

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

Алтайский филиал

Кафедра уголовного права и криминологии

Утверждена  
решением заседания кафедры  
уголовного права и криминологии  
Протокол № 1  
от «12» апреля 2018 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

М3.П.01(П) Производственная практика  
(педагогическая практика, юридическое консультирование)

по направлению подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

профиль: Уголовное право, уголовный процесс и криминалистика

квалификация: магистр

формы обучения: заочная

Год набора - 2019

Барнаул, 2018 г.

**Автор–составитель:**

Заведующий кафедрой уголовного права и криминологии д.ю.н., доцент  
Плаксина Т.А.

Заведующий кафедрой уголовного права и криминологии д.ю.н., доцент  
Плаксина Т.А.

## Оглавление

1. Вид практики, способы и формы ее проведения.....	4
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики.....	4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы .....	11
4. Содержание практики.....	11
5. Формы отчетности по практике.....	13
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.....	14
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".....	19
7. 1. Основная литература.....	19
7.2. Дополнительная литература.....	19
7.4. Интернет-ресурсы.....	19
7.5. Иные источники.....	20
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	20
8.1 Материально-техническая база.....	20
8.2 Информационные справочные системы.....	21

## 1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Виды практики: производственная практика

Тип практики: юридическое консультирование, педагогическая практика

Способы проведения учебной практики: стационарная, выездная.

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

## 2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

2.1. Производственная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОК - 1	осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявление нетерпимости к коррупционному поведению, уважительное отношение к праву и закону, обладание достаточным уровнем профессионального правосознания	ОК – 1.3	Формирование осознания социальной значимости своей будущей профессии применительно к консультационной деятельности. Этап реализуется в рамках прохождения Производственной практики (педагогической практики, юридического консультирования).
ОК - 2	способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	ОК – 2.3	Формирование способности соблюдать принципы этики юриста в сфере юридического консультирования в соответствии с профильной направленностью магистерской программы. Этап реализуется в рамках прохождения Производственной практики (педагогической практики, юридического консультирования).
ПК -2	способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в	ПК – 2.3	Формирование способности предлагать квалифицированные решения практических ситуаций, требующих применения соответствующими субъектами уголовного и уголовно-процессуального законодательства, в рамках юридического консультирования. Этап реализуется в рамках

	профессиональной деятельности		прохождения Производственной практики (педагогической практики, юридического консультирования).
ПК-3	готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	ПК - 3.3	Формирование навыков предлагать в рамках юридического консультирования квалифицированные решения практических ситуаций, требующих применения уголовного или уголовно-процессуального законодательства, исходя из необходимости соблюдения принципа законности субъектами правоприменения с учетом особенностей их должностного положения. Этап реализуется в рамках прохождения Производственной практики (педагогической практики, юридического консультирования).
ПК - 4	способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления	ПК - 4.3	Формирование способности предлагать квалифицированные решения практических ситуаций, связанных с расследованием преступлений и требующих применения соответствующими субъектами уголовно-процессуального законодательства, в рамках юридического консультирования.
ПК- 7	способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты	ПК – 7.3	Формирование способности предлагать в рамках юридического консультирования основанные на квалифицированном толковании уголовного и уголовно-процессуального закона решения практических ситуаций. Этап реализуется в рамках прохождения Производственной практики (педагогической практики, юридического консультирования).
ПК - 8	способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них	ПК – 8.3	Формирование способности предлагать квалифицированные решения практических ситуаций, требующих применения уголовного и уголовно-процессуального законодательства, в рамках

	положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности		юридического консультирования. Этап реализуется в рамках прохождения Производственной практики (педагогической практики, юридического консультирования).
ПК - 9	способность принимать оптимальные управленческие решения	ПК – 9.3	Формирование способности принимать оптимальные управленческие решения в сфере педагогической деятельности. Этап реализуется в рамках прохождения Производственной практики (педагогической практики, юридического консультирования).
ПК - 10	способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности	ПК – 10.2	Формирование способности воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной педагогической деятельности при преподавании дисциплин уголовно-правового цикла. Этап реализуется в рамках прохождения Производственной практики (педагогической практики, юридического консультирования).

## 2.2. В результате прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
Компетенция направлена на формирование универсальных навыков и трудовых функций, связанных с мировоззренческой компетентностью специалиста, уровнем его правосознания.	ОК – 1.3	на уровне знаний: понимание социальной значимости своей будущей профессии в рамках различных видов профессиональной деятельности; понимание значения управления конфликтами в различных видах юридической деятельности для формирования уважительного отношения к праву и закону
		на уровне умений: умение оценивать правовые ситуации с точки зрения развитого правосознания, уважительного отношения к праву и закону, правовой культуры, правового мышления;

		на уровне навыков: навыки оптимального разрешения правовых ситуаций с позиций развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления, уважительного отношения к праву и закону; навыки управления конфликтами.
		на уровне опыта практической деятельности: способность применять профессиональные навыки наиболее оптимального разрешения правовых ситуаций с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления.
Компетенция направлена на формирование универсальных навыков и трудовых функций, связанных с правовой культурой юриста и ее проявлениями в профессиональной деятельности.	ОК – 2.3	<p>на уровне знаний: знание основ правовой культуры, принципов этики юриста, становления и развития политико-правовой идеологии</p> <p>на уровне умений: умение дискутировать, отстаивать и выражать свои мысли, обосновывать свои аргументы; умение управлять конфликтами в различных видах профессиональной деятельности; умение соблюдать принципы этики юриста в конкретных сферах профессиональной деятельности</p> <p>на уровне навыков: навыки руководствоваться принципами этики юриста в профессиональной деятельности, добросовестно исполнять профессиональные обязанности</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: демонстрировать навыки выявления проблем, возникающих при осуществлении профессиональной деятельности юриста</p>
Компетенция направлена на формирование универсальных навыков и трудовых функций, связанных с готовностью к саморазвитию, способностью к образованию, в том числе к самообразованию.	ПК - 3.3	<p>на уровне знаний: знание основных философско-правовых закономерностей, философско-правовых категорий, основ правовой культуры; знание основных политических и правовых учений современности, понимание закономерностей развития государства и права; знание методологии юридической науки; знание объекта, предмета, источников и принципов сравнительного правоведения, взаимодействия международного и внутригосударственного права, классификации правовых систем; знание иностранного языка в объеме, необходимом для делового общения, совершенствования и развития интеллектуального и общекультурного уровня;</p> <p>на уровне умений: умение выстраивать эффективную траекторию личностного и профессионального развития; умение дискутировать, отстаивать и выражать свои мысли</p>

		на уровне навыков: владение навыками самостоятельного изучения политико-правовых доктрин, международного права и национальных правовых систем; владение навыками использования информационных технологий в профессиональной деятельности.
		на уровне опыта практической деятельности: демонстрирует умение анализировать факты и обстоятельства, встречающиеся в практической деятельности юриста, опираясь на действующее законодательство; демонстрирует умение выявлять и правильно квалифицировать правонарушения, исходя из анализа фактов и обстоятельств.
Компетенция направлена на формирование универсальных навыков и трудовых функций, связанных с коммуникативной компетентностью специалиста.	ПК - 4.3	<p>на уровне знаний: знание роли языка в общекультурном и профессиональном общении; знание деловой лексики русского и иностранного языков в объеме, необходимом для осуществления делового общения, публичных выступлений, составления юридических документов; знание лексических и грамматических (морфологических и синтаксических) особенностей изучаемого иностранного языка; знание психологических особенностей процесса речевого общения</p> <p>на уровне умений: умение пользоваться русским языком в устной форме в уголовном судопроизводстве, в том числе – в рамках публичной дискуссии в уголовном процессе; умения пользоваться русским языком в письменной форме для составления юридических документов и осуществления научной деятельности</p> <p>на уровне навыков: навыки ведения публичной дискуссии на русском языке в уголовном процессе, а также иного использования русского языка в устной форме как средства делового общения в сфере уголовного судопроизводства; навыки публичных выступлений на русском и иностранном языках; навыки составления юридических документов в сфере уголовного судопроизводства на русском языке</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: составляет и оформляет юридические и другие документы на практике</p>
Компетенция направлена на формирование профессиональных действий в сфере экспертно-	ПК – 7.3	<p>на уровне знаний: знание понятия, видов и приемов (способов) толкования уголовного и уголовно-процессуального закона</p> <p>на уровне умений: умение осуществлять толкование уголовного и уголовно-процессуального закона</p>

<p>консультационной деятельности в соответствии с профильной направленностью магистерской программы, связанных с умением уяснять смысл и содержание правовых норм и доводить их до заинтересованных субъектов, в том числе таких профессиональных действий, как устное консультирование по различным правовым вопросам; подготовка процессуальных документов.</p>		<p>на уровне навыков: навыки применения приемов (способов) толкования уголовного и уголовно-процессуального закона в профессиональной деятельности</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: составляет и оформляет юридические и другие документы на практике</p>
<p>Компетенция направлена на формирование профессиональных действий в сфере экспертно-консультационной деятельности в соответствии с профильной направленностью магистерской программы, связанных с юридической экспертизой нормативных правовых актов и их проектов и с юридическим консультированием, в том числе таких профессиональных действий, как устное консультирование по различным правовым вопросам.</p>	<p>ПК – 8.3</p>	<p>на уровне знаний: знание основ проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, общих и частных правил квалификации преступлений;</p> <p>на уровне умений: умение давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам применения уголовного и уголовно-процессуального законодательства; умение под руководством более квалифицированного специалиста принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов о внесении изменений и дополнений в УК РФ и УПК РФ;</p> <p>на уровне навыков: осуществлять юридическое консультирование по вопросам применения уголовного и уголовно-процессуального законодательства.</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: составляет и оформляет юридические и другие документы на практике</p>

Компетенция направлена на формирование профессиональных действий в сфере организационно-управленческой деятельности в соответствии с профильной направленностью магистерской программы, связанных с умением находить и принимать оптимальные организационные управленческие решения	ПК – 9.3	на уровне знаний: знание основ организационной деятельности; особенностей управления в сфере уголовного судопроизводства, а также в педагогической деятельности; знание этапов процесса принятия решений, методов разработки и принятия управленческих решений
		на уровне умений: умения организовывать деятельность, выработать организационно-управленческие решения, в том числе в сфере уголовного судопроизводства
		на уровне навыков: навыки применять теоретические знания при решении конкретных практических задач управления, в том числе в сфере уголовного судопроизводства, а также в педагогической деятельности
		на уровне опыта практической деятельности: составляет и оформляет юридические и другие документы на практике
способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации профессиональной деятельности	ПК – 10.2	на уровне знаний: знание видов управленческих инноваций, их содержания и возможности реализации в сфере уголовного судопроизводства, а также в профессиональной педагогической деятельности при преподавании дисциплин уголовно-правового цикла
		на уровне умений: умение анализировать и реализовывать управленческие инновации в указанных сферах профессиональной деятельности
		на уровне навыков: навыки реализации управленческих инноваций в указанных сферах профессиональной деятельности.
		на уровне опыта практической деятельности: составляет и оформляет юридические и другие документы на практике

### 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

#### 3.1. Объем практики

Продолжительность производственной практики – 8 недели, в объеме - 12 З.Е., 432 часа. Практика проходит у обучающихся заочной формы обучения на 3 курсе.

#### 3.2. Место практики в структуре ОП ВО

М3.П.01(П) Производственная практика относится к циклу Блок 2 (практики, нир) по направлению 40.04.01 «Юриспруденция».

Производственная практика является вторым видом практики, которая проводится в рамках учебного плана по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» и является обязательной для прохождения всеми обучающимися.

В результате их изучения к началу проведения практики обучающийся должен знать:

- социальную значимость своей будущей профессии в рамках различных видов профессиональной деятельности;
- значение управления конфликтами в различных видах юридической деятельности для формирования уважительного отношения к праву и закону
- основы организационной деятельности;
- знать особенности управления в сфере уголовного судопроизводства, а также в педагогической деятельности.

Обучающийся должен быть готовым к выполнению задания практики и поручений руководителя практики, отдаваемым в рамках достижения целей и задач практики.

В результате прохождения производственной практики обучающиеся должны:

- составить юридический документ (иск, претензию, заявление и т.п.), необходимый для защиты нарушенного права, по конкретному обращению гражданина или юридического лица либо по фабуле, предложенной руководителем юридической клиники;
- подготовить письменную консультацию по вопросу, с которым обратился конкретный гражданин, либо по фабуле, предложенной руководителем юридической клиники;
- подготовить анализ правоприменительной практики по конкретной категории дел по заданию научного руководителя;
- подготовить экспертное заключение о соответствии действующему законодательству конкретного правоприменительного акта (договора, приказа и т.п.) либо его проекта по заданию руководителя юридической клиники;
- подготовить учебно-методические материалы для ведения курса в соответствии с профильной направленностью магистерской программы.

#### 4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Подготовительный	Ознакомительная лекция по выбору мест прохождения практик обучающимися, инструктаж по правилам поведения в организациях - работодателях, общее ознакомление с организациями, их структурой, целями деятельности, направлениями деятельности, инструктаж по ТБ, ознакомление с распорядком рабочего дня.
2	Основной	Прибытие в организацию по месту прохождения практики, ознакомление с управлением и функциональными взаимосвязями подразделений и служб; изучение деятельности конкретного подразделения организации, должностных инструкций сотрудников организации, выбор структурного подразделения, перечнем и объемом выполняемых работ, особенностями документооборота. Выполнение индивидуального задания от куратора практики по месту прохождения, ежедневная работа по месту практики, участие в составлении и оформлении юридических документов, мероприятия по сбору практического материала.
3	Заключительный	Подведение итогов практики и составление отчета: систематизация, анализ, обработка полученного материала, предоставление дневника, отчета, характеристики от организации – работодателя.

		Регистрация отчета и материалов практики в Алтайском филиале РАНХиГС. Устранение замечаний со стороны руководителя практики от кафедры. Защита отчета по практике на кафедре.
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Юридическое консультирование включает в себя следующие виды деятельности:

- прием граждан по юридическим вопросам;
- правовое консультирование в устной и письменной формах;
- оказание помощи гражданам и организациям в составлении юридических документов;
- подготовка экспертных заключений по правовым вопросам;
- анализ правоприменительной практики.

Прием граждан по юридическим вопросам, их правовое консультирование, оказание помощи гражданам и организациям в составлении юридических документов производится исключительно по заданию и под руководством либо руководителя практики от организации.

Научно-педагогическая практика магистрантов осуществляется в следующих формах:

- изучение и анализ магистрантом необходимых литературных и нормативных источников;
- посещение лекционных и практических занятий преподавателя, являющегося руководителем научно-педагогической практики;
- подготовка плана и содержания практического занятия по определенной руководителем теме;
- разработка методической основы практического занятия (составление списка источников, необходимых студентам для подготовки к занятию; разработка плана занятия в форме деловой (ролевой) игры; работы в малых группах; мозговой штурм и других формах);
- проведение самостоятельно, но под контролем руководителя научно-педагогической практики, практических занятий.

#### **Место проведения практики.**

Научно-педагогическая практика осуществляется на кафедрах юридического факультета РАНХиГС, обладающих необходимым кадровым и научно-исследовательским потенциалом. Прохождение научно-педагогической практики магистрантами организуется в соответствии с учебным планом факультета, настоящей Программой.

Сроки проведения научно-педагогической практики устанавливаются в соответствии с учебным планом (календарным учебным графиком) с учетом финансовых и материально-технических возможностей юридического факультета.

Юридическое консультирование осуществляется в адвокатуре, УФСИН.

#### **Содержание практики в Алтайской краевой коллегии адвокатов (у адвоката):**

Практика у адвоката предполагает:

- ознакомление с: формами адвокатских образований; реестром адвокатов; порядком установления и размерами платы за услуги; категориями лиц, которым юридическая помощь оказывается бесплатно; порядком и условиями ведения адвокатом гражданских дел различных категорий в суде первой, кассационной и надзорной инстанций, начиная с принятия поручения.

По заданию адвоката может составлять проекты исковых заявлений (наиболее типичные), отзывов на иски, заявлений и жалоб по делам, возникающим из административных нарушений, и делам особого производства; доверенностей; апелляционных, кассационных, надзорных жалоб, заявлений по поводу различного рода ходатайств; проекты выступлений в судебных прениях; запрос адвоката; замечания на протокол судебного заседания.

Присутствие во всех судебных заседаниях, в которых участвует адвокат – руководитель практики

В присутствии руководителя практики самостоятельное ведение приема граждан, консультирование.

### **Содержание практики в УФСИН**

Под непосредственным руководством сотрудника принимающей организации обучающийся:  
-изучает порядок делопроизводства (оформление поступающих дел и материалов, их учет и хранение);

-знакомится с порядком рассмотрения материалов и принятием процессуальных и иных решений;

-изучает уголовные дела и материалы, используя полученные теоретические знания и практические навыки;

-по возможности присутствует при приеме граждан;

-по заданию руководителя практики принимающей организации составляет проекты процессуальных, локальных и иных документов, копии которых представляет при защите практики;

-выясняет причины нарушений, подбирает необходимый нормативный материал;

-участвует в работе по систематизации текущего законодательства;

-выполняет все иные поручения, связанные с функциональной деятельностью непосредственного руководителя от принимающей организации.

В течение всей практики обучающийся должен оказывать помощь в работе сотрудникам учреждений, выполнять необходимые задания, не связанные с самостоятельным выполнением процессуальных действий по уголовным делам и делам об административных правонарушениях.

Копии составленных документов обучающийся прилагает к отчету по практике и использует их при его защите.

### **5. Формы отчетности по практике**

По итогам производственной практики обучающиеся обязаны предоставить руководителю практики отчет о прохождении практики. Данный документ является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики.

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

Отчет состоит из титульного листа (Приложение 1), оглавления, индивидуального задания руководителя практики, согласованного с руководителем практики от профильной организации (Приложение 2), руководитель практики от профильной организации делает отметку о прибытии и выбытии обучающегося с места прохождения практики, и оформлении его на практику в организации (Приложение № 3), ежедневного отчета практики (рабочего графика (плана) прохождения практики) по выполняемым заданиям практики

(Приложение 4), отзыва руководителя практики от профильной организации, заверенного печатью организации (Приложение № 5), отзыва-характеристики руководителя практики Алтайского филиала РАНХиГС (Приложение № 6), и непосредственно описательной части отчета - общей части (введения, полного отчета, заключения), списка использованных источников и литературы, приложений, а также по завершению практики у обучающегося должны быть сформированы знания, умения, навыки, отраженные в отчете.

Отчет должен содержать описание работы, выполнявшейся во время практики, видов деятельности, освоенных обучающимся, описание функциональной и организационной структуры организации – базы практики, содержание должностных обязанностей работников подразделения, в котором обучающийся проходил практику. В своем отчете обучающийся может провести анализ собственной подготовленности к прохождению практики, анализ содержания дисциплин, которые помогли ему выполнить программу практики. Содержание отчета должно соответствовать индивидуальному заданию, выданному обучающемуся при направлении на практику.

В качестве приложений в отчет могут включаться копии документов, изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

Индивидуальный отчет должен быть объемом не менее 15 и не более 25 печатных листов формата А 4. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word через интервал 1,5 с применением 14 размера шрифта Times New Roman. Сроки проведения защиты отчетов устанавливаются учебно-методическим отделом Алтайского филиала РАНХиГС.

Результаты защиты отчета проставляются на титульном листе отчета и заверяются подписью руководителя практики от кафедры Алтайского филиала РАНХиГС. Результаты защиты практики заносятся в ведомость и зачетную книжку обучающегося и учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся в соответствующем семестре. Ведомости с результатами защиты отчетов о прохождении практики передаются в Учебно-методический отдел Алтайского филиала РАНХиГС.

## **6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике**

### **6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.**

#### **6.1.1. В ходе реализации производственной практики используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

##### **1.Подготовительный этап**

Задания:

- 1) Предварительно изучить правовые акты, регламентирующие статус, особенности организации и деятельности, функции и иные аспекты правового статуса организации;
- 2) В процессе прослушивания вводной лекции руководителя практики от организации соотнести полученные в процессе обучения и самостоятельного изучения теоретические знания и практические аспекты функционирования организации;

- 3) Пройти инструктаж по технике безопасности;
- 4) Совместно с руководителем практики от организации составить план-график прохождения практики.

## 2. Основной этап

Задания:

- 1) Изучить внутренние акты, регламентирующие деятельность организации;
- 2) По заданию руководителя практики принимать участие в практической работе структурных подразделений организации;
- 3) Собирать, обрабатывать и систематизировать фактический и нормативный материал;
- 4) Каждый день прохождения практики отражать в дневнике практики;
- 5) На примере конкретных судебных дел, оперативно-следственных мероприятий и иных форм участия в деятельности организаций учиться на практике анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; давать квалифицированные юридические заключения и консультации; правильно составлять и оформлять юридические документы.

## 3. Заключительный этап

Задания:

По итогам практического освоения особенностей деятельности организации оформить отчет и предоставить его руководителю практики от Алтайского филиала РАНХиГС.

### **6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена с применением следующих методов (средств):**

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета.

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

- представить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий, оформленный в соответствии с требованиями и заверенный руководителем практики от организации (учреждения);
- сдать заполненный рабочий (план) график практики и отзыв руководителя от места прохождения практики;
- доработать при необходимости отчет по практике в соответствии с требованиями и пожеланиями руководителя от кафедры;
- на основе письменного отчета сдать экзамен по результатам его защиты на выпускающей кафедре.

К защите допускаются обучающиеся, выполнившие программу производственной практики, составившие и оформившие отчет в строгом соответствии с методическими указаниями.

Сроки проведения защиты отчетов устанавливаются учебно-методическим отделом Алтайского филиала РАНХиГС. Во время защиты отчета обучающийся должен уметь объяснить, как составлены представленные им документы, а также обосновать свои выводы и предложения.

## **6.2. Материалы текущего контроля успеваемости**

Контрольные вопросы для проведения текущего контроля производственной практики:

1. Цели, задачи, организационная структура организации, где обучающийся проходил учебную практику?
2. Место организации в системе правовых форм?
3. Основные нормативные правовые документы организации.
4. Структура управления организации? Какими факторами определяется структура управления?
5. Спектр действий и круг клиентов организации?
6. Приоритеты в деятельности организации?
7. Нормотворческая деятельность организации.
8. Какое место в организационной иерархии занимает подразделение, в котором обучающийся проходил практику? Его взаимосвязи с другими подразделениями?
9. Каковы роль и значение рабочего места практиканта в системе организации, должностные обязанности.
10. Рекомендации по совершенствованию деятельности подразделения, организации в целом.

## **6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации**

Типовые контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам производственной практики

1. Нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность органа государственной власти.
2. Организационная структура органа государственной власти, местного самоуправления или хозяйствующего субъекта – места прохождения практики.
3. Функциональные обязанности работников органа государственной власти – места прохождения практики.
4. Назначение, цели деятельности органа государственной власти – места прохождения практики.
5. Основные направления деятельности органа государственной власти – места прохождения практики.
6. Планирование деятельности органа государственной власти – места прохождения практики.
7. Правила делопроизводства в органах государственной власти – места прохождения практики.
8. Учредительные документы, на основании которых функционирует данная организация (учреждение).
9. Перечень знаний, умений и навыков, приобретенных / развитых в результате прохождения практики.
10. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были составлены?
11. Виды отчетных документов, составляемых в органах государственной власти – места прохождения практики.
12. Порядок приема, регистрации и разрешения заявлений и сообщений в органах государственной власти – места прохождения практики.
13. Организационные и процессуальные формы взаимодействия в органах государственной власти – места прохождения практики.
14. Обеспечение законности в деятельности органов государственной власти – места прохождения практики.

15. Профилактическая деятельность органов государственной власти – места прохождения практики по предупреждению правонарушений и преступлений.

#### Шкала оценивания

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

#### 6.4. Методические материалы

Для защиты отчета по практике обучающийся должен подготовить доклад-презентацию для устного выступления, отражающий основные положения отчета.

В процессе защиты отчета по практике оценивается качество выполненной работы, умение обучающегося вести дискуссию, аргументировать свои выводы и доказывать правомерность своих рекомендаций. В качестве показателей оценки знаний, умений и навыков обучающихся используются следующие документы:

- отчет обучающегося о прохождении практики;
- рабочий график (план) проведения практики;
- индивидуальное задание на практику, согласованное с руководителем практики от профильной организации;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;
- отзыв-характеристика о результатах прохождения практики от руководителя практики от Алтайского филиала РАНХиГС.

Содержание и структура основных разделов отчета зависит от места прохождения практики. Отчет должен содержать освещение вопросов, указанных в программе прохождения практики.

## **7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

### **7.1. Основная литература**

1. Голованова, Н. Ф. Педагогика : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Голованова. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 377 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07740-7. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/7E727000-6289-4B94-A30D-CA1AD840BEB7](http://www.biblio-online.ru/book/7E727000-6289-4B94-A30D-CA1AD840BEB7).
2. Юридическая психология [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, курсантов и слушателей образовательных учреждений МВД России юридического профиля / И.Б. Лебедев [и др.]. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 479 с. — 978-5-238-01811-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71174.html>
3. "Казаков, В.Н. Профессиональные качества личности юриста в системе условий обеспечения права гражданина на оказание квалифицированной юридической помощи (проблемы теории и практики) [Электронный ресурс] : монография / В.Н. Казаков, Б.В. Шагиев. — Электрон. текстовые данные. — Москва: Российская Академия адвокатуры и нотариата, 2014. — 151 с. — 978-5-93858-081-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26221.html>
4. Философия права и закона : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. В. Грибакин [и др.] ; под ред. А. В. Грибакина. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 289 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00326-0. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/CAFF4B10-3241-4BA4-A95E-E4E1896061E3](http://www.biblio-online.ru/book/CAFF4B10-3241-4BA4-A95E-E4E1896061E3).
5. Уголовно-процессуальное право : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. Москва Лебедев [и др.] ; под общ. ред. В. Москва Лебедева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 1060 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3784-8. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/14D885F7-8AC9-4D2F-A13E-3527929BE6B7](http://www.biblio-online.ru/book/14D885F7-8AC9-4D2F-A13E-3527929BE6B7).

### **7.2. Дополнительная литература**

1. Попов Е.Б. Основы педагогики (2-е издание) [Электронный ресурс] : учебное пособие для слушателей магистратуры по направлению «Юриспруденция» / Е.Б. Попов. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский институт (филиал) Московского государственного юридического университета имени О.Е. Кутафина, 2017. — 132 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60178.html>

2. Джуринский А.Н. Педагогика России: история и современность [Электронный ресурс] : монография / А.Н. Джуринский. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 180 с. — 978-5-4487-0022-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65728.html>
3. Бим-Бад, Б. М. История и теория педагогики. Очерки : учебное пособие для вузов / Б. М. Бим-Бад. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 253 с. — (Серия : Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-08058-2. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/94D13960-0331-4818-8423-9914A9483D48](http://www.biblio-online.ru/book/94D13960-0331-4818-8423-9914A9483D48).
4. Малышева, Г.Н. Профессиональная культура юриста [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.Н. Малышева. — Электрон. текстовые данные. — Москва : Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2014. — 128 с. — 978-5-89172-672-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/41187.html>
5. Быков, В. М. Сторона обвинения в уголовном процессе России : монография / В. Москва Быков. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 172 с. — (Серия : Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-04829-2. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/1A14A4A8-ED57-4FFB-8AE9-3584C2AF09CC](http://www.biblio-online.ru/book/1A14A4A8-ED57-4FFB-8AE9-3584C2AF09CC).
6. Психология и педагогика высшей школы : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / И. В. Охременко [и др.] ; под ред. И. В. Охременко. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 189 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-08594-5. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/4D2C61DF-4D2B-46C5-B24B-03E07E717A06](http://www.biblio-online.ru/book/4D2C61DF-4D2B-46C5-B24B-03E07E717A06).

### 7.3. Нормативные правовые документы

#### 7.4. Интернет-ресурсы

Высшие органы государственной власти РФ

- Президент Российской Федерации <http://president.kremlin.ru/>
- Правительство Российской Федерации <http://www.government.ru/>
- Государственная Дума <http://www.duma.gov.ru/>

Федеральные органы исполнительной власти

- Министерство внутренних дел Российской Федерации <http://www.mvdinform.ru>
- Министерство юстиции Российской Федерации <http://www.minjust.ru>
- Федеральная служба безопасности Российской Федерации <http://www.fsb.ru/>
- Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека <http://www.rosпотребнадзор.ru>
- Министерство образования и науки <http://минобрнауки.рф/>
- Федеральная антимонопольная служба <http://www.fas.gov.ru/>
- Федеральная налоговая служба <http://www.nalog.ru/>
- Судебные органы власти
- Конституционный суд Российской Федерации <http://www.ksrf.ru/>
- Верховный Суд Российской Федерации <http://www.supcourt.ru/>
- Главное Управление МВД России по Алтайскому краю <http://www.22mvd.ru>
- Управление Министерство юстиции Российской Федерации по Алтайскому краю <http://www.22minjust.ru>
- Управление Федеральной службы исполнения наказаний РФ по Алтайскому краю <http://www.22fsin.su>
- Управление Федеральной службы судебных приставов РФ по Алтайскому краю <http://www.22fssprus.ru>

- Управление Федеральной налоговой службы РФ по Алтайскому краю  
<http://www.22nalog.ru>
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии РФ по Алтайскому краю
- Управление Федеральной миграционной службы по Алтайскому краю  
<http://www.22fms.gov.ru>

### **7.5. Иные источники**

1. Белова Ю.В. Педагогика [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Ю.В. Белова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 83 с. — 978-5-4487-0140-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72353.html>
2. Ларионова, М.А. Основы юридического консультирования [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие. Для специальностей 050100.62 - «Педагогическое образование», профиль «Право»; 050400 - «Социально-экономическое образование», профиль «Юриспруденция»; 032700 - «Юриспруденция», профиль «Учитель права» / М.А. Ларионова. — Электрон. текстовые данные. — Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2013. — 124 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32079.html>
3. Эффективное речевое общение (базовые компетенции) : словарь-справочник / Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Сибирский федеральный университет» ; под ред. А.П. Сковородникова. - Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2012. - 882 с. - ISBN 978-5-7638-2675-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363890>
4. Семенкова С.Н. Основы педагогики в схемах и таблицах [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / С.Н. Семенкова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 97 с. — 978-5-4487-0000-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64905.html>
5. Крившенко Л.П. Педагогика: Учебник и практикум. - Москва: Проспект, 2017. - 240 с.
6. Горелов Н.А. Методология научных исследований: учебник. - Москва: Издательство Юрайт, 2015. - 290 с.

## **8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

### **8.1 Материально-техническая база**

Для обеспечения учебного процесса на практике «Производственная практика» филиал располагает учебными аудиториями для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы и помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Лекционные аудитории оснащены видеопроекторным оборудованием для проведения презентаций, а также средствами звуковоспроизведения; помещения для практических занятий укомплектованы учебной мебелью; библиотека располагает рабочими местами с доступом к электронным библиотечным системам и сети интернет. Все учебные аудитории оснащены компьютерным оборудованием и лицензионным программным обеспечением.

## 8.2 Информационные справочные системы

Для изучения нормативно-правовых актов целесообразно использовать возможности тематического поиска документов в справочной правовой системе «Гарант», а также в других справочных системах («Консультант +», «Кодекс» и др.).

– справочная правовая система «Гарант»: <http://www.garant.ru/>

– справочная правовая система «Гарант» (региональный компонент): <http://www.garant.ru/hotlaw/altai/>

– справочная правовая система «Консультант +»: <http://www.consultant.ru/>

– справочная правовая система «Кодекс»: <http://www.kodeks.ru/>

Дополнительно целесообразно пользоваться материалами научных электронных библиотек:

– научная электронная библиотека «ELIBRARY»: <http://elibrary.ru> и другие официальные сайты ведомственных структур.

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

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
*(код и наименование)*

**ОТЧЕТ**

**о прохождении практики** \_\_\_\_\_  
*(вид практики)*

\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О. обучающегося)*

\_\_\_\_\_ курс обучения учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Руководители практики:

От Академии \_\_\_\_\_ *(Ф.И.О)* \_\_\_\_\_ *(должность)*

От профильной организации \_\_\_\_\_ *(Ф.И.О)* \_\_\_\_\_ *(должность)*

Отчет подготовлен \_\_\_\_\_ *(подпись)* \_\_\_\_\_ *(И.О. Фамилия)*

Отчет защищен с оценкой: \_\_\_\_\_

г. Барнаул, 20\_\_ г.

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

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

**Индивидуальное задание**  
**на \_\_\_\_\_ практику**

*(вид, тип практики)*

для \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. обучающегося)*

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса учебная группа № \_\_\_\_\_

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

Срок прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Цель прохождения практики: \_\_\_\_\_

Задачи практики: \_\_\_\_\_

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению: \_\_\_\_\_

Планируемые результаты практики: \_\_\_\_\_

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_ )

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
Руководитель практики от профильной  
организации

\_\_\_\_\_  
Руководители практики от Академии

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*(подпись обучающегося)*

**ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И ВЫБЫТИИ**

Обучающийся Алтайского филиала РАНХиГС \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), профиль \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_

Прибыл в организацию « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. \_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

Выбыл из организации « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. \_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

**ОФОРМЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ПРАКТИКУ  
В ОРГАНИЗАЦИИ**

Руководителем практики от профильной Организации назначен:

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, структурного подразделения, должность, ФИО полностью)Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(структурного подразделения) \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП (подпись)

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

С рабочим местом ознакомлен, инструктаж прослушал:

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

**Алтайский филиал**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия руководителя практики от  
профильной организации

И.О. Фамилия руководителя практики от  
Академии

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

**Рабочий график (план)**

проведения \_\_\_\_\_ практики обучающегося \_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

Учебная группа № \_\_\_\_\_

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

Срок прохождения практики с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Места прохождения практик \_\_\_\_\_

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

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ )

**ОТЗЫВ**  
о работе с обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Направление подготовки: \_\_\_\_\_  
(код и наименование направления)

проходил \_\_\_\_\_ практику  
(тип практики)

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_  
(должность)

На время прохождения практики: \_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О.

обучающегося)  
поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

может (не может) быть зачтено, заслуживает оценки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность руководителя практики (подпись)  
(И.О. Фамилия)  
от профильной организации)  
МП

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\*(В тексте отзыва оценивается: выполнение обучающимся программы практики; индивидуального задания; дисциплина во время прохождения практики; уровень подготовленности обучающегося; отношение обучающегося к порученным заданиям;

проявленные в ходе прохождения практики знания, умения, навыки; индивидуальные способности и качества личности обучающегося и т.д и выставляется дифференцированная оценка)

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

**Алтайский филиал**

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА  
о результатах прохождения практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Направление подготовки: \_\_\_\_\_  
(код и наименование направления)

проходил \_\_\_\_\_ практику  
(тип практики)

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_  
(должность)

На время прохождения практики: \_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О.

обучающегося)  
поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_

За время прохождения практики обучающийся проявил: \_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О. обучающегося)

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

Результаты работы обучающегося состоят в следующем: \_\_\_\_\_

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

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

Руководитель практики  
от Академии \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия) \_\_\_\_\_ (подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.