



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Российский государственный социальный университет»**

АННОТАЦИИ К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ ПРАКТИК

**Направление подготовки
«40.04.01 Юриспруденция»**

**Направленность
«Корпоративный юрист»**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
– ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ**

**Уровень профессионального образования
Высшее образование – магистратура**

Москва 2023

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. Учебная практика**
 - 1.1 Ознакомительная практика
- 2. Производственная**
 - 2.1. Научно-исследовательская работа
 - 2.2. Преддипломная практика

1. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА «ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА»

Цель и задачи практики

Цель прохождения практики: формирование, закрепление, развитие профессиональных навыков и компетенций в ходе практической подготовки обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью; улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся; углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, профессионально-компетентностная подготовка к самостоятельной работе.

Задачи прохождения практики:

- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-правовых вопросов;
- закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- получение первичных специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- изучение организационной структуры предприятия и действующей в нем системы управления;
- ознакомление с содержанием основных направлений деятельности юридического блока, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
- освоение приемов, методов и способов осуществления юридических действий на предприятии (организации);
- усвоение навыков поиска, обработки и использования информации.

Вид, форма, способ проведения практики

Практика «Ознакомительная практика» проводится в непрерывной форме.

При проведении практики осуществляется практическая подготовка обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью направлена на формирование, закрепление, развитие профессиональных навыков и компетенций.

Способы проведения практики: стационарная.

Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

В результате прохождения практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции/ Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Толкование права	ОПК-3 Способен	ОПК-3.1. Выявляет смысл правовых	<i>Знать:</i> систему

	<p>квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав</p>	<p>норм с помощью приемов и способов толкования, в том числе при наличии пробелов и коллизий в нормах права ОПК-3.2. Интерпретирует путем толкования содержание общеправовых категорий применительно к отрасли права, ключевых отраслевых правовых категорий и понятий, в том числе с учетом их толкования высшими судебными органами</p>	<p>действующего законодательства и решения высших судебных инстанций <i>Уметь:</i> применять нормы законодательства для разрешения практических ситуаций; осуществлять толкование нормативно-правовых актов, а также правоприменительной практики</p>
<p>Юридическая аргументация</p>	<p>ОПК-4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах</p>	<p>ОПК-4.1. Аргументирует собственную правовую позицию по делу в письменной и устной форме ОПК-4.2. Излагает аргументированные возражения против правовой позиции другой стороны в состязательных процессах</p>	<p><i>Знать:</i> нормы материального и процессуального права; правовые позиции высших судебных инстанций; методiku, принципы и алгоритм осуществления самостоятельной работы при ведении практической профессиональной деятельности <i>Уметь:</i> применять нормы законодательства для разрешения практических ситуаций; анализировать нормативно-правовые акты, давать правовые</p>

			заклучения, рекомендации при осуществлении практической деятельности
Профессиональная этика	ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	ОПК-6.1 Объясняет содержание и значение принципов этики юриста, создает условия для соблюдения этики юриста и правил служебного этикета, предупреждает о последствиях их несоблюдения. ОПК-6.2 Формирует нетерпимость к коррупционному поведению, объясняет природу и негативные последствия коррупции для общества и государства, последствия коррупционного поведения, содержание мер, направленных на профилактику и борьбу с коррупционными правонарушениями. ОПК-6.3 Проверяет сведения и документы, касающиеся государственной и муниципальной службы, на соответствие	<i>Знать:</i> основные методы критического анализа; методологию системного подхода <i>Уметь:</i> выявлять проблемные ситуации, используя методы анализа, синтеза и абстрактного мышления; осуществлять поиск решений проблемных ситуаций на основе действий, эксперимента и опыта; производить анализ явлений и обрабатывать полученные результаты; определять в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке и предлагать способы их решения.

		антикоррупционным требованиям с целью профилактики коррупции и пресечения коррупционных (иных) правонарушений	
	ПК-1 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в корпоративной сфере	ПК-1.1. Применяет нормативные правовые акты в корпоративной сфере ПК-1.2. Составляет проекты юридических документов в корпоративной сфере	<i>Знать</i> технику применения нормативных правовых актов в сфере корпоративных отношений, а также правила составления их проектов <i>Уметь</i> квалифицированно использовать технику применения нормативных правовых актов в корпоративной сфере, составлять проекты юридических документов, используемых в этой сфере

Календарный план-график проведения практики

Практика «Ознакомительная практика» проводится в соответствии с календарным графиком учебного процесса учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность «Корпоративный юрист» на 1 курсе по очной форме обучения, на 1 курсе по заочной форме обучения.

№	Наименование этапов практики	День (дни мероприятия)	Содержание практики (общие виды работ)	Результаты	
				Вид отчетности	Осваиваемые компетенции
1.	Подготовительный этап	1-2 день	Обучающийся выбирает профильную организацию для прохождения практики; согласовывает место прохождения практики с	Отчет по практике	ОПК-3; ОПК-4; ОПК-6; ПК-1

			руководителем практики от Университета; получает от руководителя практики от Университета индивидуальное задание для прохождения практики; обучающийся составляет план прохождения практики, подписывает его у руководителя практики от Университета, получает направление на практику; обучающийся проходит инструктаж по технике безопасности		
2.	Исследовательский этап	3-4 день	По месту прохождения практики обучающийся знакомится со структурой соответствующего органа власти или организации, изучает нормативную основу функционирования этого органа или организации, знакомится с деятельностью отдельных структурных подразделений органа или организации, с внутренним документооборотом, по возможности изучает находящиеся в производстве дела и в связи с этим изучает действующее законодательство	Отчет по практике	ОПК-3; ОПК-4; ОПК-6; ПК-1
3.	Технологический этап	5-14 день	По месту прохождения практики обучающийся выполняет задание руководителя практики от Университета и	Отчет по практике	ОПК-3; ОПК-4; ОПК-6; ПК-1

			руководителя практики от профильной организации		
4.	Аналитический этап	15-22 день	Обучающийся обрабатывает и анализирует полученную информацию, готовит отчётные материалы по практике	Отчет по практике	ОПК-3; ОПК-4; ОПК-6; ПК-1
5.	Завершающий этап	23-24 день	По итогам прохождения учебной практики обучающийся защищает материалы по практике посредством прохождения промежуточной аттестации после проверки руководителем практики от Университета	Отчет по практике	ОПК-3; ОПК-4; ОПК-6; ПК-1

2. ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКА «НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА»

Цель и задачи практики

Цель прохождения практики: выработка компетенций и навыков исследовательской работы в процессе подготовки выпускной квалификационной работы, получение обучающимися теоретических знаний о методологии проведения научного исследования с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков по осуществлению научно-исследовательской работы в сфере юриспруденции, развитие и накопление специальных профессиональных навыков в научно-исследовательской работе, изучение и участие в разработке организационно-методических документов и нормативно-правовых актов для решения текущих задач по месту прохождения практики; формирование, закрепление, развитие профессиональных навыков и компетенций в ходе практической подготовки обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Задачи прохождения практики:

1. актуализация теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин (модулей);
2. приобретение практических навыков классификации и систематизации организационно-методических документов и нормативно-правовых актов.

Вид, форма, способ проведения практики

Производственная практика проводится в непрерывной форме.

При проведении практики осуществляется практическая подготовка обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью направлена на формирование, закрепление, развитие профессиональных навыков и компетенций.

Способы проведения практики: стационарная.

Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

В результате освоения практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Профессиональная компетенция	ПК-1 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в корпоративной сфере	ПК-1.1. Применяет нормативные правовые акты в корпоративной сфере ПК-1.2. Составляет проекты юридических документов в корпоративной сфере	Знать: степень разработанности темы научно-исследовательской работы в правоохранительной сфере; основной научный и категориальный аппарат юриспруденции, научного мышления современного юриста, существующие методологические подходы к исследованию права Уметь: структурировать научный материал, четко формулировать предмет, объект, цели и задачи исследования, анализировать сведения, необходимые для проведения научного исследования, использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения; анализировать нормы действующего законодательства в правоохранительной сфере и организовать научно-исследовательский процесс правоприменительной сфере
Профессиональная компетенция	ПК-2. Способен	ПК-2.1. Проводит научные	<i>Знать:</i> основной научный и

	проводить научные исследования в области права	исследования с использованием научных методов в области права ПК-2.2. Публично представляет результаты научных исследований ПК-2.3. Готовит научные публикации по результатам научных исследований	категориальный аппарат юриспруденции, научного мышления современного юриста, существующие методологические подходы к исследованию права <i>Уметь:</i> структурировать научный материал, четко формулировать предмет, объект, цели и задачи исследования, анализировать сведения, необходимые для проведения научного исследования, использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения <i>Владеть:</i> способностью планировать научную деятельность; способностью работать с научными источниками информации, в том числе с правовыми документами; методологией научных исследований
--	--	--	---

Календарный план-график проведения практики

Производственная практика «Научно-исследовательская работа» проводится в соответствии с календарным учебным графиком учебного плана ОПОП.

Очная форма 2 семестр

№	Наименование этапов практики	День (дни мероприятия)	Содержание практики (общие виды работ)	Результаты	
				вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП
	Подготовительный этап	1-2 день	Обучающийся выбирает профильную организацию для прохождения практики; согласовывает место прохождения	Отчет практики	ПК-1, ПК-2

			<p>практики с руководителем практики от Университета; получает от руководителя практики от Университета индивидуальное задание для прохождения практики; обучающийся составляет план прохождения практики, подписывает его у руководителя практики от Университета, получает направление на практику;</p> <p>1) обучающийся проходит инструктаж по технике безопасности</p>		
	Исследовательский этап	3-7 день	<p>По месту прохождения практики обучающийся знакомится со структурой соответствующего органа власти или организации, изучает нормативную основу функционирования этого органа или организации, знакомится с деятельностью отдельных структурных подразделений органа или организации, с внутренним документооборотом, по возможности изучает находящиеся в производстве дела и в связи с этим изучает действующее</p>	Отчет практики	ПК-1, ПК-2

			законодательство		
	Технологический этап	8-16 день	По месту прохождения практики обучающийся выполняет задание руководителя практики от Университета и руководителя практики от профильной организации	Отчет практики	ПК-1, ПК-2
	Аналитический этап	17-22 день	Обучающийся обрабатывает и анализирует полученную информацию, готовит отчётные материалы по практике	Отчет практики	ПК-1, ПК-2
	Завершающий этап	23-24 день	По итогам прохождения учебной практики обучающийся защищает материалы по практике посредством прохождения промежуточной аттестации после проверки руководителем практики от Университета	Отчет практики	ПК-1, ПК-2

Очная форма, 3 семестр

№	Наименование этапов практики	День (дни мероприятия)	Содержание практики (общие виды работ)	Результаты	
				вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП
1.	Подготовительный этап	1-2 день	Обучающийся выбирает профильную организацию для прохождения практики; согласовывает место прохождения практики с руководителем практики от Университета; получает от руководителя	Отчет практики	ПК-1, ПК-2

			практики от Университета индивидуальное задание для прохождения практики; обучающийся составляет план прохождения практики, подписывает его у руководителя практики от Университета, получает направление на практику; обучающийся проходит инструктаж по технике безопасности		
2.	Исследовательский этап	3-7 день	По месту прохождения практики обучающийся знакомится со структурой соответствующего органа власти или организации, изучает нормативную основу функционирования этого органа или организации, знакомится с деятельностью отдельных структурных подразделений органа или организации, с внутренним документооборотом, по возможности изучает находящиеся в производстве дела и в связи с этим изучает действующее законодательство	Отчет практики	ПК-1, ПК-2
3.	Технологический этап	8-16 день	По месту прохождения практики обучающийся выполняет задание руководителя практики от Университета и руководителя практики от профильной организации	Отчет практики	ПК-1, ПК-2
4.	Аналитический этап	17-22 день	Обучающийся обрабатывает и анализирует полученную	Отчет практики	ПК-1, ПК-2

			информацию, готовит отчётные материалы по практике		
5.	Завершающий этап	23-24 день	По итогам прохождения учебной практики обучающийся защищает материалы по практике посредством прохождения промежуточной аттестации после проверки руководителем практики от Университета	Отчет практики	ПК-1, ПК-2

**Заочная форма
Курс 2, сессия 1–2**

№	Наименование этапов практики	День (дни мероприятия)	Содержание практики (общие виды работ)	Результаты	
				вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП
1.	Подготовительный этап	1-2 день	Обучающийся выбирает профильную организацию для прохождения практики; согласовывает место прохождения практики с руководителем практики от Университета; получает от руководителя практики от Университета индивидуальное задание для прохождения практики; обучающийся составляет план прохождения практики, подписывает его у руководителя практики от Университета, получает направление на практику; обучающийся проходит инструктаж по технике безопасности	Отчет практики	ПК-1, ПК-2
2.	Исследовательский этап	3-7 день	По месту прохождения практики обучающийся знакомится со	Отчет практики	ПК-1, ПК-2

			структурой соответствующего органа власти или организации, изучает нормативную основу функционирования этого органа или организации, знакомится с деятельностью отдельных структурных подразделений органа или организации, с внутренним документооборотом, по возможности изучает находящиеся в производстве дела и в связи с этим изучает действующее законодательство		
3.	Технологический этап	8-16 день	По месту прохождения практики обучающийся выполняет задание руководителя практики от Университета и руководителя практики от профильной организации	Отчет практики	ПК-1, ПК-2
4.	Аналитический этап	17-22 день	Обучающийся обрабатывает и анализирует полученную информацию, готовит отчётные материалы по практике	Отчет практики	ПК-1, ПК-2
5.	Завершающий этап	23-24 день	По итогам прохождения учебной практики обучающийся защищает материалы по практике посредством прохождения промежуточной аттестации после проверки руководителем практики от Университета	Отчет практики	ПК-1, ПК-2

**Заочная форма
Курс 2, сессия 3–4**

№	Наименование	День	Содержание практики	Результаты
---	--------------	------	---------------------	------------

	этапов практики	(дни мероприятия)	(общие виды работ)	вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП
1.	Подготовительный этап	1-2 день	Обучающийся выбирает профильную организацию для прохождения практики; согласовывает место прохождения практики с руководителем практики от Университета; получает от руководителя практики от Университета индивидуальное задание для прохождения практики; обучающийся составляет план прохождения практики, подписывает его у руководителя практики от Университета, получает направление на практику; обучающийся проходит инструктаж по технике безопасности	Отчет практики	ПК-1, ПК-2
2.	Исследовательский этап	3-7 день	По месту прохождения практики обучающийся знакомится со структурой соответствующего органа власти или организации, изучает нормативную основу функционирования этого органа или организации, знакомится с деятельностью отдельных структурных подразделений органа или организации, с внутренним документооборотом, по возможности изучает находящиеся в производстве дела и в связи с этим изучает	Отчет практики	ПК-1, ПК-2

			действующее законодательство		
3.	Технологический этап	8-16 день	По месту прохождения практики обучающийся выполняет задание руководителя практики от Университета и руководителя практики от профильной организации	Отчет практики	ПК-1, ПК-2
4.	Аналитический этап	17-22 день	Обучающийся обрабатывает и анализирует полученную информацию, готовит отчётные материалы по практике	Отчет практики	ПК-1, ПК-2
5.	Завершающий этап	23-24 день	По итогам прохождения учебной практики обучающийся защищает материалы по практике посредством прохождения промежуточной аттестации после проверки руководителем практики от Университета	Отчет практики	ПК-1, ПК-2

3. ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКА «ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»

Цель и задачи практики

Цель производственной практики: формирование, закрепление, развитие профессиональных навыков и компетенций в ходе практической подготовки обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью; углубление и расширение теоретических знаний на основе их практического применения, дальнейшее формирование профессиональных компетенций через приобретение новых умений и навыков, необходимых в деятельности юриста, ориентированного на проблемное профессиональное мышление и технологические стратегии юридической практики, формирование профессионального мировоззрения и позиции юриста, а также раскрытие полученного профессионального потенциала при решении исследовательской профессиональной задачи в рамках магистерской диссертации.

Задачами преддипломной практики являются:

- сбор, анализ, обобщение и систематизация практического материала для выпускного исследования;
- освоение особенностей деятельности практикующих юристов;
- приобретение необходимых профессиональных навыков работы юриста-практика;

- актуализация теоретических знаний, полученных при изучении учебных дисциплин; - овладение навыками делопроизводства по месту прохождения практики с использованием новейших информационных технологий

Вид, форма, способ проведения практики

Производственная практика проводится в непрерывной форме.

При проведении практики осуществляется практическая подготовка обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью направлена на формирование, закрепление, развитие профессиональных навыков и компетенций.

Способы проведения практики: стационарная

Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

В результате прохождения практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции/ Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Юридический анализ	ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1.1. Анализирует правовые ситуации, по которым в правоприменительной практике не сформированы единообразные подходы в применении норм права (нестандартные правовые ситуации). ОПК-1.2. Предлагает правоприменительные решения по нестандартным правовым ситуациям с учетом возможных правовых последствий	<i>Знать:</i> систему действующего законодательства и решения высших судебных инстанций <i>Уметь:</i> применять нормы законодательства для разрешения практических ситуаций; осуществлять толкование нормативно-правовых актов, а также правоприменительной практики
Юридическая экспертиза	ОПК-2 Способен самостоятельно готовить экспертные юридические	ОПК-2.1. Самостоятельно готовит экспертные юридические	<i>Знать:</i> нормы материального и процессуального права; правовые позиции

	<p>заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов</p>	<p>заключения ОПК-2.2. Самостоятельно проводит юридическую экспертизу нормативных правовых актов ОПК-2.3. Самостоятельно проводит юридическую экспертизу индивидуальных правовых актов</p>	<p>высших судебных инстанций; методику, принципы и алгоритм осуществления самостоятельной работы при ведении практической профессиональной деятельности <i>Уметь:</i> применять нормы законодательства для разрешения практических ситуаций; анализировать нормативно-правовые акты, давать правовые заключения, рекомендации при осуществлении практической деятельности</p>
<p>Юридическое письмо</p>	<p>ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов</p>	<p>ОПК-5.1 Самостоятельно составляет отдельные отраслевые юридические документы, используя юридическую технику ОПК-5.2 Самостоятельно составляет проекты отраслевых нормативных правовых актов, используя юридическую технику ОПК-5.3 Самостоятельно составляет проекты отраслевых индивидуальных правовых актов, используя юридическую технику</p>	<p><i>Знать:</i> принципы и алгоритм осуществления самостоятельной работы при ведении практической профессиональной деятельности <i>Уметь:</i> давать правовые заключения, рекомендации при осуществлении практической деятельности</p>

	ПК-1 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в корпоративной сфере	ПК-1.1. Применяет нормативные правовые акты в корпоративной сфере ПК-1.2. Составляет проекты юридических документов в корпоративной сфере	Знать технику применения нормативных правовых актов в сфере корпоративных отношений, а также правила составления их проектов Уметь квалифицированно использовать технику применения нормативных правовых актов в корпоративной сфере, составлять проекты юридических документов, используемых в этой сфере
--	---	--	---

1.2. Календарный план-график проведения практики

Производственная практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком учебного плана ОПОП.

№	Наименование этапов практики	День (дни мероприятия)	Содержание практики (общие виды работ)	Результаты	
				Вид отчетности	Осваиваемые компетенции
1.	Подготовительный этап	1-2 день	Обучающийся выбирает для прохождения практики профильную организацию для прохождения практики; согласовывает место прохождения практики с руководителем практики от Университета; получает от руководителя практики от Университета индивидуальное задание для прохождения практики; обучающийся составляет план прохождения практики,	Отчет по практике	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ПК-1

			подписывает его у руководителя практики от Университета, получает направление на практику; обучающийся проходит инструктаж по технике безопасности		
2.	Исследовательский этап	3-9 день	По месту прохождения практики обучающийся знакомится со структурой соответствующего органа власти или организации, изучает нормативную основу функционирования этого органа или организации, знакомится с деятельностью отдельных структурных подразделений органа или организации, с внутренним документооборотом, по возможности изучает находящиеся в производстве дела и в связи с этим изучает действующее законодательство	Отчет по практике	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ПК-1
3.	Технологический этап	10-17 день	По месту прохождения практики обучающийся выполняет задание руководителя практики от Университета и руководителя практики от профильной организации	Отчет по практике	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ПК-1
4.	Аналитический этап	18-22 день	Обучающийся обрабатывает и анализирует полученную информацию, готовит отчетные материалы по практике	Отчет по практике	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ПК-1
5.	Завершающий этап	23-24 день	По итогам прохождения учебной практики	Отчет по практике	ОПК-1; ОПК-2;

			обучающийся защищает материалы по практике прохождения промежуточной аттестации после проверки руководителем практики от Университета		ОПК-5; ПК-1
--	--	--	---	--	----------------