

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Алтайский филиал

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого Совета

Алтайского филиала РАНХиГС

протокол от 30 апреля 2020 года №8

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01.02(П) Преддипломная практика

по направлению подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

профиль подготовки: «Юрист в социальной и экономической сферах»

квалификация: магистр

формы обучения: заочная

Год набора – 2021

Барнаул, 2020 г.

Автор—составитель:

Доцент кафедры конституционного и международного права, к.ю.н. Е.А. Титова

Заведующий кафедрой конституционного и международного права, к.ю.н., доцент
Е.А. Казьмина

Рабочая программа практики Б2.В.01.02(П) Преддипломная практика рассмотрена и
одобрена на заседании кафедры конституционного и международного права
протокол от «20» апреля 2020 г. № 8.

Содержание

| | |
|---|----|
| 1. Вид, типы практики и способы ее проведения..... | 4 |
| 2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы | 4 |
| 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы..... | 13 |
| 4. Содержание практики..... | 14 |
| 5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике..... | 15 |
| Приложения | |

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: преддипломная практика.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения).

Практика осуществляется в форме практической подготовки.

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы

2.1. Б2.В.01.02(П) Производственная практика (преддипломная практика) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|-----------------|---|----------------------------|---|
| ОПК-1. | Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения | ОПК-1.1. | Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики - анализ практики применения нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, выявление пробелов и коллизий правового регулирования; - критический анализ и правовая квалификация ситуации правоприменительной практики. |
| | | ОПК-1.2. | Способен предлагать оптимальные варианты решения нестандартных ситуаций правоприменительной практики - выработка вариантов решения нестандартной ситуации правоприменительной практики и анализ последствий из реализации; - формулирование правовой позиции; - составление и оформление необходимых документов. |
| ОПК-2. | Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов | ОПК-2.1. | Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения - отбор, анализ и систематизация правовых актов и документов, нуждающихся в исследовании; - определение методов и методик экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи; - установление законности правовых актов и документов; - оценка законности и обоснованности правовых актов и документов, выявление соответствия исследуемых документов по форме и содержанию действующему законодательству в соответствующей сфере; - использование правовых позиций высших национальных судебных органов и международных судебных инстанций при проведении экспертизы правовых актов и документов. |
| | | ОПК-2.2. | Способен самостоятельно проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) |

| | | | |
|----------|---|-----------|--|
| | | | <p>правовых актов - установление судебных процедур (иных правоприменительных процедур) для устранения выявленных юридической экспертизой нарушений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулирование правовой позиции, составление и оформление необходимых документов, отражающих результаты экспертной юридической деятельности. |
| ОПК – 3. | Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе, в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав | ОПК – 3.1 | <p>Способен профессионально уяснять смысл нормы права:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение комплекса способов, необходимых для уяснения соответствующей нормы права; - установление грамматических значений слов и словосочетаний, из которых структурируется нормативное предписание; логического построения нормы права; взаимосвязи нормы права с другими правовыми нормами; целей и условий, в которых норма права принималась, изменялась и дополнялась; - определение конкретных приёмов, процедур и технологий уяснения норм права; - выявление пробела в праве или коллизии норм права; - выявление действительного смысла норм права. |
| | | ОПК-3.2 | <p>Способен профессионально разъяснять смысл нормы права:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбор надлежащего алгоритма разъяснения норм права; - доведение смысла норм права до заинтересованных субъектов; - устранение недопонимания смысла норм права у заинтересованного субъекта; - формирование правовой позиции по устранению неясностей правовой нормы, пробелов и коллизий правового регулирования. |
| ОПК–4. | Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе, в состязательных процессах | ОПК-4.1 | <p>Способен логически правильно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь</p> <ul style="list-style-type: none"> - использование правил и приемов построения логически верной, аргументированной и ясной устной и письменной речи; - построение логически верных, надлежаще обоснованных и понятных для адресатов высказываний устной и письменной речи; - использование юридико-технических правил и приемов построения устной и письменной речи. |
| | | ОПК-4.2 | <p>Способен аргументировать правовую позицию по делу в состязательных процессах - определение содержания и анализ правовой позиции по делу, в том числе в состязательном процессе, используя сложившийся юридический тезаурус;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование необходимых и достаточных оснований (доводов и аргументов), по которым аргументируемая правовая позиция по делу должна быть |

| | | | |
|--------|--|---------|---|
| | | | <p>принята</p> <ul style="list-style-type: none"> - устное/письменное формулирование выводов (тезисов) из подобранных аргументов. |
| ОПК-5. | Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов | ОПК-5.1 | <p>Способен самостоятельно составлять юридические документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение необходимого вида юридического документа с учетом конкретной ситуации; - установление совокупности норм права и разъяснений норм права, регламентирующих подготовку юридических документов; - определение требований к разработке юридического документа; - установление наличия шаблонов, типовых форм и конструкторов для разработки юридических документов. |
| | | ОПК-5.2 | <p>Способен самостоятельно разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение потребности в правовом регулировании; - оценка различных вариантов решения проблемы, требующей правового регулирования, правовая оценка предлагаемых оценка социальной (экономической) целесообразности предлагаемых норм, оценка последствий принятия норм; - установление совокупности норм права и разъяснений норм права, регламентирующих подготовку проектов нормативных правовых актов; - установление процедур разработки концепции и текста нормативного правового акта; - участие в структурировании проекта нормативного правового акта; - участие в формировании содержания проекта нормативного правового акта; - определение необходимых реквизитных требований к оформлению проекта нормативного правового акта и иного юридического документа |
| ОПК-6. | Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений | ОПК-6.1 | <p>определение принципов этики юриста, в том числе антикоррупционных стандартов поведения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выработка модели поведения исходя из стандартов этики юриста, в том числе антикоррупционных стандартов поведения; - разработка способов популяризации соблюдения этических принципов и антикоррупционных стандартов поведения в деятельности юриста; - применение кодексов этики профессиональной деятельности в реализации этических принципов и антикоррупционных стандартов поведения; - выявление признаков коррупционного правонарушения, применение мер по их пресечению, выявление причин и условий совершения коррупционных |

| | | | |
|--------|---|----------|--|
| | | | <p>правонарушений и разработка мер, направленных на недопущение их совершения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулирование суждений по правовым вопросам с позиций принципов этики юриста и антикоррупционных стандартов поведения |
| ОПК-7. | <p>Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</p> | ОПК-7.1 | <p>определение необходимой юридической значимой информации, источников и способов ее получения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использование информационно-аналитических систем для получения юридической значимой информации; - цифровое сотрудничество в профессиональной деятельности, соблюдение принципов этики в киберпространстве; - информационная поддержка профессиональной деятельности и профессионального сотрудничества; - соблюдение требований информационной безопасности при использовании конкретных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности; - подготовка юридических документов посредством цифровых технологий. |
| ПК-1. | <p>Способен систематизировать правовые акты, регулирующие социальные и экономические сферы жизнедеятельности общества</p> | ПК – 1.1 | <p>определение критериев систематизации правовых актов, регулирующих социальные и экономические сферы жизнедеятельности общества;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение видов правовых актов, регулирующих социальные и экономические сферы жизнедеятельности общества; - определение предметов правового регулирования правовых актов, регулирующих социальные и экономические сферы жизнедеятельности общества; - определение отличий правовых актов, регулирующих социальные и экономические сферы жизнедеятельности общества, от актов регулирующих иные сферы жизнедеятельности общества. |
| ПК-2. | <p>Способен осуществлять выбор стратегии разрешения правового конфликта</p> | ПК – 2.1 | <p>идентификация и оценка правового конфликта;</p> <ul style="list-style-type: none"> - отбор оснований (аргументов) в прениях и приемах речевого убеждения; - применение методик деловой беседы и юридического консультирования; - выявление логических ошибок и уловок в дискусивно-полемиической речи. - обоснование способа разрешения правового конфликта, в том числе с учетом возможных последствий, предвидения последствия принятых решений; - определение последовательности правовых действий (стратегии), способствующих разрешению конфликта. |
| ПК-3. | <p>Способен обеспечивать сопровождение организации и функционирования</p> | ПК – 3.1 | <p>отбор и анализ правовых актов, регулирующих организацию и функционирование институтов</p> |

| | | | |
|-------|--|-----------|---|
| | различных институтов гражданского общества | | гражданского общества; - формулирование юридического заключения на предмет соответствия деятельности института гражданского общества действующему законодательству; - сбор, анализ и обработка информации о деятельности института гражданского общества; - формулирование выводов о соответствии деятельности института гражданского общества действующему законодательству; - юридическое сопровождение организации и функционирования различных институтов гражданского общества. |
| ПК-4. | Способен обеспечивать правовое взаимодействие национальных субъектов с международными организациями и институтами, органами власти иностранных государств | ПК – 4.1 | отбор, анализ и систематизация правовых актов, регулирующих отношения национальных субъектов с зарубежными странами, международными органами и организациями; - формулирование правовой позиции в целях юридического представительства национальных субъектов в отношениях с зарубежными странами, международными органами и организациями; - использование правовых позиций высших национальных судебных органов и международных судебных учреждений при возникновении ситуации риска и неопределенности во взаимодействии национальных субъектов с зарубежными странами, международными органами и организациями; - установление законности правовых актов и документов, образующихся в результате взаимодействия национальных субъектов с международными организациями и институтами, органами власти иностранных государств. |
| ПК-5. | Способен анализировать правовые основы организации и деятельности органов публичной власти, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в различных сферах публичного управления. | ПК – 5.1 | отбор и анализ правовых актов, регулирующих организацию и деятельность органов публичной власти; - формулирование юридического заключения на предмет соответствия деятельности органа публичной власти действующему законодательству; - сбор, анализ и обработка информации о деятельности органа публичной власти; - формулирование выводов о соответствии деятельности органа публичной власти действующему законодательству; - юридическое сопровождение организации и функционирования органов публичной власти |
| ПК-6. | Способен выявлять проблемы и пробелы в правовом регулировании социальной и экономической сферах жизнедеятельности общества, предлагать пути решения проблем и устранения пробелов | ПК – 6.1. | - выявление пробелов в правовом регулировании социальной и экономической сферах жизнедеятельности общества; - выявление проблем в правовом регулировании социальной и экономической сферах жизнедеятельности общества; - обоснование оптимальных способов восполнения пробелов в правовом |

| | | | |
|-------|---|----------|--|
| | | | регулировании социальной и экономической сферах жизнедеятельности общества; - обоснование оптимальных путей решения проблем в правовом регулировании социальной и экономической сферах жизнедеятельности общества |
| ПК-7. | Способен осуществлять выполнять профессиональные задачи на основе норм профессиональной этики служащего органа публичной власти | ПК – 7.1 | отбор и анализ норм профессиональной этики служащих различных органов публичной власти; - выполнение профессиональных задач на основе норм профессиональной этики служащих различных органов публичной власти |
| ПК-8. | Способен осознавать закономерности институционализации публично-правовых систем, осуществлять профессиональное взаимодействие на основе норм и правил функционирования социальных и экономических институтов общества | ПК – 8.1 | - отбор, анализ и систематизация элементов социальных и экономических институтов общества; - отбор, анализ и систематизация норм, регулирующих функционирование социальных и экономических институтов общества; - определение содержания публично-правовых систем современного общества; - выбор оптимальных способов взаимодействия элементов социальных и экономических институтов современного общества. |

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

| ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия | Код компонента компетенции | Результаты обучения |
|---|----------------------------------|---|
| <i>Приказ Генпрокуратуры РФ от 02.11.2011 № 378 «Об утверждении Квалификационной характеристики должности (квалификационных требований к должности) помощника прокурора города, района и приравненного к ним прокурора»</i> – получать, анализировать и оценивать информацию, имеющую | ОПК – 1.1 | на уровне знаний: системы нормативных правовых актов, правоприменительных актов, пробелов и коллизий в правовом регулировании |
| | | на уровне умений: составления и оформления необходимых документов |
| | | на уровне навыков: навыки проведения критического анализа и правовой квалификация ситуации правоприменительной практики и выработки вариантов решения нестандартной ситуации правоприменительной практики |
| | ОПК – 1.2 | на уровне знаний: способы разрешения юридических коллизий и восполнения пробелов в праве вариантов решения нестандартной ситуации правоприменительной практики и анализ последствий из реализации |
| | | на уровне умений: формулирование аргументированной и обоснованной правовой позиции |
| | | на уровне навыков: составление и оформление необходимых документов по правовой квалификации правоприменительной ситуации |
| | ОПК – 2.1 | на уровне знаний: видов и структуры экспертного заключения, правил и требований, предъявляемых к проведению правовой экспертизы |
| | | на уровне умений: умение организовывать |

| | | |
|---|-----------|--|
| <p>значение для реализации правовых норм в сфере прокурорского надзора, выполнения иных функций прокуратуры Российской Федерации</p> | | подготовку экспертного юридического заключения и проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов |
| | | на уровне навыков: навыки подготовки экспертных юридических заключений и проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов |
| | ОПК – 2.2 | на уровне знаний: типичные технико-юридические проблемы в подготовке нормативных (индивидуальных) правовых актов |
| | | на уровне умений: умение организационного обеспечения судебных процедур (иных правоприменительных процедур) для устранения выявленных юридической экспертизой нарушений |
| | | на уровне навыков: формулирование правовой позиции, составление и оформление необходимых документов, отражающих результаты экспертной юридической деятельности |
| | ОПК – 3.1 | на уровне знаний: правил и способов толкования права, структуры и видов правоинтерпретационных актов |
| | | на уровне умений: установление грамматических значений слов и словосочетаний, определение системных связей между актами, содержащими интерпретируемые правовые нормы |
| | | на уровне навыков: выявление пробела в праве или коллизии норм права и действительного смысла норм права |
| | ОПК – 3.2 | на уровне знаний: способы толкования и значение праворазъяснительной деятельности в регулировании социально-экономических отношений |
| | | на уровне умений: выбор надлежащего алгоритма разъяснения норм права |
| | | на уровне навыков: доведение смысла норм права до заинтересованных субъектов и формирование правовой позиции по устранению неясностей правовой нормы, пробелов и коллизий правового регулирования. |
| | ОПК – 4.1 | на уровне знаний: правил пользования русским языком в письменной форме для осуществления научной деятельности в соответствии с профильной направленностью магистерской программы |
| | | на уровне умений: подготовки реферативных обзоров научных источников юридической тематики |
| | | на уровне навыков: практическое использование русского языка в письменной форме для осуществления научной деятельности в соответствии с профильной направленностью магистерской программы, в том числе для подготовки реферативных обзоров |
| <p><i>Постановление Правительства РФ от 13.08.1997 № 1009 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации»</i> - составлять юридические документы, правовые акты;</p> | ОПК - 4.2 | на уровне знаний: понятие правовой позиции по делу в состязательных процессах, её структуры и оснований |
| | | на уровне умений: формирование необходимых и достаточных оснований (доводов и аргументов), по которым аргументируемая правовая позиция по делу должна быть принята |
| | | на уровне навыков: устное/письменное формулирование выводов (тезисов) из подобранных аргументов. |

| | | |
|--|-----------|--|
| <p>- осуществлять мониторинг системы нормативных правовых актов;</p> <p>- осуществлять мониторинг применения нормативных правовых актов;</p> <p>- составлять юридические документы, правовые акты.</p> | ОПК – 5.1 | на уровне знаний: системы юридических документов, классификации, структуры юридического документа, требований к разработке юридических документов |
| | | на уровне умений: определение вида юридического документа с учетом конкретной ситуации; установление совокупности норм права и разъяснений норм права, регламентирующих подготовку юридических документов |
| | | на уровне навыков: подготовка юридических документов с учетом требований к их разработке юридического документа с применением шаблонов, типовых форм и конструкторов для разработки юридических документов. |
| | ОПК – 5.2 | на уровне знаний: понятие и виды нормативных правовых актов и правоприменительных актов, структуры и требований, предъявляемых к их подготовке |
| | | на уровне умений: оценка различных вариантов решения проблемы, требующей правового регулирования, правовая оценка предлагаемых оценка социальной (экономической) целесообразности предлагаемых норм, оценка последствий принятия норм |
| | | на уровне навыков: разработка проекта нормативного правового акта, регламентирующего отношения в социальной и экономической сферах |
| | ОПК – 6.1 | на уровне знаний: принципов этики юриста, в том числе антикоррупционных стандартов поведения |
| | | на уровне умений: выявление причин и условий совершения коррупционных правонарушений и разработка мер, направленных на недопущение их совершения формулирование суждений по правовым вопросам с позиций принципов этики юриста и антикоррупционных стандартов поведения |
| | | на уровне навыков: навыки выработки модели поведения исходя из стандартов этики юриста, в том числе антикоррупционных стандартов поведения, применения способов популяризации соблюдения этических принципов и антикоррупционных стандартов поведения в деятельности юриста |
| | ОПК – 7.1 | на уровне знаний: системы информационных технологий, используемых для сбора информации, составляющей нормативную, теоретическую и эмпирическую базу научных исследований в области права |
| | | на уровне умений: использование информационных технологий для сбора информации, составляющей нормативную, теоретическую и эмпирическую базу научных исследований в области права |
| | | на уровне навыков: работа с информационными справочными системами («КонсультантПлюс», «Гарант» и др.), электронными библиотечными системами, электронными базами судебных актов в целях сбора информации, составляющей нормативную, теоретическую и эмпирическую базу научных исследований в области права |
| <p>Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» 79-ФЗ 27.07.2004;</p> <p>Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» 58-ФЗ 27.05.2003</p> <p>- анализ и прогнозирование</p> | ПК – 1.1 | на уровне знаний: критерии систематизации правовых актов, регулирующих социальные и экономические сферы жизнедеятельности |

| | | |
|--|---|---|
| развития социально-политических процессов в мире, обществе, регионе. | | общества. |
| | | на уровне умений: определение предметов правового регулирования актов, регулирующих социальные и экономические сферы жизнедеятельности общества и проведение сравнительного анализа правовых актов, регулирующих социальные и экономические сферы жизнедеятельности общества |
| | | на уровне навыков: навыки определения видов правовых актов, регулирующих социальные и экономические сферы жизнедеятельности общества |
| | ПК -2.1 | на уровне знаний: знает связи конфликтов с государственными институтами, связи права и социального конфликта, как влияют юридические нормы на развивающиеся конфликтные ситуации |
| | | на уровне умений: умеет использовать в профессиональной деятельности специальные знания для установления и поддержания психологического контакта с различными категориями граждан в любых ситуациях служебной деятельности, осуществления бесконфликтного общения на основе норм профессиональной этики |
| | | на уровне навыков: навыки установления и поддержания психологического контакта с различными категориями граждан в любых ситуациях служебной деятельности, осуществления бесконфликтного общения на основе норм профессиональной этики |
| | ПК – 3.1 | на уровне знаний: структуру и условия формирования гражданского общества, характеристика институтов гражданского общества |
| | | на уровне умений: осуществления анализа правовых актов, регулирующих организацию и функционирование институтов гражданского общества и подготовка юридического заключения на предмет соответствия деятельности института гражданского общества действующему законодательству |
| | | на уровне навыков: юридическое сопровождение организации и функционирования различных институтов гражданского общества |
| | Федеральный закон от 31.05.2002 № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» - собирать сведения, необходимые для оказания юридической помощи, в том числе запрашивать справки, характеристики и иные документы от органов | ПК – 4.1 |
| на уровне умений: отбор, анализ и систематизация правовых актов и документов, образующихся в результате взаимодействия национальных субъектов с международными организациями и институтами, органами власти иностранных государств | | |
| на уровне навыков: использование правовых позиций высших национальных судебных органов и международных судебных учреждений при возникновении ситуации риска и неопределенности | | |

| | | |
|--|----------|--|
| государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций - обеспечивать реализацию актов правоприменительной деятельности | | во взаимодействии национальных субъектов с зарубежными странами, международными органами и организациями |
| | ПК – 5.1 | на уровне знаний: правил отбора и анализа правовых актов, регулирующих организацию и деятельность органов публичной власти, дать юридическое заключение на предмет соответствия деятельности органа публичной власти действующему законодательству |
| | | на уровне умения: оценка соответствия деятельности органа публичной власти действующему законодательству и юридического сопровождения организации и функционирования органов публичной власти |
| | | на уровне навыков: навыки сбора, анализа и обработки информации о деятельности органа публичной власти |
| | ПК – 6.1 | на уровне знаний: проблем и пробелов в правовом регулировании социальной и экономической сфер жизнедеятельности общества |
| | | на уровне умений: опыт выполнения исследовательских работ по отдельным проблемам правового регулирования в социальной и экономической сферах с определением путей их решения |
| | | на уровне навыков: навыки организации исследовательских работ в области права |
| | ПК – 7.1 | на уровне знаний: норм профессиональной техники служащих различных органов публичной власти |
| | | на уровне умений: отбор и анализ норм профессиональной этики служащих различных органов публичной власти |
| | | на уровне навыков: выполнение профессиональных задач на основе норм профессиональной этики служащих различных органов публичной власти |
| | ПК – 8.1 | на уровне знаний: закономерностей институционализации публично-правовых систем |
| | | на уровне умений: использование закономерностей институционализации публично-правовых систем при подготовке выпускной квалификационной работы |
| | | на уровне навыков: навыки осуществления профессионального взаимодействия на основе норм и правил функционирования социальных и экономических институтов общества |

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Продолжительность преддипломной практики – 11 недель, в объеме - 17 З.Е., 612 академических часов (459 астрономических часов).

Практика проходит у обучающихся заочной формы обучения на 3 курсе.

Б2.В.01.02(П) Производственная практика (преддипломная практика) относится к блоку Б2. Практики, к части образовательной программы по специальности 40.04.01 Юриспруденция», формируемой участниками образовательных отношений.

4. Содержание практики

Содержание практики представляет собой совокупность мероприятий, направленных на формирование компетенций, предусмотренных программой практики. Содержание практики определяется для обучающегося индивидуальным заданием (*приложение 2*), утверждаемом руководителем практики от Академии и согласованном с руководителем практики от профильной организации. Содержание практики определяется ее целью и задачами.

Целью производственной (преддипломной) практики является формирование компетенций, определенных программой практики, путем обобщения, систематизации, конкретизации и закрепления теоретических знаний в условиях реальной профессиональной деятельности на основе изучения нормативного правового регулирования и доступного в процессе прохождения практики опыта практической деятельности профильной организации места прохождения практики, установленного в соответствии с темой выпускной квалификационной работы обучающегося, по вопросам, определяемым в индивидуальном задании в соответствии с темой ВКР, ее целями и задачами.

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

1) закрепление и углубление теоретических знаний в условиях реальной профессиональной деятельности профильной организации места прохождения практики, в том числе по теме выпускной квалификационной работы;

2) углубленное изучение законодательства и правоприменительной практики в условиях реальной профессиональной деятельности профильной организации места прохождения практики, в том числе по теме выпускной квалификационной работы;

3) анализ опыта практической деятельности профильной организации места прохождения практики по вопросам темы ВКР и документов, оформляющих такую деятельность, сбор эмпирического материала по теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Производственная практика (преддипломная практика) обучающиеся проходят преимущественно в органах прокуратуры или в районных (городских) судах. Производственная практика (преддипломная практика) также может быть пройдена студентом в иных органах и организациях, соответствующих профилю образовательной программы и связанных с деятельностью органов прокуратуры. Место прохождения производственной (преддипломной) практики определяется для обучающегося темой его выпускной квалификационной работы и рассматриваемыми в ней вопросами.

| № п/п | Этапы (периоды) практики | Виды работ |
|-------|--------------------------|--|
| 1. | Подготовительный | Прибытие в организацию по месту прохождения практики, общее ознакомление с организацией, ее структурой, целями и направлениями деятельности, выделяя при этом те направления, которые связаны с темой ВКР. Инструктаж по технике безопасности, ознакомление с распорядком рабочего дня, инструктаж по правилам поведения в организациях-работодателях. Подготовка совместного рабочего графика прохождения практики обучающимся. |
| 2. | Основной | Ознакомление с управлением и функциональными взаимосвязями подразделений и служб профильной организации, изучение деятельности подразделения профильной организации-места прохождения практики, перечнем и объемом выполняемых работ, особенностями документооборота. Определение роли и места профильной организации и структурного подразделения в выполнении задач и функций, связанных с вопросами, рассматриваемыми в ВКР, определение полномочий органа |

| | | |
|----|----------------|--|
| | | <p>(организации) или его структурного подразделения (должностного лица) по вопросам профессиональной деятельности, связанной с темой ВКР.</p> <p>Выполнение индивидуального задания практики, поручений руководителя от профильной организации, направленных на формирование компетенций, предусмотренных программой практики.</p> <p>Участие в мероприятиях, направленных на выполнение индивидуального задания практики, принимать участие в практической работе структурных подразделений организации с учетом темы ВКР.</p> <p>Анализ опыта практической деятельности профильной организации места прохождения практики по вопросам темы ВКР и документов, оформляющих такую деятельность, сбор эмпирического материала по теме выпускной квалификационной работы.</p> <p>Сбор, обработка и систематизация нормативного и эмпирического материала по теме выпускной квалификационной работы.</p> |
| 3. | Заключительный | <p>Систематизация, анализ, обработка полученного при прохождении практики нормативного и эмпирического материала, подготовка текста отчета о прохождении практики, подготовка сопроводительных документов, срок изготовления которых связан с окончанием практики, формирование пула приложений к отчету о прохождении практики, подтверждающих выполнение обучающимся индивидуального задания. Оформление и защита отчета по практике.</p> |

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Текущий контроль по преддипломной практике осуществляется руководителем практики от профильной организации, а также руководителями выпускной квалификационной работы обучающегося и выражается в текущем контроле соблюдения программы практики обучающимся и выполнения индивидуального задания. Руководитель оценивает своевременность выполнения заданий в соответствии с графиком и соответствие выполненной работы заданию. Проверка соблюдения программы преддипломной практики обучающимися и выполнения индивидуального задания осуществляется руководителями в течение всего срока прохождения преддипломной практики.

| Этапы (периоды) практики | Методы текущего контроля успеваемости |
|--------------------------|---|
| Подготовительный | <p>Опрос обучающегося на предмет знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) нормативных правовых и иных актов, регламентирующих статус, особенности организации и деятельности, функции и иные аспекты правового статуса профильной организации, ее структурного подразделения; б) на основе анализа нормативных правовых актов опрос по вопросам участия профильной организации и ее структурного подразделения в правоотношениях, рассматриваемых в ВКР, определения ее роли и места в исследуемых отношениях и процессах; в) правил внутреннего трудового распорядка организации, иных правил, регламентирующих пребывание в организации; г) техники безопасности и др. <p>Подготовка, утверждение совместного рабочего графика прохождения практики.</p> |
| Основной | <p>Основным методом текущего контроля успеваемости обучающегося на данном этапе является наблюдение за его деятельностью со стороны руководителя практики от профильной организации, а также опрос руководителя практики от Академии (руководителя ВКР) по направлениям:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) соблюдения обучающимся действующего законодательства и внутренних актов, регламентирующих деятельность организации; |

| | |
|----------------|--|
| | б) участие обучающегося в практической работе структурных подразделений организации с отражением места и роли проведенной работы в исследовании вопросов, связанных с темой ВКР; в) участие обучающегося в мероприятиях, предусмотренных индивидуальным заданием и содержанием практики, а также отдельных поручений руководителя практики от профильной организации, направленных на закрепление и углубление теоретических знаний в условиях реальной профессиональной деятельности профильной организации места прохождения практики, в том числе по теме выпускной квалификационной работы; г) углубленного изучения законодательства и правоприменительной практики в условиях реальной профессиональной деятельности профильной организации места прохождения практики, в том числе по теме выпускной квалификационной работы; д) приобретения и анализа опыта практической деятельности профильной организации места прохождения практики по вопросам темы ВКР; е) сбора и анализа документов в процессе осуществления профильной организацией профессиональной деятельности по теме ВКР, сбор иного эмпирического материала по теме выпускной квалификационной работы. ж) фиксация обучающимся мероприятий, направленных на выполнение индивидуального задания для прохождения практики, и их результата в отчете практики в процессе прохождения основного этапа практики. |
| Заключительный | Составление и защита отчета о прохождении практики, сопроводительных документов к нему и приложений в соответствии с требованиями, предъявляемыми к нему по форме и содержанию. |

Контрольные вопросы для проведения текущего контроля производственной (преддипломной) практики:

1. Какие нормативные правовые и иные акты регламентируют статус, особенности организации и деятельности, функции и иные аспекты правового статуса профильной организации, ее структурного подразделения?
2. Каково участие, с определением роли и места, профильной организации и ее структурного подразделения в правоотношениях, рассматриваемых в ВКР?
3. В какой практической профессиональной деятельности профильной организации-места прохождения практики и ее структурного подразделения, связанной с темой ВКР, принял участие обучающийся? Формы такого участия?
4. Какие мероприятия, направленные на закрепление и углубление теоретических знаний в условиях реальной профессиональной деятельности профильной организации места прохождения практики и ее структурного подразделения, проведены обучающимся? Какие из этих мероприятий связаны с темой ВКР?
5. Какое законодательство было углубленно изучено обучающимся при прохождении практики? Как оно связано с темой ВКР?
6. Какая правоприменительная практика была изучена обучающимся при прохождении практики? Как она связана с темой ВКР?
7. Какие правовые и иные документы были собраны и проанализированы обучающимся в период прохождения практики? В том числе по теме ВКР?
8. К каким выводам пришел обучающийся в процессе анализа опыта профессиональной деятельности профильной организации по теме ВКР, а также опыта собственной профессиональной деятельности в период прохождения практики?
9. Как итоги этого анализа могут быть использованы в ВКР?
10. Какие предложения по совершенствованию действующего законодательства предлагает обучающийся? Внешняя форма выражения таких предложений?

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике)

По итогам преддипломной практики каждый обучающийся готовит отчет. Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

Отчет состоит из титульного листа (*Приложение 1*), оглавления, общей части, заключения, списка используемых источников и литературы, приложений (при наличии). В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, положений, методических материалов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

К отчету также прилагается:

- индивидуальное задание на практику, согласованное с руководителем практики от профильной организации (*Приложение 2*);
- отметки о прибытии и выбытии и оформлении обучающегося на практику в организацию, сделанная руководителем практики от профильной организации (*Приложение 3*);
- совместный рабочий график (план) прохождения практики по выполняемым заданиям практики (*Приложение 4*);
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (*Приложение 5*);
- отзыв-характеристика о результатах прохождения практики от руководителя практики от Алтайского филиала РАНХиГС (*Приложение 6*).

Сроки предоставления отчета и указанных документов определяются структурным подразделением с учетом календарного учебного графика по образовательной программе и доводятся до сведения обучающихся. После защиты отчета по практике указанные документы хранятся в структурном подразделении.

Защита отчета по практике проводится в форме зачета с оценкой. Сроки проведения защиты отчетов устанавливаются учебно-методическим отделом Алтайского филиала РАНХиГС. Оценка за практику выставляется в ведомость, положительная оценка заносится в зачетную книжку обучающегося и заверяется подписью руководителя практики от Алтайского филиала РАНХиГС. Ведомости с результатами защиты отчетов о прохождении практики передаются в учебно-методический отдел Алтайского филиала РАНХиГС.

Обучающимся, которые не прошли практику в установленные сроки по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти практику в свободное от обучения время, а также, в дальнейшем, защиту отчета по практике.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или непрохождение защиты отчета по практике при отсутствии уважительных причин (в том числе, в случае непредставления документов, указанных в приложениях 2-6) признаются академической задолженностью.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем отчета должен составлять 15-25 страниц печатного текста (без учета приложений). Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Типовые контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам производственной (преддипломной) практики:

1. Направления деятельности профильной организации, ее назначение и цели деятельности, с выделением тех направлений, которые связаны с отношениями, исследуемыми в ВКР.

2. Нормативные правовые акты, регулирующие деятельность организации, в которой осуществлялось прохождение практики с выделением нормативных правовых и иных актов, регламентирующих деятельность, связанную с темой ВКР.

3. Организационная структура организации, в которой осуществлялось прохождение практики, с выделением структурных подразделений и их полномочий, деятельность которых связана с вопросами, исследуемыми в ВКР.

4. Функциональные обязанности работников организации, в которой осуществлялось прохождение практики, с выделением обязанностей и полномочий сотрудников, деятельность которых связана с вопросами, исследуемыми в ВКР.

5. Какие нормы материального и процессуального права использовал обучающийся при выполнении мероприятий практической подготовки? В какой части этот нормативный материал связан с темой ВКР?

6. Обнаружил ли обучающийся в процессе анализа норм материального и процессуального права пробелы, недостаточность или противоречивость правового регулирования? Встретился ли с проблемами толкования, уяснения и разъяснения анализируемых норм?

7. Как преодолевались (решались) возникающие проблемы? Как обучающийся предлагает их решать?

8. Какие предложения по совершенствованию действующего законодательства предлагает обучающийся? Внешняя форма выражения таких предложений?

9. Предлагаются ли в числе предложений проекты НПА, изменений НПА и т.п.? В какой форме?

10. Из каких информационных источников в процессе прохождения практики обучающийся брал нормативный, необходимый теоретический и эмпирический материал?

11. Какую роль в исследуемом материале играет правоприменительная практика? Каковы роль и значение правоприменительной практики по теме ВКР в общем объеме собранной правоприменительной практики?

12. По каким вопросам темы ВКР обучающийся собрал судебную практику? Каких судов? Каковы роль и значение этой практики в будущем исследовании (ВКР)?

13. Использовал ли он данные статистических учетов, официальных сайтов, справочных правовых систем, баз данных и т.д.?

14. Какой материал профессиональной деятельности обучающийся собрал из таких источников? как он предполагает его использовать в ВКР?

15. Как тема ВКР обучающегося связана с задачами профилактики, предупреждения, пресечения преступлений и правонарушений (в том числе коррупционных)? Какую роль в этом процессе играет профильная организация места прохождения практики?

16. Как тема ВКР обучающегося связана с устранением причин и условий, способствующих совершению преступлений и правонарушений (в том числе коррупционных)? Какую роль в этом процессе играет профильная организация места прохождения практики?

17. С какими видами экспертной юридической деятельности во время прохождения практики познакомился обучающийся? Какие из них имеют отношение к теме ВКР? Какие методы и методики такой деятельности использовались?

18. С изготовлением каких документов, сопровождающих экспертную юридическую деятельность, включая документов по назначению юридической экспертизы и документов, отражающих результаты экспертной юридической деятельности, сталкивался обучающийся во время прохождения практики? Какова его роль в этом процессе? Как этот вид профессиональной деятельности будет использован в процессе исследования (подготовке ВКР)?

19. Могут ли быть использованы полученные обучающимся в процессе прохождения практики знания, умения и навыки, в том числе по теме ВКР, в процессе профессионального представительства в судах и иных органах власти?

20. Какие процессуальные акты по видам производств могут быть использованы в процессе этой деятельности в отношениях, связанных с темой ВКР?

21. Каков порядок исполнения судебного акта и акта иного органа с учетом конкретной ситуации в соответствии с темой ВКР?

22. Какую правотворческую, правоприменительную и правоохранительную практику по теме ВКР анализировал обучающийся в период прохождения практики? Каковы ее основные тенденции?

23. Какую практическую профессиональную деятельность осуществляет профильная организация по вопросам обеспечения соблюдения антимонопольного законодательства? Как это связано с ВКР?

24. Как контрольно-надзорная деятельность организации места прохождения практики связана с темой ВКР?

25. В каких мероприятиях, соответствующих п.20, обучающийся принял участие? Форма такого участия?

26. Какие основные выводы сделаны обучающимся по итогам участия в таких мероприятиях для темы ВКР?

27. Какие методы проведения прикладных научных исследований в области права в процессе прохождения практики, в том числе при составлении отчета о ее прохождении, использовал обучающийся?

Шкала оценивания

| Критерий | Оценка по традиционной системе |
|---|--------------------------------|
| <p>«Отлично» ставится обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, сдал оформленный отчет в соответствии со всеми требованиями, имеет положительную характеристику руководителя практики от профильной организации.</p> <p>При защите отчета обучающийся показал глубокие знания вопросов темы, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Обучающийся правильно и грамотно ответил на все поставленные вопросы.</p> <p>Планируемые результаты обучения при прохождении практики на уровне знаний, умений и навыков достигнуты.</p> | «Отлично» |
| <p>«Хорошо» ставится обучающемуся, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, оформил отчет с основными требованиями, продемонстрировал умение определять основные задачи и способы их решения, проявил инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте. При защите отчета обучающийся показал глубокие знания вопросов темы, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Обучающийся получил положительный отзыв руководителя практики от профильной организации.</p> <p>Планируемые результаты обучения при прохождении практики на уровне знаний, умений и навыков в основном достигнуты.</p> | «Хорошо» |
| <p>«Удовлетворительно» ставится обучающемуся, который выполнил программу работы, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в постановке и решении задач и (или) в оформлении отчета. Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения. Обучающийся при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя практики от организации имеются существенные замечания.</p> <p>Планируемые результаты обучения при прохождении практики на уровне</p> | «Удовлетворительно» |

| | |
|---|-----------------------|
| знаний, умений и навыков достигнуты на минимально необходимом уровне. | |
| <p>«Неудовлетворительно» ставится обучающемуся, который не выполнил программу практики и (или) подготовил отчет, не соответствующий требованиям, допускал ошибки и нарушения дисциплины в ходе проведения практики, имеет неудовлетворительную характеристику от руководителя практики в организации. Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Обучающийся затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки.</p> <p>Планируемые результаты обучения при прохождении практики на уровне знаний, умений и навыков полностью или в части не достигнуты.</p> | «Неудовлетворительно» |

Приложение 1

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Алтайский филиал**

Кафедра _____

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция _____
(код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении _____ преддипломной _____ практики
(вид (тип) практики)

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения _____ учебная группа № _____

Место прохождения практики: _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее
структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководители практики:

От Академии _____
(Ф.И.О) _____ (должность)

От профильной организации _____
(Ф.И.О) _____ (должность)

Отчет подготовлен _____
(подпись) _____ (И.О. Фамилия)

г. Барнаул, 20__ г.

Приложение 2

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Алтайский филиал**

Кафедра _____

Направление подготовки _____ 40.04.01 Юриспруденция

(код и наименование)

Индивидуальное задание

на _____ преддипломную _____ практику
(вид, тип практики)

для _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающегося _____ курса учебная группа № _____

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Цель прохождения практики: _____

Задачи практики: _____

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению: _____

Планируемые результаты практики: _____

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от «__» _____ 20__ г. № __)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от профильной организации

Руководители практики от Академии

«__» _____ 20__ год

«__» _____ 20__ год

Задание принято к исполнению _____

«____» _____ 20__

г.

(подпись обучающегося)

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И ВЫБЫТИИ

Обучающийся Алтайского филиала РАНХиГС _____

(Ф.И.О.)

Направление подготовки _____, профиль _____,
группа _____

Прибыл в организацию « ____ » _____ 20__ г.

М.П.

(подпись, Ф.И.О.)

Выбыл из организации « ____ » _____ 20__ г.

М.П.

(подпись, Ф.И.О.)**ОФОРМЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ПРАКТИКУ
В ОРГАНИЗАЦИИ**

Руководителем практики от профильной Организации назначен:

(наименование организации, структурного подразделения, должность, ФИО полностью)Руководитель организации _____
(структурного подразделения) _____ « ____ » _____ 20__ г.

МП

(подпись)

Рабочее место предоставлено. Проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, санитарными правилами, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

С рабочим местом ознакомлен, инструктаж прослушал:

(подпись)_____
(ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 4

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Алтайский филиал**СОГЛАСОВАНО****УТВЕРЖДАЮ**

И.О. Фамилия руководителя практики от
профильной организации

« ____ » _____ 20 ____ год

И.О. Фамилия руководителя практики от
Академии

« ____ » _____ 20 ____ год

Совместный рабочий график (план)

проведения _____ практики обучающегося _____ курса

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки _____

(код и наименование)

Учебная группа № _____

| № п/п | Наименование этапа (периода) практики | Вид работ | Срок прохождения этапа (периода) практики | Форма отчетности |
|-------|--|-----------|---|------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Срок прохождения практики с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Место прохождения практики _____

(указываются полные наименования структурных подразделений Академии/профильных организаций и их структурных подразделений, а также их фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____)

ОТЗЫВ о работе обучающегося в период прохождения преддипломной практики

Обучающийся

_____ (ФИО)
 Направление подготовки: _____
 _____ (код и наименование направления)
 проходил _____ практику
 _____ (тип практики)
 в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. в _____

— _____
 _____ (наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

На время прохождения практики: _____
 _____ (Фамилия, И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики: _____
 _____ (Фамилия, И.О. обучающегося)

_____ (навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы _____ состоят в следующем:
 _____ (Фамилия, И.О. обучающегося)

_____ (Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью)

Считаю, что прохождение практики
 обучающимся _____
 _____ (Фамилия, И.О.)

может (не может) быть зачтено, заслуживает оценки _____

 (должность руководителя практики
 от профильной организации)

МП

(подпись)_____
(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

*(В тексте отзыва оценивается: выполнение обучающимся программы практики; индивидуального задания; дисциплина во время прохождения практики; уровень подготовленности обучающегося; отношение обучающегося к порученным заданиям; проявленные в ходе прохождения практики знания, умения, навыки; индивидуальные способности и качества личности обучающегося и т.д и выставляется дифференцированная оценка)

Приложение 6

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Алтайский филиал

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения преддипломной практики**

Обучающийся _____

—

(ФИО)

Направление подготовки: _____

(код и наименование направления)

проходил _____ практику

(тип практики)

в период с « ____ » _____ 20 __ г. по « ____ » _____ 20 __ г. в _____

—

(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

На время прохождения практики: _____

(Фамилия, И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики обучающийся проявил:

(Фамилия, И.О. обучающегося)

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося состоят в следующем:

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью)

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель практики
от Академии _____

(И.О. Фамилия)

(подпись)

« ____ » _____ 20 __ г.