Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 09.11.2026 11:11:13
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02(Пд) «Преддипломная практика»

40.03.01 Юриспруденция

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Юридическая деятельность

(наименование образовательной программы)

бакалавр

(квалификация)

очная / очно-заочная/заочная (на базе ВО и СПО)

(формы обучения)

Год набора 2026

Санкт-Петербург

Автор(ы)-составитель(и):

Ескина Людмила Борисовна, доктор юридических наук, профессор кафедры конституционного и административного права

Руководитель образовательной программы
Соловьева Анна Константиновна - заведующая кафедрой конституционного и административного права, кандидат юридических наук, доцент

В новой редакции одобрена на заседании кафедры Рабочая программа Б2.В.02(Пд) «Преддипломная практика» одобрена на заседании кафедры конституционного и административного права юридического факультета СЗИУ РАНХиГС.

протокол № 9 от «27» апреля 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик
7. Материально-техническое обеспечение практики

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Производственная практика по направлению 40.03.01 Юриспруденция, профиль Юридическая деятельность проводится в виде преддипломной практики.

Способ проведения практики – стационарный/выездной.

Форма проведения – непрерывная.

2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Практика Б2.В.02(Пд) «Преддипломная практика» обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции*	**Код и наименование индикатора достижения компетенции***	**Код и наименование образовательного результата***
ПКс ОС – 1 Способность разрешать правовые проблемы федеративных отношений посредством комплексного подхода к их анализу и оценке с позиций современной модели российского федерализма	ПКс-1.2. Оперирует в отстаивании собственной позиции принципами государственного управления в административно-политической сфере	ПКс-1.2. Зн.1. Знает требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере государственно-частного партнерства. ПКс-1.2. Зн.3. Знает бюджетное, налоговое, градостроительное и земельное законодательство Российской Федерации, регулирующее отношения, возникающие при реализации проекта государственно-частного партнерства. ПКс-1.2. Зн.5. Знает требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих сферу прорабатываемого проекта. ПКс -1.2. У.1. Умеет определять обязательства сторон по проекту государственно-частного партнерства. ПКс-1.2. У.3. Умеет идентифицировать и анализировать правовые риски проекта государственно-частного партнерства. ПКс-1.2. У.4. Умеет разрабатывать правовые алгоритмы, модели, схемы проекта государственно-частного партнерства. ПКс-1.2. У.5. Умеет определять условия и порядок возникновения права частной собственности на объект концессионного соглашения и (или) соглашения о государственно-частном партнерстве и (или) соглашения о муниципально-частном партнерстве. ПКс-1.2. У.6. Умеет разрабатывать документы, отчеты по проекту государственно-частного партнерства. ПКс-1.2. У.9. Умеет использовать справочно-правовые системы в целях поиска и актуализации правовых документов.
ПКс ОС -2. Способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	ПКс-2.2. Осуществляет предупреждение правонарушений, выявляет и устраняет причины и условия, способствующие их совершению	ПКс-2.2. Зн.1. Знает нормативные правовые и локальные нормативные акты по администрированию и контролю реализации системы оплаты труда и материального стимулирования труда персонала. ПКс-2.2. Зн.6 Знает технология, методы и порядок формирования и контроля использования фонда оплаты труда персонала. ПКс-2.2. Зн.12. Знает порядок проведения разъяснительной работы в трудовых коллективах по вопросам оплаты и стимулирования труда персонала. ПКс-2.2. Зн.17. Знает требования охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности. ПКс-2.2. У.1. Умеет принимать решения в случае выявления нарушений при расчете заработной платы персонала. ПКс-2.2. У.3. Умеет анализировать и контролировать расходы на оплату труда персонала. ПКс-2.2. У.7. Умеет обеспечивать документационное сопровождение мероприятий по оплате труда персонала ПКс-2.2. У.8. Умеет формировать и анализировать отчетность по системе оплаты труда

Код и наименование компетенции*	Код и наименование индикатора достижения компетенции*	Код и наименование образовательного результата*
ПКс ОС -3. Способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	ПКс-3.2. Осуществляет соблюдение законодательства о противодействии коррупции	ПКс-3.2. Зн.10. Знает антикоррупционное законодательство Российской Федерации и ответственность за совершение коррупционных правонарушений. ПКс-3.2. У.2. Умеет анализировать информацию и документы о признаках нарушений антимонопольного законодательства Российской Федерации и их последствиях. ПКс-3.2. У.8. Умеет выявлять и предотвращать ситуации возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
ПКс ОС -4 Способность применять нормативно-правовые акты в различных сферах юридической деятельности, учитывая принцип законности и уважения к правам и свободам человека	ПКс-4.2. Демонстрирует умение принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ПКс-4.2. Зн.1. Знает профильную законодательную и нормативно-правовую базу. ПКс-4.2. Зн.2. Знает порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами, организациями. ПКс-4.2. Зн.3. Знает правила ведения делопроизводства в системе внебюджетного фонда и согласования выпускаемых нормативных документов. ПКс-4.2. У.1. Умеет применять положения нормативных правовых актов, методических материалов, непосредственно относящиеся к правам граждан на выплаты социального характера. ПКс-4.2. У.2. Умеет систематизировать информацию. ПКс-4.2. У.3. Умеет взаимодействовать со структурными подразделениями организации в целях получения информации, необходимой для установления выплат социального характера. ПКс-4.2. У.6. Умеет прогнозировать последствия своих действий.
ПКс ОС - 5. Способность оказать квалифицированную юридическую помощь гражданам и юридическим лицам в целях защиты их прав и свобод	ПКс-5.2. Осуществляет юридическую помощь физическим и юридическим лицам в целях защиты их прав, свобод и интересов, а также обеспечения доступа к правосудию	ПКс-5.2. Зн.1. Знает российское и применимое зарубежное законодательство в сфере противодействия коррупции. ПКс-5.2. Зн.3. Знает административное, административно-процессуальное законодательство Российской Федерации в сфере противодействия коррупции. ПКс-5.2. Зн.8. Знает меры ответственности за коррупционные правонарушения. ПКс-5.2. У.1. Умеет выявлять в деятельности работников, контрагентов признаки коррупционных правонарушений. ПКс-5.2. У.2. умеет анализировать сообщения о фактах проявления коррупции. ПКс-5.2. У.3. Умеет проверять источники и достоверность сведений о фактах проявления коррупционных правонарушений. ПКс-5.2. У.6. Умеет выявлять возможные составы коррупционных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации. ПКс-5.2. У.8. Умеет составлять документы для правоохранительных и судебных органов по выявленным фактам коррупционных правонарушений в организации законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции.
ПКс ОС- 6. Способность обеспечить соблюдение прав, свобод и законных интересов подозреваемых, обвиняемых и осужденных	ПКс-6.2. Обеспечивает режим содержания подозреваемых и обвиняемых, а также соблюдение их прав и исполнение ими своих	ПКс-6.2. Зн.1. Знает российское и применимое зарубежное законодательство в сфере противодействия коррупции. ПКс-6.2. Зн.6. Знает основные принципы противодействия коррупции в организации. ПКс-6.2. Зн.7. Знает методические рекомендации, разъяснения и иные инструктивные материалы по предупреждению коррупции в организациях. ПКс-6.2. У.1. Умеет осуществлять мониторинг деятельности работников, контрагентов в целях предупреждения коррупции в организации. ПКс-6.2. У.3. Умеет анализировать и обобщать информацию и

Код и наименование компетенции*	Код и наименование индикатора достижения компетенции*	Код и наименование образовательного результата*
граждан	обязанностей	документы о признаках коррупционных правонарушений.
ПКр ОС - 1. Способность осуществлять контроль и мониторинг правовых актов	ПКр - 1.2. Демонстрирует готовность применить знание законодательства для проведения мониторинга правовых актов	ПКр-1.2. Зн.14. Знает законодательство Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан. ПКр-1.2. У.1. Умеет использовать информационно-коммуникационные технологии для анализа информации на соответствие требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации. ПКр-1.2. У.2. Умеет составлять проекты процессуальных документов и тексты правовых и иных актов органов власти и организаций по результатам сбора, анализа и систематизации информации о соответствующих требованиях антимонопольного законодательства Российской Федерации. ПКр-1.2. У.3. Умеет собирать и систематизировать информацию и документы о признаках нарушений антимонопольного законодательства Российской Федерации и их последствиях. ПКр-1.2. У.4. Умеет анализировать антимонопольное законодательство Российской Федерации и практику его применения. ПКр-1.2. У.6. Умеет анализировать заявления, обращения, жалобы и претензии о наличии признаков нарушения антимонопольного законодательства Российской Федерации. ПКр-1.2. У.7. Умеет анализировать локальные нормативные акты организации на соответствие требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации.
ПКр ОС - 2. Способен осуществить правовое консультирование участников (субъектов) трудовой миграции	ПКр- 2.2. Защищает интересы участника (субъекта) трудовой миграции при реализации его прав	ПКр-2.2. Зн.1. Знает основы налогового законодательства Российской Федерации. ПКр-2.2. Зн.6. Знает трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, содержащие нормы трудового и миграционного права. ПКр-2.2. Зн.7. Знает миграционное законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, содержащие нормы в сфере миграции. ПКр-2.2. Зн.8. Знает законодательство Российской Федерации о персональных данных. ПКр-2.2. Зн.11. З нает основы законодательства Российской Федерации в области налогообложения в отношении российских и иностранных граждан, осуществляющих трудовую деятельность на территории Российской Федерации и за рубежом. ПКр-2.2. У.1. Умеет определять параметры для налогообложения и социальной поддержки трудовых мигрантов. ПКр-2.2. У.8. Умеет определять условия для заключения договоров по социальной поддержке трудовых мигрантов. ПКр-2.2. У.11. Умеет пользоваться базами данных, информационными системами, и сервисами по миграции и социальной поддержке.
ПКр ОС - 4. Способность осуществлять подготовку медиативного соглашения с целью урегулирования юридического конфликта	ПКр- 4.2. Осуществляет формирование и согласование правил проведения, временного регламента проведения конкретной процедуры	ПКр-4.2. Зн.1. Знает принципы медиации. ПКр-4.2. Зн.2. Знает последовательность процедуры медиации. ПКр-4.2. Зн.3 Кодекс профессиональной этики медиатора. ПКр-4.2. Зн.5. Знает законодательство Российской Федерации о медиации. ПКр-4.2. Зн.6. Знает основы гражданского права. ПКр-4.2. У.1. Умеет налаживать взаимодействие с каждой из сторон и участниками процедуры медиации. ПКр-4.2. У.2. Умеет налаживать взаимодействие между сторонами и участниками процедуры медиации. ПКр-4.2. У.3. Умеет анализировать информацию.

Код и наименование компетенции*	Код и наименование индикатора достижения компетенции*	Код и наименование образовательного результата*
	медиации	ПКр-4.2. У.4. Умеет формулировать, уточнять, прояснять, разъяснять высказывания участников и сторон в процедуре медиации. ПКр-4.2. У.5. Умеет обобщать и резюмировать высказывания участников процедуры медиации. ПКр-4.2. У.6. Умеет содействовать сторонам в анализе выгод, издержек, последствий и возможностей событий/состояний. ПКр-4.2. У.8. Умеет структурировать цели участников процедуры медиации. ПКр-4.2. У.9. Умеет организовать процесс взаимодействия участников процедуры медиации. ПКр-4.2. У.11. Умеет сохранять нейтральность, беспристрастность в отношении сторон и предмета спора.

3.Объем и место преддипломной практики в структуре ОП ВО

Объем практики Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетные единицы в количестве 216 академических часов. Продолжительность практики 3 и 1/3 недели.
контактная работа:11 ч.
контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий 9 ч.
групповые консультации- 2 ч.;
самостоятельная работа обучающихся – 205 ч.

Практическая подготовка – 205 часов. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Место преддипломной практики в структуре ОП ВО

Преддипломная практика проводится для студентов очной формы обучения в 8 семестре 4 курса обучения, для студентов очно-заочной формы обучения – на 4 курсе обучения, для студентов заочной формы обучения – на 5 курсе. Промежуточная аттестация по практике проводится в виде дифференцированного зачета (зачет с оценкой).

4.Содержание преддипломной практики

В процессе прохождения преддипломной практики студент приобретает навыки логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по проблемам в области гражданского, семейного, процессуального и трудового права; свободного оперирования юридическими понятиями и категориями; анализировать и находить решение проблем, связанных с регулированием общественных отношений, являющихся предметом регулирования гражданского, семейного, процессуального и трудового права; работы в государственных органах, юридических организациях и юридических подразделениях. К ним относятся суды, нотариальные конторы, органы опеки и попечительства, коллегии адвокатов и адвокатские бюро, инспекции по труду и занятости, юридические отделы в организациях, правоохранительные органы, органы исполнительной и законодательной власти, прокуратура. Содержание преддипломной практики определяется настоящей программой, выдаваемой студенту перед прохождением практики.

Распределение студентов осуществляется руководителем практики. Во время прохождения практики студенты выполняют поручения руководителей тех подразделений, в которых они проходят практику в пределах, предусмотренных настоящей программой и индивидуальным заданием. Использование студентов для

выполнения поручений, не предусмотренных настоящей программой и индивидуальным заданием, без согласования с руководством СЗИУ РАНХиГС не допускается.

Содержание преддипломной практики соотносится с планируемыми результатами обучения через задачи, формируемые компетенции и их компонентами.

N № п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт. раб	Сам. раб
1.	*Организационно-подготовительный*	• Составление плана-графика прохождения практики • Получение задания на практику	2	50
2.	*Основной*	• Анализ нормативных актов, регулирующих структуру и функционирование организации • Выполнение должностных обязанностей специалиста (ответственного лица) в штатной структуре организации • Выполнение индивидуального задания практики студента • Выполнение заданий руководителя практики от организации	6	104
3.	*Отчетный*	• Обработка и систематизация фактического и литературного материала • Подготовка отчета по практике • Защита практики у руководителя практики от факультета	3	51

5.Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике, представляемых по завершении практики, и вопросы к зачету с оценкой

Руководитель практики в течение периода прохождения практики вправе запросить у студента краткий отчет (в свободной форме) о материалах, собранных за прошедший период практики, материалы выполненных заданий (по согласованию с руководителем практики на производстве). Руководитель должен контролировать посещение студентом места преддипломной практики и соблюдения правил внутреннего распорядка организации, где проходит практика.

Формы отчетности по практике

По завершении преддипломной практики студент составляет отчет по итогам практики (Приложение I) и представляет его на утверждение руководителю практики от юридического подразделения.

В отчете должны быть отражены следующие вопросы:

а) где, когда, в каком юридическом подразделении проводилась практика;

б) общая характеристика юридического подразделения, на базе которого практиковался студент;

в) характеристика выполнения программы практики;

г) представленный в хронологическом порядке перечень выполненных работ и мероприятий, в которых участвовал студент, их краткое содержание;

д) перечень нормативных правовых актов и иных официальных документов,

которые изучены и использовались в ходе преддипломной практики;

е) выводы по итогам практики, предложения по ее совершенствованию.

Отчёт должен быть написан четко, разборчиво, на одной стороне листа с полями, снабжен необходимыми диаграммами, графиками и таблицами.

Отчёт должен составлять 15-25 машинописных страниц (формата А-4, 14 кеглем, шрифт Times New Roman, с полуторным интервалом, поля слева – 3 см. справа – 1 см. сверху и снизу – 2 см. абзац – 1,25).

Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Проведение защиты отчёта о прохождении преддипломной практики назначается, как правило, на последние дни её прохождения. Руководитель практики пишет отзыв о преддипломной практике студента.

Отзыв представляет собой характеристику на практиканта, в которой отражаются:

-полнота и качество выполнения студентом программы и индивидуального задания;

- знание нормативных, правовых актов и умение пользоваться ими в работе;
- умение пользоваться ПЭВМ и соответствующим программным обеспечением;
- умение работать со служебными документами;
- организаторские способности, дисциплинированность и исполнительность;
- рекомендации студенту по использованию изученных материалов при написании вкр;
- предложения по оценке за практику.

Отзыв подписывается руководителем преддипломной практики.

На зачёт студент-практикант прибывает с заверенным руководителем практики оформленным отчётом, включающим: план-график, дневник, отзыв руководителя практики, а также индивидуальным заданием и зачётной книжкой.

Срок проведения защиты отчетов о прохождении преддипломной практики назначается после окончания практики. Зачет о прохождении преддипломной практики проводится в форме защиты подготовленных письменных отчетов. Защита отчета о практике проводится на юридическом факультете в соответствии с учебным расписанием.

По окончании практики студенты сдают отчёты преддипломной практики на кафедру, где они хранятся в соответствии с существующими требованиями.

Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике

1. Охарактеризуйте правоприменительное значение юридических доказательств.
2. Перечислите виды доказательств, используемых в процессе правоприменения.
3. Назовите стандартные юридические требования к доказательствам.
4. Сформулируйте общее юридическое понятие юридической квалификации.
5. Назовите основные известные Вам виды юридической квалификации.
6. Раскройте процессуальное значение юридической квалификация в правоприменении.
7. Охарактеризуйте процедуру вынесения решения и его юридическую формализацию в качестве стадии правоприменительного процесса.
8. В чем заключается значение контроля за исполнением правоприменительного решения?
9. Дайте понятие правоприменительного акта.
10. Охарактеризуйте правоприменительный акт в качестве нормативной формы и официального акта волеизъявления.
11. Перечислите основные признаки правоприменительного акта.
12. Раскройте основные функции правоприменительных актов.
13. Назовите известные Вам критерии классификации правоприменительных актов и виды правоприменительных актов.
14. Приведите стандартные требования к содержанию правоприменительных актов и раскройте их смысловое значение.

15. Какие существуют правила обеспечения логики основных актов применения права?
16. Перечислите реквизиты правоприменительного документа.
17. Охарактеризуйте язык и стиль правоприменительного документа.
18. Укажите отличие акта применения права от нормативных правовых актов.

Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		**Формулировка требований к степени освоения практики**
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	На оценку «Отлично» студент должен продемонстрировать знание функций подразделения, в котором он проходил практику, четко изложить обязанности, которые он выполнял по поручению руководителя практики от организации, знать положения нормативно-правовых документов, которыми руководствуется подразделение (по месту практики) в ходе реализации возложенных на него функций, ориентироваться в основных понятиях (категориях), которые относятся к деятельности подразделения, в котором студент проходил практику, правильно ответить на все дополнительные вопросы, ответ должен быть логичным и последовательным.
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	На оценку «Хорошо» студент должен продемонстрировать знание функций подразделения, в котором он проходил практику, четко изложить обязанности, которые он выполнял по поручению руководителя практики от организации, знать положения нормативно-правовых документов, которыми руководствуется подразделение (по месту практики) в ходе реализации возложенных на него функций, ориентироваться в основных понятиях (категориях), которые относятся к деятельности подразделения, в котором студент проходил практику. Вместе с тем, не вполне правильно отвечает на все дополнительные вопросы. Ответ не отличается логичностью и последовательностью.
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	На оценку «Удовлетворительно» студент должен продемонстрировать знание функций подразделения, в котором он проходил практику, четко изложить обязанности, которые он выполнял по поручению руководителя практики от организации. В то же время студент не знает положения нормативно-правовых документов, которыми руководствуется подразделение (по месту практики) в ходе реализации возложенных на него функций, плохо ориентируется в основных понятиях (категориях), которые относятся к деятельности подразделения, в котором студент проходил практику. Не вполне правильно отвечает на все дополнительные вопросы. Ответ не отличается логичностью и последовательностью.
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	На оценку «Неудовлетворительно» студент не продемонстрирует знание функций подразделения, в котором он проходил практику, не четко излагает обязанности, которые он выполнял по поручению руководителя практики от организации. Не знает положения нормативно-правовых документов, которыми руководствуется подразделение (по месту практики) в ходе реализации возложенных на него функций, плохо ориентируется в основных понятиях (категориях), которые относятся к деятельности подразделения, в котором студент проходил практику. Неправильно отвечает на все дополнительные вопросы. Ответ не отличается логичностью и последовательностью.

Шкала оценивания.

Преддипломная практика оценивается по следующим критериям:

а) полнота и качество выполнения требований, предусмотренных программой практики;

б) умение профессионально и грамотно отвечать на заданные вопросы по правовым вопросам;

в) дисциплинированность и исполнительность студента во время прохождения практики;

г) отзыв руководителя практики.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

6.1. Методические материалы

Программа практики разработана в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденным Приказом РАНХиГС № 02-734 от 28.04.2025 года, вводится в действие с 01.09.2025 г.

Положение разработано в соответствии с:

 Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

 постановлением Правительства РФ от 27 апреля 2024 г. № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

 приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

 приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

 уставом Президентской академии;

 локальными нормативными актами Президентской академии

Пакет документов, необходимых при реализации практики в форме практической подготовки, включает в себя:

Отчет о прохождении практики (приложение № 1 – титульный лист отчета).

Индивидуальное задание (приложение № 2).

План-график (приложение № 3).

Отзыв руководителя по практической подготовке от профильной организации о работе обучающегося в период прохождения практики (приложение № 4).

Дневник (приложение № 5).

По окончании практики студент составляет письменный отчет и защищает его у руководителя практики. Проведение защиты отчета о прохождении преддипломной практики назначается, как правило, на последние дни её прохождения. Руководитель практики от юридического подразделения пишет отзыв о практике студента.

Отзыв представляет собой характеристику на студента-практиканта, в которой отражаются:

- полнота и качество выполнения студентом программы и индивидуального задания;
- знание нормативных, правовых актов и умение пользоваться ими в работе;
- умение пользоваться компьютерной техникой и соответствующим программным обеспечением;
- умение работать со служебными документами;
- организаторские способности, дисциплинированность и исполнительность;
- предложения по оценке за практику.

Отзыв подписывается руководителем практики от юридического подразделения, утверждается начальником или одним из заместителей начальника юридического органа и заверяется печатью.

Защита отчета по практике может проводиться в системе дистанционного обучения (СДО)

6.2. Основная литература.

1. Жмудь, В. А. Методы научных исследований : учебное пособие / В. А. Жмудь. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 344 с. — ISBN 978-5-4497-2363-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/133157.html (дата обращения: 25.09.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/133157
2. Шорохова, С. П. Логика и методология научного исследования : учебное пособие / С. П. Шорохова. - Москва: Институт мировых цивилизаций, 2022. - 134 с. - ISBN 978-5-907445-77-2. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/119090.html (дата обращения: 01.03.2023). - Режим доступа: для авторизир. Пользов
3. Андронов, В. Г. Методология научно-исследовательской и проектной деятельности : учебное пособие / В. Г. Андронов, А. А. Чуев, Д. С. Коптев. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2025. — 184 с. — ISBN 978-5-9729-2309-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR CMAPT : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/154376/details (дата обращения: 24.08.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
4. Минияров, В. М. Основы научно-исследовательской деятельности : учебное пособие / В. М. Минияров, В. А. Миниярова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2025. — 189 с. — ISBN 978-5-4497-4596-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR CMAPT : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/152978/details (дата обращения: 24.08.2026). — DOI: https://doi.org/10.23682/152978. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6.3. Дополнительная литература.

1. Уголовно-исполнительное право: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / Н. Д. Эриашвили, Е. А. Антонян, М. Д. Давитадзе [и др.] ; под редакцией С. М. Иншакова, А. П. Скибы, Н. Д. Эриашвили. — 12-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2020. — 296 с. — ISBN 978-5-238-03303-7. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/109235.html
2. Зенин, И. А. Гражданское право : учебник для академического бакалавриата / И. А. Зенин. — 17-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 655 с. —44 (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6637-4. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru./bcode/429162
3. Стрекозов, В. Г. Конституционное право России : учебник для академического бакалавриата / В. Г. Стрекозов. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 244 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9591-6. https://www.biblio-online.ru/bcode/431751
4. Мигачев, Ю. И. Административное право Российской Федерации : учебник для академического бакалавриата / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под редакцией Л. Л. Попова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 456 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08218-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/431106
5. Экологическое право : учебник для вузов / С. А. Боголюбов [и др.] ; под редакцией С. А. Боголюбова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 318 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17734-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535413
6. Актуальные проблемы теории государства и права : учебник / И. Л. Честнов, С. А. Сидоров, А. В. Рабош, В. А. Рабош ; под редакцией В. А. Рабоша. — Санкт-Петербург : Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена, 2019. — 224 с. - ISBN 978-5-8064-2648-3. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. - URL: http://www.iprbookshop.ru/98589.html (дата обращения: 17.09.2020). - Режим доступа: для авторизир. пользователей
7. Овсянников, Ю. Н. Государственная служба Российской Федерации: учебник / Ю. Н. Овсянников. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 284 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/2125013. - ISBN 978-5-16-019502-5. - Текст: электронный. - URL:

https://znanium.ru/catalog/product/2125013
8. Борщевский, Г. А. Государственная служба: учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 480 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12208-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512418
9. Полетаев, Ю. Н. Правовое регулирование труда государственных гражданских служащих: учебное пособие для вузов / Ю. Н. Полетаев, М. А. Клочков. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09305- 6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517052
10. Чаннов, С. Е. Служебное право: учебник и практикум для вузов / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15828-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509832

6.4. Нормативные правовые документы.

Конституция Российской Федерации (12 декабря 1993 г. с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020), с поправками на 4 октября 2022 г.

Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. «Об арбитражных судах в Российской Федерации»

Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. №1-ФКЗ «О судебной системе РФ»

Федеральный конституционный закон от 30.05.2001 г. №3-ФКЗ «О чрезвычайном положении»

Федеральный конституционный закон от 30.01.2002 г. №1-ФКЗ «О военном положении»

Федеральный конституционный закон от 7.02.2011г. №1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в РФ»

Федеральный конституционный закон от 5 февраля 2014 г. N3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации»

Федеральный конституционный закон от 06 ноября 2020 г. № 4-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»

Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30.11.1994 г. №51-ФЗ

Уголовный кодекс РФ от 13.06.1996 г. №63-ФЗ

Воздушный кодекс РФ от 19.03.1997 г. №60-ФЗ

Бюджетный кодекс РФ от 31.07.1998 г. №145-ФЗ

Налоговый кодекс РФ (часть первая) от 31.07.1998 г. №146-ФЗ

Земельный кодекс РФ от 25.10.2001 г. №136-ФЗ

Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. №195-ФЗ

Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. №197-ФЗ

Арбитражный процессуальный кодекс РФ от 24.07.2002 г. №95-ФЗ

Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14.11.2002 г. №138-ФЗ

Водный кодекс РФ от 3.06.2006 г. №74-ФЗ

Лесной кодекс РФ от 4.12.2006 г. №200-ФЗ

Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ

Таможенный кодекс Евразийского экономического союза, утвержден Договором о Таможенном кодексе Евразийского экономического союза от 11 апреля 2017 г.

Федеральный закон от 17.01.1992 г. №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»

Закон РФ от 5.03.1992 г. №2446-1 «О безопасности»

Закон РФ от 20.03.1992 г. №2553-1 «Об установлении звания Героя Российской Федерации и учреждении знака особого отличия - медали "Золотая Звезда"»

Закон РФ от 26.06.1992 г. №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»

Закон РФ от 1.04.1993 г. №4730-1 «О Государственной границе Российской Федерации»

Закон РФ от 14.05.1993 г. №4979-1 «О ветеринарии»

Закон РФ от 25.06.1993 г. №5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации»

Закон РФ от 21.07.1993 г. №5473-1 «Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы»

Закон РФ от 21.07.1993 г. №5485-I «О государственной тайне»

Федеральный закон от 13.12.1994 г. № 60-ФЗ «О поставках продукции для федеральных государственных нужд»

Федеральный закон от 21.12.1994 г. №69-ФЗ «О пожарной безопасности»

Федеральный закон от 19.05.1995 г. №82-ФЗ «Об общественных объединениях»

Федеральный закон от 10.12.1995 г. №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»

Федеральный закон от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»

Федеральный закон от 31.05.1996 г. №61-ФЗ «Об обороне»

Федеральный закон от 15.08.1996 г. №114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в РФ»

Федеральный закон от 13.12.1996 г. №150-ФЗ «Об оружии»

Федеральный закон от 21.07.1997 г. №114-ФЗ «О службе в таможенных органах РФ»

Федеральный закон от 21.07.1997 г. №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»

Федеральный закон от 26.09.1997 г. №125-ФЗ «О свободе совести и о религиозных объединениях»

Федеральный закон от 8.01.1998 г. №3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»

Федеральный закон от 28.03.1998 г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»

Федеральный закон от 27.05.1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»

Федеральный закон от 25.07.1998 г. №128-ФЗ «О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации»

Федеральный закон от 30.03.1999 г. №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»

Федеральный закон от 7.04.1999 г. №70-ФЗ «О статусе наукограда Российской Федерации»

Федеральный закон от 18.07.1999 г. №183-ФЗ «Об экспортном контроле»

Федеральный закон от 18.06.2001 г. №77-ФЗ «О предупреждении распространения туберкулеза в РФ»

Федеральный закон от 18.06.2001 г. №78-ФЗ «О землеустройстве»

Федеральный закон от 7.05.2001 г. №49-ФЗ «О территориях традиционного природопользования коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации»

Федеральный закон от 11.07.2001 г. №95-ФЗ «О политических партиях»

Федеральный закон от 8.08.2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»

Федеральный закон от 21.12.2001 г. №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»

Федеральный закон от 10.01.2002 г. №7-ФЗ «Об охране окружающей среды»

Федеральный закон от 25.04.2002 №40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»

Федеральный закон от 25.06.2002 г. №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»

Федеральный закон от 10.07.2002 г. №86-ФЗ «О Центральном банке РФ (Банке России)»

Федеральный закон от 25.07.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»

Федеральный закон от 27.12.2002 г. №184-ФЗ «О техническом регулировании»

Федеральный закон от 27.05.2003 г. №58-ФЗ «О системе государственной службы РФ»

Федеральный закон от 7.07.2003 г. №126-ФЗ «О связи»

Федеральный закон от 19.06.2004 г. №54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»

Федеральный закон от 27.07.2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ»

Федеральный закон от 22.08.2004 г. №122-ФЗ «О внесении изменений и дополнений в законодательные акты Российской Федерации»

Федеральный закон от 6.03.2006 г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму»

Федеральный закон от 2.05.2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»

Федеральный закон от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»

Федеральный закон от 3.11.2006 г. №174-ФЗ «Об автономных учреждениях»

Федеральный закон от 9.02.2007 г. №16-ФЗ «О транспортной безопасности»

Федеральный закон от 2.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

Федеральный закон от 1.12.2007 г. №317-ФЗ «О Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом"»

Федеральный закон от 4.12.2007 г. №329-ФЗ «О физической культуре и спорте»

Федеральный закон от 10.06.2008 г. №76-ФЗ «Об общественном контроле за обеспечением прав человека в местах принудительного содержания и о содействии лицам, находящимся в местах принудительного содержания»

Федеральный закон от 22.07.2008 г. №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»

Федеральный закон от 26.12.2008 г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

Федеральный закон от 9.02.2009 г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»

Федеральный закон от 17.07.2009 г. №145-ФЗ «О Государственной компании "Российские автомобильные дороги" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

Федеральный закон от 17.07.2009 г. №172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»

Федеральный закон от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Федеральный закон от 7.02.2011 г. №3-ФЗ «О полиции»

Федеральный закон от 6.04.2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи»

Федеральный закон от 4.05.2011 г. №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»

Федеральный закон от 1.07.2011 г. №170-ФЗ «О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

Федеральный закон от 21.11.2011 г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ»

Федеральный закон от 30.11.2011 г. №342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. №41-ФЗ «О Счетной палате Российской Федерации»

Федеральный закон от 21.07.2014 г. №212-ФЗ «Об основах общественного контроля в РФ»

Федеральный закон от 03.08.2018 № 289-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «Об обязательных требованиях»

Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»

Федеральный закон от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»

Федеральный закон от 28.04.2023 № 138-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»

Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»

6.5. Интернет ресурсы

Доступ к подписным электронным информационным ресурсам осуществляется с любого рабочего места СЗИУ по локальной сети, а также с любого компьютера или мобильного устройства, подключенного к сети Интернет, через сайт научной библиотеки СЗИУ http://nwapa.spb.ru/ по индивидуальному логину и паролю. Русскоязычные ресурсы: - учебники, учебные пособия, монографии, сборники статей, практикумы, статьи из периодических изданий из электронно-библиотечных систем: (ЭБС) Айбукс; (ЭБС) Лань; (ЭБС) Book.ru; (ЭБС) IPRbook.- East View Information Services, Inc. (Ист-Вью) - статьи из периодических изданий (журналы, газеты) по общественным и гуманитарным наукам.- Электронная библиотека ИД «Гребенников» - научно-практические статьи по финансам, менеджменту, маркетингу, логистике, управлению персоналом. Англоязычные ресурсы: EBSCO Discovery +A-to-Z. Система поиска по электронной подписке института; Ebook Central –Полнотекстовая база данных электронных книг по всем отраслям знаний; Springer Link - полнотекстовые политематические базы академических книг; WILEY - более 1600 монографий и сборников по юриспруденции, криминологии, экономике, финансам и

др.; Cambridge University Press –полнотекстовые издания; EBSCO Publishing - мультидисциплинарные и тематические базы данных научных журналов; Emerald eJournals Premier - электронное собрание рецензируемых журналов; SAGE Premier – база рецензируемых полнотекстовых электронных журналов; Springer Link - полнотекстовые политематические базы академических журналов; WILEY - доступны выпуски 1500 академических журналов разных профилей; Архивы НЭИКОН - полные тексты научных журналов до 2012 года авторитетных издательств: Annual Reviews, Cambridge University Press, Oxford University Press, Sage Publications, Taylor & Francis

1. Информационно-справочная правовая система «Гарант».
2. Информационно-справочная правовая система «КонсультантПлюс».
3. Информационно-справочная правовая система «Кодекс».
4. Государственная автоматизированная система «Правосудие».
5. Верховный Суд РФ - http://www.supcourt.ru
6. Генеральная прокуратура РФ - http://genproc.gov.ru
7. Конституционный Суд РФ - http://ks.rfnet.ru
8. Министерство внутренних дел РФ - http://www.mvd.ru
9. Министерство юстиции РФ - http://www.minjust.ru
10. Судебный департамент при Верховном Суде РФ - http://www.cdep.ru
11. Федеральная палата адвокатов РФ - http://www.advpalata.ru
12. Федеральная служба безопасности РФ - http://www.fsb.ru
13. Федеральная служба судебных приставов РФ http://www.fssprus.ru
14. Портал Министерства иностранных дел РФ - http://www.mid.ru/
15. Портал Организации Объединённых Наций «Права человека» - http://www.un.org/ru/rights/
16. Портал Международного Комитета Красного креста - http://www.icrc.org/Web/rus/siterus0.nsf/htmlall/russia
17. Портал Совета Европы - http://www.coe.ru/links/

7. Материально-техническое обеспечение практики

Места практики должны располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение практической и научно-исследовательской работы студентов, соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам. Должен быть обеспечен доступ к ресурсам глобальных информационных сетей. Как правило, рабочее место для практиканта оснащено персональным компьютером.

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавров 40.03.01 «Юриспруденция» Институт, реализующий ОП преддипломной практики, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом вуза и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам. Перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

- оборудованные мультимедийным оборудованием и звуко-акустической системой лекционные залы;
- лингафонные кабинеты для поведения занятий по дисциплинам «Иностранный язык в сфере юриспруденции», «Иностранный язык»;
- компьютерные классы для проведения занятий по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности»;
- учебный зал судебных заседаний;
- специализированная аудитория, оборудованная для проведения занятий по криминалистике (криминалистическая лаборатория);
- собственная библиотека с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму и необходимыми условиями их хранения и пользования.

Вуз обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, который ежегодно обновляется по заявкам факультетов и кафедр (Пакет Microsoft Office 2007; Правовые базы данных: Консультант плюс, Консультант Регион, Гарант).

Приложения

Отчет о прохождении практики (приложение № 1 – титульный лист отчета).

Индивидуальное задание (приложение № 2).

План-график (приложение № 3).

Отзыв руководителя по практической подготовке от профильной организации о работе обучающегося в период прохождения практики (приложение № 4).

Дневник (приложение № 5).

Приложение 1

Образец оформления титульного листа отчета по учебной практике

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Факультет_____
Кафедра _____

ОТЧЕТ

о прохождении практики _____
(вид практики)

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

_____курс обучения учебная группа №_____

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

Срок прохождения практики: с «____» _____202_ г. по «____» _____202_ г.

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

«____» _____202_ г.

Приложение 2

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Факультет_____
Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
По_практике

(учебной/производственной, в том числе преддипломной/выбрать нужное)
обучающегося _____курса, учебной группы №_____

_____
(фамилия, имя, отчество)
Направление подготовки (специальность)_____
(код и наименование
Профиль/направленность/специализация_____
Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения СЗИУ/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

_____
Срок прохождения практики: с «_» _____202__г. по «_» _____202__г.

№ п\п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты

СОГЛАСОВАНО[10]

_____
_____

И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от профильной организации/ или руководителя структурного подразделения СЗИУ (профильное подразделение)
«____» _____202_____г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель по практической подготовке от СЗИУ

«____» _____202_____г.

Задание принято к исполнению _____ «»
«_____» _____202____г
(подпись обучающегося)

_____

[10] При прохождении практики в профильной организации

Приложение 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ
Юридический факультет

УТВЕРЖДАЮ
_____
_____
(руководитель практики от СЗИУ)
«_» _____ 20___ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения Правоприменительной практики обучающегося _курса
Направление подготовки (специальность) 40.03.01 Юриспруденция
(код и наименование)
Учебная группа _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
	Подготовительный этап	Составление плана-графика прохождения практики		план-график
		Получение задания на практику		задание
2.	Основной этап	Анализ нормативных актов, регулирующих структуру и функционирование организации		Отчет по практике
		Выполнение должностных обязанностей специалиста (ответственного лица) в штатной структуре организации		Отчет по практике
		Выполнение индивидуального задания практики студента		Отчет по практике
		Выполнение заданий руководителя практики от организации		Отчет по практике
3.	Заключительный этап	Обработка и систематизация фактического и литературного материала		Список литературы и документов, изученных в ходе практики
		Подготовка отчета по практике		Отчет
		Защита практики у руководителя практики от факультета		Зачетная ведомость, зачетная книжка

Срок прохождения практики с «____» _____ 20___ г. по «____» _____ 20____ г.
Место прохождения практики
_____
_____
(указывается полное наименование структурного подразделения СЗИУ и его фактический адрес)

Приложение 4

(Примерная форма отзыва руководителя по практической подготовке от Профильной организации)

О Т З Ы В
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся_____
(Ф.И.О. обучающегося)
института/факультета/филиала_____
(наименование структурного подразделения)
проходил_____практику
(учебную/производственную, в том числе преддипломную/выбрать нужное)

в период с «____» _____202__г. по «____» _____202__г.
в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

Обучающийся _____успешно прошел
(фамилия, инициалы обучающегося)
инструктаж по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности, правил противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка, после чего был допущен к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.

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

(При необходимости отзыв может быть дополнен).

_____ _____ _____
(Должность руководителя по практической подготовке от профильной организации) *(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

«___» _____20__г.
М.П. (при наличии **)**

Приложение 5

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

_____ практика

Студент _____ _____курса, _____группы

Направление, образовательная программа_____

_____

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики _____

Сроки практики: с _____ по _____ 200__ г.

Куратор/руководитель практики от организации _____

(должность, фамилия, инициалы)

Дата (период)	Содержание проведенной работы	Результат работы	Оценки, замечания и предложения по работе

Студент (подпись, дата) ФИО

Подпись руководителя практики от организации (подпись, дата, печать) ФИО

Подпись руководителя практики СЗИУ РАНХиГС (подпись, дата) ФИО