 ОПК-3 ОПК-7 ПК-7 ПК-9 ПК-10 ПК-12 ПК-13 ПК-15
Б3.Б.04(Д)	Защита ВКР					ОПК-5 ПК-6

## **2. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **2.1. Оценочное средство на основном этапе – характеристика руководителя практики от организации (учреждения).**

Форма и содержание характеристики представлены в приложении к фонду оценочных средств.

### **2.3. Оценочное средство на заключительном этапе практики – отчет обучающегося о прохождении практики.**

Форма и содержание отчета о прохождении практики представлены в приложении к фонду оценочных средств.

*Критерии оценивания:*

- *оценка «отлично»* - отчетные материалы о прохождении учебной практики подготовлены и представлены руководителю практики от РМАТ в соответствии с установленными требованиями и в установленные сроки; общепрофессиональные и профессиональные компетенции сформированы полностью; индивидуальное задание на учебную практику выполнено полностью; на все вопросы в ходе защиты практики даны исчерпывающие ответы; рекомендуемая оценка руководителя практики от организации (учреждения) «отлично»;

- *оценка «хорошо»* - отчетные материалы о прохождении учебной практики подготовлены и представлены руководителю практики от РМАТ в соответствии с установленными требованиями и в установленные сроки; общепрофессиональные и профессиональные компетенции сформированы полностью; индивидуальное задание на учебную практику выполнено полностью; не на все вопросы в ходе защиты практики даны исчерпывающие ответы; рекомендуемая оценка руководителя практики от организации (учреждения) «хорошо»;

- *оценка «удовлетворительно»* - отчетные материалы о прохождении учебной практики подготовлены и представлены руководителю практики от РМАТ с отдельными недостатками и не полностью соответствуют установленным требованиям; общепрофессиональные и профессиональные компетенции сформированы не полностью; индивидуальное задание на учебную практику выполнено не полностью; не на все вопросы в ходе защиты практики даны исчерпывающие ответы; рекомендуемая оценка руководителя практики от организации (учреждения) «удовлетворительно»;

- *оценка «неудовлетворительно»* - отчетные материалы о прохождении учебной практики подготовлены и представлены руководителю практики от РМАТ со значительными недостатками и не соответствуют установленным требованиям; общепрофессиональные и профессиональные компетенции сформированы не полностью; индивидуальное задание на учебную практику выполнено не полностью; не на все вопросы в ходе защиты практики даны исчерпывающие ответы; рекомендуемая оценка руководителя практики от организации (учреждения) «неудовлетворительно».

ПРИЛОЖЕНИЯ К ФОНДУ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ



Образовательное частное учреждение высшего образования  
«Российская международная академия туризма»

---

Факультет менеджмента туризма  
Кафедра гражданско-правовых дисциплин

**ОТЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ**

**о прохождении учебной практики**  
направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция  
профиль «Гражданско-правовое регулирование туристской деятельности»  
квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Обучающийся: \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(курс, форма обучения)

Химки 20 \_\_\_\_\_



## РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Обучающийся \_\_\_\_\_

Вид практики: учебная (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Срок прохождения практики с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место практики: \_\_\_\_\_

№	Задания для выполнения	Сроки выполнения
1	Подготовка к практике: - изучить требования к порядку прохождения практики и к оформлению отчетных документов о прохождении практики; - изучить рекомендованные правовые источники и необходимую литературу	До начала прохождения практики
2	Во время прохождения практики: - ознакомиться со структурой и основными направлениями деятельности организации (учреждения), ее структурных подразделений, - изучить должностные инструкции работников организации (учреждения), занимающих должности юридического профиля; - выполнять работу (задания) по указанию руководителя практики от организации (учреждения); - оформить отчет и другие документы о прохождении практики, получить отзыв-характеристику от руководителя практики от организации (учреждения)	В течение первой недели  В течение второй недели
3	По окончании практики: - представить отчетные документы о прохождении практики руководителю практики от РМАТ; - подготовить выступление (презентацию) по содержанию отчета на защите практики	В последний рабочий день практики В соответствии с расписанием занятий

Ознакомлен(а): обучающийся \_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия, инициалы)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики  
от организации (учреждения)

\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики  
от РМАТ

\_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_ »

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

Обучающемуся \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Вид практики: учебная (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место практики: \_\_\_\_\_  
(наименование организации, учреждения)

Этап практики	Содержание задания	Формируемые компетенции*	Отметка о выполнении
Подготовительный	Изучить требования к порядку прохождения практики и к оформлению отчетных документов о прохождении практики	ОПК-1, ОПК-3, ПК-2, ПК-8	
	Изучить рекомендованные правовые источники и необходимую литературу	ОПК-1, ПК-15	
Основной	Ознакомиться со структурой и основными направлениями деятельности организации (учреждения), ее структурных подразделений	ПК-8, ПК-11	
	Изучить должностные инструкции работников организации (учреждения), занимающих должности юридического профиля	ОПК-3, ПК-8	
	Изучить правовые документы, регламентирующие деятельность организации (учреждения)	ПК-8, ПК-12	
	Принять участие в подготовке юридических документов, разрабатываемых и оформляемых в организации (учреждении)	ОПК-5, ПК-2, ПК-6, ПК-7	
	Принять участие в мероприятиях юридического характера, проводимых сотрудниками организации (учреждения)	ОПК-3, ОПК-7, ПК-2, ПК-4, ПК-16	
	Собрать образцы (копии) юридических документов для оформления отчета о прохождении практики	ПК-6, ПК-7	
	Ежедневно вести дневник практики с отражением в нем выполненных заданий руководителя практики от организации (учреждения)	ОПК-3, ПК-6, ПК-13	
	Выполнять иные виды работ по указанию руководителя практики от организации (учреждения)	ОПК-1, ОПК-5, ПК-2, ПК-4, ПК-9, ПК-10	
Заключительный	Оформить отчет о прохождении практики и представить его вместе с другими отчетными документами руководителю практики от РМАТ	ОПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-13, ПК-16	
	Подготовить выступление (презентацию) по содержанию отчета на защите практики	ОПК-5, ПК-13, ПК-16	

**\*Перечень компетенций, формируемых во время прохождения практики**

ОПК-1 (способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации);

ОПК-3 (способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста);

ОПК-5 (способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь);

ОПК-7 (способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке);

ПК-2 (способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры);

ПК-4 (способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации);

ПК-6 (способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства);

ПК-7 (владение навыками подготовки юридических документов);

ПК-8 (готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства);

ПК-9 (способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина);

ПК-10 (способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения);

ПК-11 (способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению);

ПК-12 (способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению);

ПК-13 (способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации);

ПК-15 (способность толковать нормативные правовые акты);

ПК-16 (способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности).

*С требованиями охраны труда, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в организации (учреждении) ознакомлен(а):*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия, инициалы)




**Руководитель практики от организации**

\_\_\_\_\_

(должность, подпись, фамилия, инициалы)

**Обучающийся** \_\_\_\_\_

циалы)

(подпись)

(фамилия, инициалы)



## ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Отчет о прохождении учебной практики оформляется в виде отдельного документа и должен содержать следующие разделы:

1. Введение
2. Основную часть
3. Заключение
4. Список источников и литературы
5. Приложения

Во **введении** обучающийся указывает следующие сведения о практике:

- вид и цель практики;
- сроки и место прохождения практики;
- данные договора с организацией (учреждением) об организации практики и приказа ректора РМАТ о направлении на практику.

В **основной части** отчета обучающийся излагает следующие положения:

- краткие сведения о месте прохождения практики (наименование, организационно-правовая форма, учредительные документы, структура и основные направления деятельности профильной организации (учреждения));
- содержание пройденной практики (объем и виды выполненной работы в соответствии с рабочим графиком и индивидуальным заданием на практику).

В **заключении** обучающийся:

- излагает выявленные проблемы в деятельности организации (учреждения) в период прохождения практики;
- формулирует предложения и рекомендации по совершенствованию деятельности организации (учреждения);
- делает обобщающие выводы по результатам пройденной практики и формированию соответствующих компетенций.

В **список источников и литературы** необходимо включить изученные и проанализированные обучающимся правовые источники (в соответствии с профилем организации (учреждения), а также современную научную и учебную литературу, рекомендованную руководителем практики от РМАТ.

В **приложениях** к отчету обучающийся представляет собранные в период прохождения практики документы и материалы (копии), характеризующие деятельность организации (учреждения) и личное участие в их подготовке и экспертизе.

Отчет подписывается обучающимся, утверждается руководителем практики от организации (учреждения) и представляется после окончания практики вместе с другими отчетными документами руководителю практики от РМАТ.