

**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.О.01.01(У) Научно-исследовательская работа

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.О.01.01(У) Научно-исследовательская работа
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.....	9
4. Содержание практики.....	10
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике.....	10
Приложения	

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: научно-исследовательская работа.

Способы проведения учебной практики: стационарная, выездная.

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

2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы

2.1. Учебная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК-1.	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1.	Способен критически анализировать информацию для решения профессиональных задач - выбор необходимого источника информации; - определение достоверности, объективности и достаточности информации; - определение актуальности и новизны информации; - определение пробелов в информации, необходимой для решения профессиональной задачи и проектирование алгоритма их устранения; - обоснование логической связи между фактами и гипотезами.
		УК-1.2	Способен применять системный подход для решения профессиональных задач - определение методологии решения профессиональной задачи; - формулирование непротиворечивых тезисов, выражающих позицию; - обоснование соответствия предлагаемого решения профессиональной задаче - формирование модели представления результатов и проверка их эффективности.
УК-4.	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1.	Способность осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке в различных сферах правотворчества и правоприменения - осуществление коммуникации на русском языке с соблюдением норм профессиональной речи юриста; - проведение публичного выступления в соответствии с основными правилами

			<p>юридической аргументации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществление переписки по проблемам профессиональной деятельности на государственном языке с соблюдением норм юридической аргументации.
		УК-4.2.	<p>Способность осуществлять коммуникацию по проблемам юридической деятельности в устной и письменной формах на иностранном(ых) языках</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществление коммуникации на иностранном(ых) языках с соблюдением языковых норм, норм научной речи и использованием юридической терминологии; - проведение публичного выступления по проблемам юриспруденции в соответствии с основными правилами жанров научной речи; - осуществление деловой переписки на иностранном(ых) языках с соблюдением норм делового этикета и правил юридической аргументации; - использование необходимого арсенала лексикографических источников, справочников, лингвистического программного обеспечения в процессе построения высказывания на иностранном языке.
ОПК -2.	Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-2.1.	<p>Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.	<p>Способен самостоятельно проводить экспертизу</p>

			<p>нормативных (индивидуальных) правовых актов</p> <ul style="list-style-type: none"> - установление судебных процедур (иных правоприменительных процедур) для устранения выявленных юридической экспертизой нарушений; - формулирование правовой позиции, составление и оформление необходимых документов, отражающих результаты экспертной юридической деятельности.
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>Способен определить необходимость информационного и цифрового взаимодействия, используя правовые базы данных, с учетом требований информационной безопасности</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение необходимой юридической значимой информации, источников и способов ее получения; - использование информационно-аналитических систем для получения юридически 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>		<ul style="list-style-type: none"> - определение критериев систематизации правовых актов, регулирующих социальные и экономические сферы жизнедеятельности общества; - 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-6.	Способен выявлять проблемы и пробелы в правовом регулировании социальной и экономической сферах жизнедеятельности общества, предлагать пути решения проблем и устранения пробелов		<ul style="list-style-type: none"> - 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-8.	Способен осознавать закономерности институционализации публично-правовых систем, осуществлять профессиональное взаимодействие на основе норм и правил функционирования социальных и экономических институтов общества		<ul style="list-style-type: none"> - 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 обучающихся должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
Приказ Генпрокуратуры РФ от 02.11.2011 № 378 «Об утверждении Квалификационной характеристики должности помощника прокурора города, района и приравненного к ним прокурора» – получать, анализировать и оценивать информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в	УК-1.1	на уровне знаний: системы, свойства систем, классификации систем, системный подход, принципы системного подхода, гражданской позиции, мировоззренческой позиции
		на уровне умений: критерияльно оценивать информацию; выявлять обратные связи в системах, учитывать фактор времени при анализе явлений
	УК – 1.2	на уровне навыков: обосновывать собственную гражданскую и мировоззренческую позицию; применять критический анализ и системный подход при работе с информацией.
		на уровне знаний: принципы, критерии и правила построения суждений, оценок; достоинства, недостатки, условия использования методов (способов, алгоритмов), применяемых для

сфере прокурорского надзора, выполнения иных функций прокуратуры Российской Федерации		комплексного решения поставленной задачи
		на уровне умений: осуществлять поиск информации, необходимой для решения поставленной задачи, используя различные источники информации; грамотно, логично, аргументированно формулировать собственные суждения и оценки
		на уровне навыков: аргументированное формирование собственных суждений и оценки на основе анализа различных вариантов решения задачи
	УК – 4.1	на уровне знаний: правил русского языка и норм профессиональной речи юриста, деловой юридической корреспонденции
		на уровне умений: проведение публичного выступления в соответствии с основными правилами юридической аргументации
		на уровне навыков: использование русского языка в письменной форме для осуществления научной деятельности в соответствии с профильной направленностью магистерской программы навыки подготовки реферативных обзоров научных источников юридической тематики и осуществления переписки по проблемам профессиональной деятельности на государственном языке с соблюдением норм юридической аргументации
	УК – 4.2	на уровне знаний: правил коммуникации на иностранном(ых) языках с соблюдением языковых норм, норм научной речи и использованием юридической терминологии
		на уровне умений: публичного выступления по проблемам юриспруденции в соответствии с основными правилами жанров научной речи
		на уровне навыков: использование необходимого арсенала лексикографических источников, справочников, лингвистического программного обеспечения в процессе построения высказывания на иностранном языке.
<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></p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять юридические документы, правовые акты; - осуществлять мониторинг системы нормативных правовых актов; - осуществлять мониторинг применения нормативных правовых актов; - составлять юридические документы, правовые акты. <p><i>Федеральный закон «О государственной гражданской службе</i></p>	ОПК - 2.1	на уровне знаний: видов и структуры экспертного заключения, правил и требований, предъявляемых к проведению правовой экспертизы
		на уровне умений: умение организовывать 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 – 7.1	на уровне знаний: системы информационных технологий, используемых для сбора информации,

<p><i>Российской Федерации» 79-ФЗ 27.07.2004;</i> <i>Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» 58-ФЗ 27.05.2003</i></p> <p>- анализ и прогнозирование развития социально-политических процессов в мире, обществе, регионе.</p>		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
	ПК – 1. 1	на уровне знаний: критерии систематизации правовых актов, регулирующих социальные и экономические сферы жизнедеятельности 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 – 6.1	на уровне знаний: проблем и пробелов в правовом регулировании социальной и экономической сферах жизнедеятельности общества
		на уровне умений: выполнение исследовательской 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 – 8.1	на уровне знаний: закономерностей институционализации публично-правовых систем
		на уровне умений: использование закономерностей институционализации публично-правовых систем при подготовке научных статей по теме научного исследования
		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 учебной практики – 6 недель, объем – 9 зачетных единиц (324 академических часов). Практика проходит у магистрантов заочной формы обучения на 1 курсе. Форма промежуточной аттестации – защита отчета о практике на зачете с дифференцированной оценкой.

Б2.О.01.01 (У) Учебная практика (научно-исследовательская работа) относится к блоку Б2. Практики по направлению 40.04.01 «Юриспруденция» и является обязательной для прохождения всеми обучающимися.

4. Содержание практики

Учебная практика проводится в виде научно-исследовательской работы, завершающаяся подготовкой научной статьи по выбранной теме. По учебной практике представляется отчет, форма промежуточной аттестации учебной практики – зачет с дифференцированной оценкой. Обучающемуся назначается руководитель практики от Алтайского филиала РАНХиГС.

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Подготовительный	Ознакомительная лекция, инструктаж по правилам поведения в организации-месте прохождения практики, инструктаж по ТБ, ознакомление с распорядком рабочего дня, формирование временных студенческих исследовательских групп для выполнения одного из заданий, входящих в содержание практики, – осуществления анализа и обобщения источников по теме исследовательской работы в социальной и экономической сферах
2	Основной	Прибытие в организацию по месту прохождения практики; ознакомление с информационными технологиями, материально-технической базой, подлежащими использованию при прохождении практики; ежедневная работа по месту практики; работа с информационными справочными системами («КонсультантПлюс», «Гарант» и др.), электронными библиотечными системами, поиск с использованием информационных технологий и составление списка источников по теме научного исследования; поиск с использованием информационных технологий и формирование теоретической основы для подготовки научной публикации (статьи), связанной с тематикой научного исследования
3	Заключительный	Подведение итогов практики и составление отчета: систематизация, анализ, обработка полученного материала, предоставление рабочего графика (плана), отчета, отзыва-характеристики от руководителя практики. Регистрация отчета в Алтайском филиале РАНХиГС. Устранение замечаний со стороны руководителя практики от Алтайского филиала РАНХиГС. Защита отчета по практике.

Учебная практика (научно-исследовательская работа) проводится в структурных подразделениях (на кафедрах юридического факультета) Алтайского филиала РАНХиГС, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

В учебную практику (научно-исследовательскую работу) включается:

- определение предмета и объекта, целей и задач научного исследования, обоснования актуальности темы научного исследования;
- поиск с использованием информационных технологий источников учебной и научной литературы для подготовки научной статьи;
- подготовка и опубликование научной статьи по теме научного исследования в соответствии с предъявляемыми к подобного рода работам требованиями.

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

По итогам учебной практики обучающиеся обязаны предоставить руководителю практики отчет о прохождении практики, который является основным документом, характеризующим работу магистранта во время практики.

В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты исследовательской деятельности обучающегося.

Отчет состоит из титульного листа (Приложение 1); оглавления; индивидуального задания руководителя практики (Приложение 2); листа отметки прибытия и выбытия студента с места прохождения практики и оформления студента на практику в организации (Приложение 3); ежедневного отчета практики (рабочего графика (плана) прохождения практики) по выполняемым заданиям практики (Приложение 4); отзыва-характеристики руководителя практики от Алтайского филиала РАНХиГС (Приложение 5); непосредственно описательной части отчета – общей части (введения, полного отчета, заключения), списка использованных источников и литературы, приложений.

Отчет должен содержать описание работы, выполнявшейся во время практики, видов деятельности, освоенных обучающимся. В своем отчете обучающийся может провести анализ собственной подготовленности к прохождению практики, анализ содержания дисциплин, которые помогли ему выполнить программу практики. Содержание отчета должно соответствовать индивидуальному заданию, выданному обучающемуся при направлении на практику.

В качестве приложений в отчет могут включаться копии документов, изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики; в отчет обязательно включаются документы, составленные обучающимся во время прохождения практики.

Индивидуальный отчет должен быть объемом не менее 15 и не более 25 страниц на листах формата А4. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word через интервал 1,5 с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Срок предоставления отчетных документов по практике составляет 14 дней с момента окончания практики. Если окончание практики приходится на каникулярное время (июль, август), отчетные документы по практике сдаются с началом учебного года до 14 сентября, дата защиты отчета определяется факультетом.

Итоги промежуточной аттестации по практике (дифференцированная оценка зачета) проставляются на титульном листе отчета, заверяются подписью руководителя практики от кафедры, заносятся в ведомость и зачетную книжку обучающегося и учитываются при подведении итогов общей успеваемости в соответствующем семестре.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета, который представляет собой защиту отчета с собеседованием по контрольным вопросам.

После окончания учебной практики обучающийся в установленные учебным планом сроки обязан:

- представить руководителю практики от Алтайского филиала РАНХиГС письменный отчет о выполнении всех заданий, оформленный в соответствии с требованиями;
- сдать заполненный рабочий график (план) практики;
- доработать при необходимости отчет по практике в соответствии с требованиями и пожеланиями руководителя практики;
- получить отзыв-характеристику о результатах прохождения производственной практики от руководителя практики от Алтайского филиала РАНХиГС.

Во время защиты отчета обучающийся должен уметь объяснить, как составлены представленные им документы и материалы, обосновать свои выводы и предложения, в процессе собеседования – ответить на вопросы из числа включенных в перечень типовых контрольных вопросов для проведения промежуточной аттестации по итогам учебной практики.

К сдаче зачета допускаются обучающиеся, выполнившие программу учебной практики, составившие и оформившие отчет в строгом соответствии с методическими указаниями.

Сроки сдачи зачета устанавливаются учебно-методическим отделом Алтайского филиала РАНХиГС.

В процессе защиты отчета по практике оценивается качество выполненной работы, умение обучающегося вести дискуссию, аргументировать свои выводы и доказывать

обоснованность своих рекомендаций. В качестве показателей оценки знаний, умений и навыков обучающихся используются следующие документы:

- отчет обучающегося о прохождении практики;
- рабочий график (план) проведения практики;
- индивидуальное задание на практику;
- отзыв-характеристика о результатах прохождения практики от руководителя практики от Алтайского филиала РАНХиГС.

Отчет должен содержать освещение вопросов, указанных в программе прохождения практики.

В структуру отчета входят: введение, основная часть, заключение, список используемых источников и литературы, приложения.

Во введении указываются цели и задачи данного вида практики. Основная часть содержит описание выполнения всех заданий, входящих в содержание учебной практики, и полученных при этом знаний, умений, навыков, опыта практической деятельности. При этом отчет в данной части должен не просто констатировать выполнение задания, а раскрывать и содержательную сторону деятельности обучающегося.

В заключении отражаются выводы по итогам прохождения практики, приводятся рекомендации по совершенствованию законодательства и правоприменительной деятельности с учетом заданий, выполненных в период практики.

Список используемых источников и литературы оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению одноименного списка как структурного элемента выпускной квалификационной работы.

Обязательному включению в отчет в качестве приложений подлежит подготовленная научная статья по теме научно-исследовательской работы.

Типовые контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам учебной практики:

1. Какие информационные технологии и каким образом использовались при формировании теоретической базы исследования?
2. Как осуществляется реферирование научных источников?
3. Какие этапы выделяются в организации исследовательских работ в области права?
4. Каковы особенности научно-исследовательской работы в исследовательской группе?

Критерии и шкала оценивания

Критерий	Оценка по традиционной системе
«Отлично» ставится обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, сдал оформленный отчет в соответствии со всеми требованиями, имеет высоко положительную характеристику. 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. Обучающийся получил положительный отзыв от руководителя.	Отлично
«Хорошо» ставится обучающемуся, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, оформил отчет с основными требованиями, обнаружил 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 от руководителя	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 материала. Обучающийся при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.</p>	<p>Удовлетворительно</p>
<p>«Неудовлетворительно» ставится обучающемуся, который не выполнил программу практики и (или) не 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. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.</p>	<p>Неудовлетворительно</p>

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
практики**

_____ (вид практики)

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения

учебная группа № _____

Место прохождения практики:

_____ (указывается полное наименование структурного подразделения Академии, его адрес)

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

Руководитель практики от Академии:

_____ (Ф.И.О.)

_____ (должность)

Отчет подготовлен

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Оценка _____

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 учебную практику (научно-исследовательская работа)**
(вид, тип практики)

для _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающегося _____ курса учебная группа № _____

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии, его 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. № __)

УТВЕРЖДАЮ

Руководители практики от Академии

«____» _____ 20__ год

Задание принято к исполнению _____

«__» _____ 20__

Г.

(подпись студента)

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И ВЫБЫТИИ

Обучающийся Алтайского филиала РАНХиГС _____

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция, профиль «Юрист в социальной и экономической сферах», учебная 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 принимающей 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**УТВЕРЖДАЮ**

И.О. Фамилия руководителя практики от
Академии

« ____ » _____ 20 ____ год

Рабочий график (план)

прохождения учебной практики (научно-исследовательской работы)
обучающегося ____ курса

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

(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.

Места прохождения практик _____

(указываются полные наименования структурных подразделений Академии/их адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры _____

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

Приложение 5

**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 производственной практики**

Обучающийся _____
(ФИО)

Направление подготовки: _____
40.04.01 Юриспруденция
(код и наименование направления)

проходил _____ практику
(тип практики)

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

—

(наименование принимающей организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____
(должность)

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

поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики студент 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 студент может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель практики

от Академии _____
(И.О. Фамилия)

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.