

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 07.06.2026 19:46:02
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.03(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 - 2025

Санкт-Петербург, 2025

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 (Ф.И.О.)

В новой редакции одобрена на заседании кафедры Рабочая программа Б2.В.03(Пд) «Преддипломная практика» одобрена на заседании кафедры конституционного и административного права юридического факультета СЗИУ РАНХиГС. протокол № 1 от «27» августа 2025 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.03(Пд) «Преддипломная практика» обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции*	Код и наименование индикатора достижения компетенции*	Код и наименование образовательного результата*
<p>ПКс ОС – 1 Способность разрешать правовые проблемы федеративных отношений посредством комплексного подхода к их анализу и оценке с позиций современной модели российского федерализма</p>	<p>П К с - 1 . 2 . Оперирует в отстаивании собственной позиции принципами государственного управления в административно-политической сфере</p>	<p>ПКс-1.2. 3-1. Знает: Правила и нормы налогового и бюджетного законодательства Российской Федерации в применении к государственно-частному партнерству</p> <p>ПКс -1.2. У-1. Умеет: Анализировать документы стратегического планирования; правоустанавливающие документы, необходимые для реализации проекта государственно-частного партнерства.</p> <p>ПКс -1.2. У-2. Умеет: осуществлять проведение правового анализа возможности реализации проекта государственно-частного партнерства, описание и анализ правовых рисков по проекту государственно-частного партнерства и выработка рекомендаций по управлению ими, Разрабатывать правовые алгоритмы, модели, схемы проекта государственно-частного партнерства</p>
<p>ПКс ОС -2. Способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения</p>	<p>П К с - 2 . 2 . Осуществляет предупреждение правонарушений, выявляет и устраняет причины и условия, способствующие их совершению</p>	<p>ПКс-2.2. 3-1. Знает: Трудовое законодательство Российской Федерации в области оплаты и стимулирования труда персонала</p> <p>ПКс-2.2. У-1. Умеет: Принимать решения в случае выявления нарушений при расчете заработной платы персонала</p>
<p>ПКс ОС -3. Способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению</p>	<p>П К с - 3 . 2 . Осуществляет соблюдение законодательства о противодействии коррупции</p>	<p>ПКс-3.2. 3-1. Знает: Антикоррупционное законодательство Российской Федерации и ответственность за совершение коррупционных правонарушений</p> <p>ПКс-3.2. У-1. Умеет: Выявлять и предотвращать ситуации возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов</p>
<p>ПКс ОС -4 Способность применять нормативно-правовые акты в различных сферах юридической</p>	<p>П К с - 4 . 2 . Демонстрирует умение принимать решения и совершать юридические</p>	<p>ПКс-4.2. 3-1. Знает: Порядок взаимодействия с другими органами государственной власти, муниципальными органами, Правила ведения делопроизводства в системе СФР и согласования выпускаемых нормативных документов</p>

Код и наименование компетенции*	Код и наименование индикатора достижения компетенции*	Код и наименование образовательного результата*
<p>деятельности, учитывая принцип законности и уважения к правам и свободам человека</p>	<p>действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>ПКс-4.2. 3-2. Знает: Правила ведения делопроизводства в системе внебюджетного фонда и согласования выпускаемых нормативных документов</p> <p>ПКс-4.2. У-1. Умеет: Формировать проект решения об установлении (отказе в установлении) пенсии, Формировать проект решения о приостановлении (прекращении) выплаты пенсии</p> <p>ПКс-4.2. У-2. Умеет: Оформлять решения о выплатах социального характера и уведомлять о принятом решении для заявителя; Применять положения нормативных правовых актов, методических материалов, непосредственно относящиеся к правам граждан на выплаты социального характера</p>
<p>ПКс ОС - 5. Способность оказать квалифицированную юридическую помощь гражданам и юридическим лицам в целях защиты их прав и свобод</p>	<p>П К с - 5 . 2 . Осуществляет юридическую помощь физическим и юридическим лицам в целях защиты их прав, свобод и интересов, а также обеспечения доступа к правосудию</p>	<p>ПКс-5.2. 3-1. Знает: Перечень, формы и виды документов необходимых иностранным гражданам, для получения права на пребывание (нахождение, проживание) и осуществление трудовой деятельности на территории Российской Федерации, Особенности прав и обязанностей иностранных граждан, Правила, порядки и процедуры миграционного учета, в том числе оформления регистрации по месту пребывания, нахождения и проживания, Правила, порядки и процедуры оформления документов для осуществления трудовой деятельности на территории Российской Федерации, Порядок контроля за пребыванием и осуществлением иностранными гражданами трудовой деятельности на территории Российской Федерации</p> <p>ПКс-5.2. 3-2. Знает: Основы налогового законодательства Российской Федерации, Основы законодательства Российской Федерации в области налогообложения в отношении российских и иностранных граждан, осуществляющих трудовую деятельность на территории Российской Федерации и за рубежом Основы гражданского права Российской Федерации в части отношений сторон при заключении гражданско-правовых договоров (контрактов)</p> <p>ПКс-5.2. У-1. Умеет: Определять правовой статус иностранных граждан в Российской Федерации, осуществлять консультирование участников (субъектов) трудовой миграции, Консультационное сопровождение по оформлению документов при трудоустройстве иностранных граждан, проверять персональные документы иностранных граждан на наличие несоответствий требованиям и формам, утвержденным законодательством Российской Федерации, Оформлять документы для постановки на учет по месту пребывания (нахождения, проживания) иностранных граждан,</p>

Код и наименование компетенции*	Код и наименование индикатора достижения компетенции*	Код и наименование образовательного результата*
		<p>Контролировать правильность оформления миграционного учета по срокам и месту пребывания (нахождения, проживания)</p> <p>ПКс-5.2. У-2. Умеет: осуществлять Консультирование участников (субъектов) трудовой миграции по вопросам социальных прав и порядка их реализации; Консультирование участников (субъектов) трудовой миграции по вопросам налогообложения, пенсионных прав трудовых мигрантов и вопросам социального страхования; Определять условия для заключения договоров по социальной поддержке трудовых мигрантов</p>
<p>ПКс ОС- 6. Способность обеспечить соблюдение прав, свобод и законных интересов подозреваемых, обвиняемых и осужденных граждан</p>	<p>П К с - 6 . 2 . Обеспечивает режим содержания подозреваемых и обвиняемых, а также соблюдение их прав и исполнение ими своих обязанностей</p>	<p>ПКс-6.2. 3-1. Знает: Особенности прав и обязанностей иностранных граждан, Правила, порядки и процедуры миграционного учета, в том числе оформления регистрации по месту пребывания, нахождения и проживания, Законодательство Российской Федерации о персональных данных; Правила, порядки и процедуры оформления документов для осуществления трудовой деятельности на территории Российской Федерации Порядок контроля за пребыванием и осуществлением иностранными гражданами трудовой деятельности на территории Российской Федерации</p> <p>ПКс-6.2. У-1. Умеет: Проверять персональные документы иностранных граждан на наличие несоответствий требованиям и формам, утвержденным законодательством Российской Федерации</p>
<p>ПКр ОС - 1. Способность осуществлять контроль и мониторинг правовых актов</p>	<p>ПКр - 1.2. Демонстрирует готовность применить знание законодательства для проведения мониторинга правовых актов</p>	<p>ПКр-1.2. 3-1. Знает: Основы административного и административно-процессуального законодательства Российской Федерации, законодательство Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан</p> <p>ПКр-1.2. У-1. Умеет: Проводить анализ изменений антимонопольного законодательства Российской Федерации, Проверку локальных нормативных актов организации на соответствие требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации</p>
<p>ПКр ОС - 2. Способен осуществить правовое консультирование участников (субъектов) трудовой миграции</p>	<p>ПКр- 2.2. Защищает интересы участника (субъекта) трудовой миграции при реализации его прав</p>	<p>ПКр-2.2. 3-1. Знает: основы налогового законодательства Российской Федерации, основы формирования и контроля бюджетов, основы законодательства Российской Федерации в области налогообложения в отношении российских и иностранных граждан, осуществляющих трудовую деятельность на территории Российской Федерации и за рубежом, основы гражданского права Российской Федерации в части отношений сторон при заключении гражданско-правовых договоров (контрактов).</p> <p>ПКр-2.2. У-1. Умеет: проверять персональные документы иностранных</p>

Код и наименование компетенции*	Код и наименование индикатора достижения компетенции*	Код и наименование образовательного результата*
		<p>граждан на наличие несоответствий требованиям и формам, утвержденным законодательством Российской Федерации, определять правовой статус иностранных граждан на территории Российской Федерации, оформлять документы для постановки на учет по месту пребывания (нахождения, проживания) иностранных граждан, контролировать правильность оформления миграционного учета по срокам и месту пребывания (нахождения, проживания), определять основания для получения иностранными работниками права на оформление трудовых отношений на вакантные должности и допуск к выполнению работ, пользоваться базами данных, информационными системами, и сервисами по миграции, организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации об архивном деле и локальными нормативными актами организации.</p> <p>ПКр-2.2. У-2. Умеет: определять параметры для налогообложения и социальной поддержки трудовых мигрантов, определять условия для заключения договоров по социальной поддержке трудовых мигрантов, проводить переговоры по условиям заключаемых договоров социальной поддержки.</p>
<p>ПКр ОС - 4. Способность осуществлять подготовку медиативного соглашения с целью урегулирования юридического конфликта</p>	<p>ПКр- 4.2. Осуществляет формирование и согласование правил проведения, временного регламента проведения конкретной процедуры медиации</p>	<p>ПКр-4.2. 3-1. Знает: принципы медиации, последовательность процедуры медиации, техники работы медиатора, основы гражданского права, законодательство Российской Федерации о медиации, Кодекс профессиональной этики медиатора</p> <p>ПКр-4.2. У-1. Умеет: налаживать взаимодействие с каждой из сторон и участниками процедуры медиации, налаживать взаимодействие между сторонами и участниками процедуры медиации, анализировать информацию, формулировать, уточнять, прояснять, разъяснять высказывания участников и сторон в процедуре медиации, обобщать и резюмировать высказывания участников процедуры медиации, содействовать сторонам в анализе выгод, издержек, последствий и возможностей событий/состояний, структурировать цели участников процедуры медиации, организовать процесс взаимодействия участников процедуры медиации, сохранять нейтральность, беспристрастность в отношении сторон и предмета спора</p>

3. Объем и место преддипломной практики в структуре ОП ВО

Объем практики Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы в количестве 108 академических часов / 81 астрономический час. Продолжительность практики 2 недели.

контактная работа:

- занятия лекционного типа – 0 ч.;
- занятия семинарского типа - 2 ч.;
- групповые консультации - 2 ч.;
- индивидуальную работу обучающихся - 18 ч.;
- иную контактную работу -18 ч.;

самостоятельная работа обучающихся – 104 ч.

Практическая подготовка – 108 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 выразить 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.	<i>Организационно-подготовительный</i>	<ul style="list-style-type: none">Составление плана-графика прохождения практикиПолучение задания на практику	2	
2.	<i>Основной</i>	<ul style="list-style-type: none">Анализ нормативных актов, регулирующих структуру и функционирование организацииВыполнение должностных обязанностей специалиста (ответственного лица) в штатной структуре организацииВыполнение индивидуального задания практики студентаВыполнение заданий руководителя практики от организации		104
3.	<i>Отчетный</i>	<ul style="list-style-type: none">Обработка и систематизация фактического и литературного материалаПодготовка отчета по практике	2	

N № п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт. раб	Сам. раб
		<ul style="list-style-type: none"> Защита практики у руководителя практики от факультета 		

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

Оценка соответствия с формой аттестации		Формулировка требований к степени освоения практики
		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 демонстрирует 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. Брылев, А. А. Основы научно-исследовательской работы : учебник для вузов / А. А. Брылев, И. Н. Турчаева. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15861-8. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509893>

2. Горовая, В. И. Научно-исследовательская работа : учебное пособие для вузов / В. И. Горовая. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 103 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14688-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519806>

3. 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>

4. Сладкова, О. Б. Основы научно-исследовательской работы : учебник и практикум для вузов / О. Б. Сладкова. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15305-7. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520028>

5. 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

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. Ключков. — 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 7.02.2011 г. №1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в РФ»
Федеральный конституционный закон от 5 февраля 2014 г. №3-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. №5485-1 «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) ЮРАЙТ; (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 проведения 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)

_____ курс обучения *(Ф.И.О. обучающегося)* 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.

**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

СОГЛАСОВАНО¹⁰

УТВЕРЖДАЮ

И.О. Фамилия руководителя по
практической подготовке от профильной
организации/ или руководителя структурного
подразделения СЗИУ (профильное
подразделение)
«__» _____ 202__ г.

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)

(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
Фамилия) подготовке от профильной организации)

(подпись)

(И.О.)

«___» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

