

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

Алтайский филиал

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого Совета

Алтайского филиала РАНХиГС

протокол от 29 апреля 2021 года №8

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Государственно-правовой профиль

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01.02 (П) Преддипломная практика

Бакалавриат

40.03.01 Юриспруденция

Очная, очно-заочная, заочная формы обучения

Год набора – 2022

Барнаул, 2021 г.

Автор составитель: доцент кафедры конституционного и международного права, к.ю.н., доцент А.Г. Сорокина.

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

Рабочая программа практики Производственная практика (Преддипломная практика) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры конституционного и международного права протокол от 29 апреля 2021 года №8.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения	4
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы	4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы	15
4. Содержание практики	15
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике	15
Приложения	19

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: преддипломная 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. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Индикатор достижения компетенции(этапа компетенции)
УК ОС-2	Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС-2.1.	Способен оценивать имеющиеся ресурсы и ограничения	Оценивает, сравнивает и анализирует информацию и использует ее для практического решения профессиональных задач. Соблюдает алгоритм разработки проекта и организации его реализации.
		УК ОС-2.2.	Способен определить круг задач в рамках поставленной цели и выбрать оптимальные способы их решения	Определяет круг задач в рамках поставленной цели и связи между ними. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений. Оценивает предложенные способы решения поставленных задач с точки зрения соответствия цели проекта. Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время
ПКо ОС-5	Способен осуществлять сбор и проводить предварительный анализ данных о соответствии деятельности организации требованиям законодательства Российской Федерации			Осуществляет сбор, анализ, обработку информации о деятельности организации. Формулирует выводы о соответствии деятельности организации требованиям законодательства РФ. Осуществляет юридическое сопровождение деятельности организации.

ПКр ОС-1	Способен осуществлять разработку и систематизацию актов подзаконного нормотворчества			<p>Определяет целесообразность и необходимость разработки и систематизации актов подзаконного нормотворчества.</p> <p>Готовит мотивированное обоснование и правовое основание разработки и систематизации актов подзаконного нормотворчества.</p> <p>Осуществляет юридико-техническое оформление актов подзаконного нормотворчества.</p> <p>Определяете порядок принятия, официального опубликования и вступления в силу актов подзаконного нормотворчества.</p>
ПКр ОС-2	Способен использовать полученные профессиональные навыки при прохождении государственной службы			<p>Разрабатывает проекты нормативных правовых актов при прохождении государственной службы.</p> <p>Применяет правовые норм при прохождении государственной службы.</p> <p>Разрабатывает проекты правоприменительных актов при прохождении государственной службы.</p>
ПКр Ос-5	Способен использовать полученные профессиональные навыки при осуществлении функций и полномочий публичной власти			<p>Разрабатывает проекты нормативных правовых актов при осуществлении функций и полномочий публичной власти.</p> <p>Применяет правовые нормы при осуществлении функций и полномочий публичной власти.</p> <p>Разрабатывает проекты правоприменительных актов при осуществлении функций и полномочий публичной власти.</p>
ПКр ОС-6	Способен обеспечивать информационное и цифровое взаимодействие, используя правовые базы данных, с учетом требований информационной безопасности			<p>Определяет необходимость обеспечения информационного и цифрового взаимодействия, используя правовые базы данных, с учетом требований информационной безопасности.</p> <p>Анализирует законодательство и выбирает оптимальные средства и способы обеспечения информационного и цифрового взаимодействия, используя правовые базы данных, с учетом требований информационной</p>

				<p>безопасности.</p> <p>Осуществляет юридико-техническое оформление средств и способов обеспечения информационного и цифрового взаимодействия, используя правовые базы данных, с учетом требований информационной безопасности.</p>
ПКр ОС-7	Способен осуществлять профессиональную деятельность по защите прав и свобод граждан, в том числе с учетом зарубежного опыта			<p>Определяет необходимость защиты прав и свобод граждан, в т.ч. с учетом зарубежного опыта.</p> <p>Изучает нормативные правовые основания и правоприменительную практику по защите прав и свобод граждан, в т.ч. с учетом зарубежного опыта.</p> <p>Определяет возможные варианты защиты прав, перспективы каждого варианта.</p> <p>Осуществляет представительства граждан в органах публичной власти с целью защите их прав и свобод.</p>
ПКс ОС-1	Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере публичного права			<p>Определяет целесообразность и необходимость принятия нормативного правового акта в сфере публичного права на основе анализа и оценки текущего состояния правового регулирования;</p> <p>Формулирует концепции нормативного правового акта в сфере публичного права.</p> <p>Готовит мотивированное обоснование и правовое основание нормативного правового акта в сфере публичного права.</p> <p>Осуществляет юридико-техническое оформление текста нормативного правового акта в сфере публичного права.</p> <p>Определяет порядок принятия, официального опубликования и вступления в силу нормативного правового акта в сфере публичного права.</p>
ПКс ОС-2	Способен разрабатывать экспертные заключения по вопросам публичного права			<p>Определяет круг вопросов и проблем в сфере публичного права, подлежащих исследованию и решению в рамках экспертного заключения.</p> <p>Оценивает формы правового</p>

				<p>акта, его цели и задачи, предмет правового регулирования, компетенции органа, принявшего правовой акт, содержащиеся в нем нормы, порядок принятия и официального опубликования на предмет соответствия требованиям законодательства – в случае необходимости.</p> <p>Анализирует и оценивает текущее состояние правового регулирования и правоприменительной практики.</p> <p>Формулирует экспертную правовую позицию и ее мотивацию для включения в экспертное заключение по вопросам публичного права.</p> <p>Осуществляет юридико-техническое оформление экспертного заключения по вопросам публичного права.</p>
ПКс ОС-4	Способен восполнять пробелы, решать коллизии в публично-правовом регулировании	ПКс ОС-4.1	Способен восполнять пробелы в публично-правовом регулировании	<p>Устанавливает отсутствие необходимого публично-правового регулирования общественных отношений и отделяет его от умышленного квалифицированного «молчания» законодателя и других смежных ситуаций.</p> <p>Определяет варианты восполнения и преодоления пробела в публично-правовом регулировании, в том числе использования аналогии закона и аналогии права.</p>
		ПКс ОС-4.2.	Способен решать коллизии в публично-правовом регулировании	<p>Устанавливает положения законодательства, находящихся в конфликте.</p> <p>Определяет коллизионные нормы и правовые принципы разрешения коллизий в публично-правовом регулировании.</p> <p>Толкует конфликтующие положения законодательства.</p>
ПКс ОС-5	Способен толковать нормы публичного права			<p>Изучает текст нормативного правового акта, определения слов и словосочетаний, требующих толкования.</p> <p>Устанавливает значение слов и словосочетаний, требующих толкования, с использованием известных способов толкования.</p> <p>Разъясняет установленное значение слов и словосочетаний, требующих толкования, в том числе в</p>

				актах толкования.
ПКс ОС-6	Способен разрабатывать проекты правоприменительных актов в сфере публичного права			<p>Определяет предусмотренные законодательством структурные элементы правоприменительного акта в сфере публичного права.</p> <p>Устанавливает предусмотренные законодательством сведения, необходимые для указания в правоприменительном акте в сфере публичного права.</p> <p>Определяет и устанавливает нормы публичного права, подлежащие применению, установление прав и обязанностей субъектов публичного права.</p> <p>Разрешает вопросы, связанные с установлением и толкованием содержания положений нормативного правового акта, содержащего нормы публичного права.</p> <p>Формулирует резолютивную часть правоприменительного акта в сфере публичного права.</p>

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Индикатор достижения компетенции(этапа компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» 79-ФЗ 27.07.2004; Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» 58-ФЗ 27. 05.2003 - анализ и прогнозирование развития социально-политических процессов в мире, обществе, регионе	УК ОС-2.1.	Оценивает имеющиеся ресурсы и ограничения	на уровне знаний: знает понятие и особенности использования различных ресурсов и ограничений
			на уровне умений: умеет оценивать имеющиеся ресурсы и ограничения
			на уровне навыков: способность обрабатывать информацию об оценке имеющихся ресурсов и ограничений
			на уровне опыта практической деятельности: опыт оценки имеющихся ресурсов и ограничений
	УК ОС-2.2.	Определяет круг задач в рамках поставленной цели и выбирает оптимальные способы их решения	на уровне знаний: знает правила и способы определения круга цели, круга задач и способов их достижения и решения.
			на уровне умений: умеет применять оптимальные способы решения задач и достижения поставленной цели

			<p>на уровне навыков: выбирает оптимальные способы достижения поставленной цели и решения задач</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: опыт определения оптимальных решений круга поставленных задач и достижения цели</p>
<p><i>Постановление Правительства РФ от 13.08.1997 № 1009 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации»</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять мониторинг системы нормативных правовых актов; - осуществлять мониторинг применения нормативных правовых актов; - составлять юридические документы, правовые акты. 	ПКo OC-5	Осуществляет сбор и проводит предварительный анализ данных о соответствии деятельности организации требованиям законодательства Российской Федерации	на уровне знаний: знает требования к сбору и проведению предварительного анализа данных о соответствии деятельности организации требованиям законодательства Российской Федерации
			на уровне умений: умеет собирать и анализировать предварительные данные о соответствии деятельности организации требованиям законодательства Российской Федерации
			на уровне навыков: владеет навыками сбора и анализа предварительных данных о соответствии деятельности организации требованиям законодательства Российской Федерации
			на уровне опыта практической деятельности: опыт сбора и анализа предварительных данных о соответствии деятельности организации требованиям законодательства Российской Федерации
	ПКр OC-1	Осуществляет разработку и систематизацию актов подзаконного нормотворчества	на уровне знаний: знает правила и способы разработки и систематизации актов подзаконного нормотворчества
			на уровне умений: умеет разрабатывать и систематизировать акты подзаконного нормотворчества
			на уровне навыков: владеет навыками разработки и систематизации актов подзаконного нормотворчества
			на уровне опыта практической деятельности: опыт разработки и систематизации актов подзаконного нормотворчества
<p><i>Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» № 79-ФЗ</i></p>	ПКр OC-2	Использует полученные профессиональные навыки при прохождении государственной службы	на уровне знаний: знает нормы и правила применения профессиональных навыков при прохождении государственной службы

<p>от 27.07.2004 Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» № 25-ФЗ от 02.03.2007:</p> <p>- соблюдение в процессе профессиональной деятельности этических норм государственного и муниципального служащего</p>	ПКр ОС-5	Использует полученные профессиональные навыки при осуществлении функций и полномочий публичной власти	на уровне умений: умеет применять профессиональные навыки при прохождении государственной службы
			на уровне навыков: имеет навыки использования профессиональных знаний при прохождении государственной службы
			на уровне опыта практической деятельности: опыт применения профессиональных навыков при прохождении государственной службы
			на уровне знаний: знает нормы и правила применения профессиональных навыков при осуществлении функций и полномочий публичной власти
			на уровне умений: умеет применять профессиональные навыки при осуществлении функций и полномочий публичной власти
			на уровне навыков: имеет навыки использования профессиональных знаний при осуществлении функций и полномочий публичной власти
			на уровне опыта практической деятельности: опыт применения профессиональных навыков при осуществлении функций и полномочий публичной власти
<p>Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» № 79-ФЗ от 27.07.2004;</p> <p>Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» №8-ФЗ от 09.02.2009:</p> <p>- применение возможностей информационного и цифрового взаимодействия в процессе реализации полномочий органов публичной власти</p>	ПКр ОС-6	Обеспечивает информационное и цифровое взаимодействие, использует правовые базы данных, с учетом требований информационной безопасности	на уровне знаний: знает базы данных, требования информационной безопасности, правила информационного и цифрового взаимодействия
			на уровне умений: умеет обеспечивать информационное и цифровое взаимодействие, использует правовые базы данных, с учетом требований информационной безопасности
			на уровне навыков: обладает навыками обеспечения информационного и цифрового взаимодействия, использования правовых баз данных, с учетом требований информационной безопасности
			на уровне опыта практической деятельности: опыт обеспечения информационного и цифрового взаимодействия, использования правовых баз данных, с учетом требований информационной безопасности

<p><i>Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» 79-ФЗ 27.07.2004;</i> <i>Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» 58-ФЗ 27.05.2003</i></p> <p>- осуществление профилактики и пресечение нарушений прав и законных интересов субъектов правовых отношений, а также обеспечение защиты прав граждан</p>	ПКр ОС-7	Осуществляет профессиональную деятельность по защите прав и свобод граждан, в том числе с учетом зарубежного опыта	на уровне знаний: знает нормы и правила осуществления профессиональной деятельности по защите прав и свобод граждан, в том числе с учетом зарубежного опыта
			на уровне умений: умеет осуществлять профессиональную деятельность по защите прав и свобод граждан, в том числе с учетом зарубежного опыта
			на уровне навыков: обладает навыками осуществления профессиональной деятельности по защите прав и свобод граждан, в том числе с учетом зарубежного опыта
			на уровне опыта практической деятельности: опыт осуществления профессиональной деятельности по защите прав и свобод граждан, в том числе с учетом зарубежного опыта
<p><i>Постановление Правительства РФ от 13.08.1997 № 1009 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации»</i></p> <p>- разработка проектов правовых актов, в том числе нормативного характера</p>	ПКс ОС-1	Разрабатывает проекты нормативных правовых актов в сфере публичного права	на уровне знаний: знает нормы и правила разработки проектов нормативных правовых актов в сфере публичного права
			на уровне умений: умеет разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере публичного права
			на уровне навыков: обладает навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере публичного права
			на уровне опыта практической деятельности: опыт разработки проектов нормативных правовых актов в сфере публичного права
	ПКс ОС-2	Разрабатывает экспертные заключения по вопросам публичного права	на уровне знаний: знает нормы и правила подготовки экспертных заключения по вопросам публичного права
			на уровне умений: умеет разрабатывать экспертные заключения по вопросам публичного права
			на уровне навыков: обладает навыками разработки экспертных заключений по вопросам публичного права
			на уровне опыта практической деятельности: опыт разработки экспертных заключений по вопросам публичного права
<p><i>Федеральный закон «О государственной гражданской службе</i></p>	ПКс ОС-4.1	Восполняет пробелы в публично-правовом регулировании	на уровне знаний: знает нормы и правила восполнения пробелов в публично-правовом регулировании

<p><i>Российской Федерации» 79-ФЗ 27.07.2004;</i> <i>Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» 58-ФЗ 27.05.2003</i> - толкование и реализация норм публичного права</p>			на уровне умений: умеет восполнять пробелы в публично-правовом регулировании
			на уровне навыков: обладает навыками восполнения пробелов в публично-правовом регулировании
			на уровне опыта практической деятельности: опыт восполнения пробелов в публично-правовом регулировании
	ПКс ОС-4.2	Решает коллизии в публично-правовом регулировании	на уровне знаний: знает нормы и правила решения коллизий в публично-правовом регулировании
			на уровне умений: умеет решать коллизии в публично-правовом регулировании
			на уровне навыков: обладает навыками решения коллизий в публично-правовом регулировании
			на уровне опыта практической деятельности: опыт решения коллизий в публично-правовом регулировании
<p><i>Постановление Правительства РФ от 13.08.1997 № 1009 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации»</i> - разработка проектов правовых актов, в том числе нормативного характера</p>	ПКс ОС-5	Толкует нормы публичного права	на уровне знаний: знает нормы и правила толкования норм публичного права
			на уровне умений: умеет толковать нормы публичного права
			на уровне навыков: обладает навыками толкования норм публичного права
			на уровне опыта практической деятельности: опыт толкования норм публичного права
	ПКс ОС-6	Разрабатывает проекты правоприменительных актов в сфере публичного права	на уровне знаний: знает нормы и правила разработки проектов правоприменительных актов в сфере публичного права
			на уровне умений: умеет разрабатывать проекты правоприменительных актов в сфере публичного права
			на уровне навыков: обладает навыками разработки проектов правоприменительных актов в сфере публичного права
			на уровне опыта практической деятельности: опыт разработки проектов правоприменительных актов в сфере публичного права

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

3.1. Объем практики

Продолжительность преддипломной практики (на очной, очно-заочной и заочной форме обучения) – 6 недель, в объеме - 3 З.Е., 108 часов, 81 астрономический час в т.ч.:

- практические занятия – 2 ч (1,5 астрономических часа).;

- самостоятельная работа обучающихся – 106 часов (79,5 астрономических часа).

Практика проходит у обучающихся очной формы обучения на 4 курсе, очно-заочной формы обучения на 5 курсе, заочной формы обучения на 5 курсе.

3.2. Место практики в структуре образовательной программы

Б2.В.01.02(Пд) Производственная практика (преддипломная практика) относится к циклу Б2 (практики) вариативной части образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

4. Содержание практики

Содержание практики определяется индивидуальным заданием на прохождение практики, которое составляется руководителем ВКР с учетом темы, объекта и предмета исследования выпускной квалификационной работы.

Прохождение практики включает в себя:

- самостоятельную работу обучающегося в соответствии с индивидуальным заданием на прохождение практики;
- качественное и полное выполнение заданий, предусмотренных программой практики и индивидуальным заданием;
- выполнение установленных в организации, учреждении правил внутреннего трудового распорядка;
- сбор и обобщение материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Обучающиеся проходят практику в соответствии с индивидуальным заданием.

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1.	Подготовительный	Изучить и проанализировать организационно-правовую форму деятельности организации. Провести анализ нормативно-правовой базы, обеспечивающей деятельность организации, в соответствии с темой ВКР. Ознакомиться с формой, структурой, содержанием и методами работы организации (должностных лиц), избранной в качестве места прохождения практики.
2.	Основной	На основе изучения материалов официального сайта, нормативных и локальных документов осуществить сбор материала для выполнения практической части ВКР в соответствии с предметом исследования. Выполнять задания по поручению руководителя практики от организации - места прохождения практики с учетом темы ВКР.
3.	Заключительный	Оформить отчет по практике с использованием информационно-коммуникационных технологий. Защита отчета по практике на кафедре.

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

Текущий контроль по преддипломной практике осуществляется руководителями выпускных квалификационных работ и выражается в контроле соблюдения программы практики обучающимися и выполнением индивидуального задания. Руководитель оценивает своевременность выполнения заданий в соответствии с графиком и соответствие выполненной работы заданию. Проверка соблюдения программы преддипломной практики обучающимися и выполнения индивидуального задания осуществляется руководителями в течение всего срока прохождения преддипломной практики.

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Подготовительный	Задания: 1. Предварительно изучить правовые акты, регламентирующие статус, особенности организации и деятельности, функции и иные аспекты правового статуса организации. 2. Провести анализ нормативно-правовой базы, обеспечивающей деятельность организации, в соответствии с темой ВКР. 3. Совместно с руководителем практики от организации составить план-график прохождения практики.
Основной	Задания: 1. Изучить официальный сайт организации, нормативные и локальные акты, регламентирующие деятельность организации. 2. По заданию руководителя практики принимать участие в практической работе структурных подразделений организации с учетом темы ВКР. 3. Сбирать, обрабатывать и систематизировать фактический и нормативный материал по теме выпускной квалификационной работы. 4. Каждый день прохождения практики отражать в отчете практики.
Заключительный	Задания: По итогам практического освоения особенностей деятельности организации оформить отчет и предоставить его руководителю практики от Алтайского филиала РАНХиГС.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

На формирование оценки влияют не только ответы обучающегося на контрольные вопросы, но и содержание следующих документов:

- отчет о прохождении практики;
- совместный рабочий график (план) практики, заверенный подписью руководителя практики от принимающей профильной организации;
- рабочий график (план) практики, заверенный подписью руководителя практики от структурного подразделения Алтайского филиала РАНХиГС;
- отзыв о прохождении практики, заверенный подписью руководителя практики от принимающей организации.

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике)

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

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

К отчету также прилагается:

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

– отзыв-характеристика о результатах прохождения практики от руководителя практики от Алтайского филиала РАНХиГС (*Приложение 6*).

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

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

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

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

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

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

1. Нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации, в которой осуществлялось прохождение практики.
2. Организационная структура организации, в которой осуществлялось прохождение практики.
3. Функциональные обязанности работников организации, в которой осуществлялось прохождение практики.
4. Назначение, цели деятельности организации, в которой осуществлялось прохождение практики.
5. Основные направления деятельности организации, в которой осуществлялось прохождение практики.
6. Планирование деятельности организации, в которой осуществлялось прохождение практики.
7. Правила делопроизводства в организации, в которой осуществлялось прохождение практики.
8. Перечень знаний, умений и навыков, приобретенных / развитых в результате прохождения практики.
9. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были составлены?
10. Какие материалы для подготовки выпускной квалификационной работы были собраны в процессе прохождения практики?
11. Виды отчетных документов, составляемых в организации, в которой осуществлялось прохождение практики.
12. Порядок приема, регистрации и разрешения заявлений и сообщений в организации, в которой осуществлялось прохождение практики.
13. Организационные и процессуальные формы взаимодействия в организации, в которой осуществлялось прохождение практики.

14. Обеспечение законности в деятельности организации, в которой осуществлялось прохождение практики.

15. Профилактическая деятельность организации, в которой осуществлялось прохождение практики, по предупреждению правонарушений и преступлений.

Шкала оценивания

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

Приложение 1

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

Кафедра _____

Направление подготовки _____
(код и наименование)

ОТЧЕТ

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

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения _____ учебная группа № _____

Место прохождения практики: _____

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

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

Руководители практики:

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

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

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

г. Барнаул, 20__ г.

Приложение 2

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

Кафедра _____

Направление подготовки _____
(код и наименование)

Индивидуальное задание

на _____ преддипломную _____ практику
(вид, тип практики)

для _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающегося _____ курса учебная группа № _____

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

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

Цель прохождения практики: _____

Задачи практики: _____

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению: _____

Планируемые результаты практики: _____

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

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от профильной организации

Руководители практики от Академии

«__» _____ 20__ год

«__» _____ 20__ год

Задание принято к исполнению _____
(подпись обучающегося)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3**ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И ВЫБЫТИИ**

Обучающийся Алтайского филиала РАНХиГС _____

(Ф.И.О.)

Направление подготовки _____, профиль _____,
группа _____

Прибыл в организацию « ____ » _____ 20__ г.

М.П.

(подпись, Ф.И.О.)

Выбыл из организации « ____ » _____ 20__ г.

М.П.

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

Руководителем практики от профильной Организации назначен:

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

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

С рабочим местом ознакомлен, инструктаж прослушал:

(подпись)_____
(ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 4

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

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

И.О. Фамилия руководителя практики от
профильной организации

« ____ » _____ 20 ____ год

И.О. Фамилия руководителя практики от
Академии

« ____ » _____ 20 ____ год

Совместный рабочий график (план)

проведения _____ практики обучающегося _____ курса

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки (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.

Место прохождения практики _____

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

Рассмотрено на заседании кафедры _____

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

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

Обучающийся _____
(ФИО)

Направление подготовки: _____
(код и наименование направления)

проходил _____ практику
(тип практики)

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

_____ (наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

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

поручалось решение следующих задач: _____

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

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

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

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

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

может (не может) быть зачтено, заслуживает оценки _____

(должность руководителя практики
от профильной организации)

МП

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«___» _____ 20__ г.

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

Приложение 6

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

Алтайский филиал

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

Обучающийся _____
(ФИО)

Направление подготовки: _____
(код и наименование направления)

проходил _____ практику
(тип практики)

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

_____ (наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

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

поручалось решение следующих задач: _____

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

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

Результаты работы обучающегося состоят в следующем: _____

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

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

Руководитель практики

от Академии _____
(И.О. Фамилия)

_____ (подпись)

«___» _____ 20__ г.