

**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 «25» апреля 2025 г. № 8

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ
ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Прокурорская деятельность
(наименование образовательной программы)

юрист
(квалификация)

очная, заочная
(форма обучения)

Барнаул, 2025 г.

Авторы-составители:

кандидат юридических наук, и.о. заведующего кафедрой судебной, административной и прокурорской деятельности

Атабаева Татьяна Шукурулловна

старший преподаватель кафедры теоретико-исторических и государственно-правовых дисциплин

Яремчук Алина Максимовна

И.о. заведующего кафедрой судебной, административной и прокурорской деятельности

кандидат юридических наук

Атабаева Татьяна Шукурулловна

Содержание

Общие положения	4
Подготовка к прохождению практики	4
Прохождение практики в организации	4
Оформление результатов прохождения практики	5
Подведение итогов прохождения практики	6
Приложение 1. Пояснения по учебной (научно-исследовательская работа) практике	8
Приложение 2. Пояснения по учебной (ознакомительной) практике	12
Приложение 3. Пояснения по производственной (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практике	14
Приложение 4. Пояснения по производственной (преддипломной) практике	16
Приложение 5. Сопроводительные документы по учебной (научно-исследовательская работа) практике (2,3,4 курс очная форма обучения, 3,4,5 заочная форма обучения)	17
Приложение 6. Сопроводительные документы по учебной (научно-исследовательская работа) практике (1 курс очная форма обучения, 2 заочная форма обучения)	30
Приложение 7. Сопроводительные документы по учебной (ознакомительной) практике	41
Приложение 8. Сопроводительные документы по производственной (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практике	48
Приложение 9. Сопроводительные документы по производственной (преддипломной) практике	51
Приложение 10. Инструкция по заполнению сопроводительных документов и предоставлению отчета по практике	69

1. Общие положения

Практика является важным и обязательным компонентом обучения. Все виды практик, которые должен пройти студент, указаны в учебном плане. Для студентов, обучающихся по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, установлены следующие виды практик:

- учебная (научно-исследовательская работа) практика;
- учебная (ознакомительная практика) практика;
- производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практика;
- производственная (преддипломная) практика.

Все виды практик проходят в профильных организациях/учреждениях (либо профильных структурных подразделениях), за исключением учебной (научно-исследовательская работа) практики, которая проводится на кафедре теоретико-исторических и государственно-правовых дисциплин и на кафедре судебной, административной и прокурорской деятельности.

Для прохождения учебной (ознакомительная практика) практики, производственной (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики, а также производственной (преддипломная практика) практики, студент может выбрать организацию/учреждение из списка партнеров Алтайского филиала РАНХиГС или самостоятельно подобрать будущее место практики (при этом выбор должен быть согласован с кафедрой судебной, административной и прокурорской деятельности). Место прохождения практики должно соответствовать реализуемой образовательной программе.

2. Подготовка к прохождению практики

Все студенты перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводят представители Центра карьеры, Учебно-методического отдела и руководители по практической подготовке от Академии.

На организационном собрании студентов знакомят с алгоритмом подготовки и прохождения практики, который включает ознакомление с организационно-нормативными документами, в том числе с:

1. анкетой, которую необходимо заполнить в установленные сроки для подготовки проекта приказа о прохождении практики;
2. памяткой о прохождении практики;
3. рабочей программой практики;
4. методическими рекомендациями по подготовке отчета по практике;
5. общими требованиями и рекомендациями по оформлению рефератов, контрольных, курсовых и выпускных квалификационных работ.

3. Прохождение практики в организации

Студент обязан выйти в организацию на практику в период согласно утвержденному календарному учебному графику. В случае возникновения причин, повлекших опоздание или неявку на место практики в период прохождения практики, студент-практикант обязан незамедлительно сообщать об этом руководителю по практической подготовке от профильной организации и в Центр карьеры Алтайского филиала Президентской Академии.

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет:

- для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации),

– для студентов в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации).

4. Оформление результатов прохождения практики

4.1. На протяжении всего периода работы в организации/учреждении студент должен в соответствии с индивидуальным заданием и настоящими Методическими рекомендациями собирать и обрабатывать необходимый материал, который и должен быть оформлен в виде отчета о прохождении практики. Далее, в установленные срок, прикрепить отчет в электронном виде в соответствующем курсе по практикам в системе онлайн-обучения Алтайского филиала РАНХИГС (далее - СОнОб) для проверки руководителем практики от Академии. Руководитель практики проверяет отчет и, при необходимости, пишет замечания и рекомендации. После устранения замечаний и получения отметки руководителя практики от Академии в СОнОб «допущен к защите», студент обязан отсканировать весь отчет с сопроводительными документами (подписанными и с печатями) и прикрепить в этом же курсе до даты защита.

4.2. Структура Отчета о прохождении практики содержит следующие элементы:

– сопроводительные документы, включая титульный лист (см. Приложения 5,6,7,8,9);

– содержание;

– введение;

– основная часть;

– заключение;

– список использованных источников и литературы;

– приложения (могут включаться копии документов (положения, методические материалы, статьи и/или рекомендации и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики).

4.3. Описание структурных элементов отчета о прохождении практики.

4.3.1. Сопроводительные документы содержат:

– титульный лист;

– индивидуальное задание;

– лист с отметками о прибытии и выбытии, а также оформление обучающегося на практику в организацию;

– совместный рабочий график (план);

– отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики;

– отзыв – характеристика о результатах прохождения практики.

Все разделы сопроводительных документов приведены в Приложениях 5,6,7,8,9. Сопроводительные документы заполняются согласно инструкции (см. Приложение 10), также инструкция размещена в курсе СОнОб.

4.3.2. Раздел «Введение» должен содержать:

– описание места данной практики в учебном плане;

– цель и задачи практики (см. Приложения 1,2,3,4);

– информационную базу для подготовки отчета (необходимо описать какие материалы и из каких источников послужили основой для формирования отчета по практике).

Объем раздела «Введение» не должен превышать 1,5 страницы.

4.3.3. «Основная часть» отчета состоит из разделов. Содержание разделов «Основной части» определяется видом практики и местом ее прохождения. Примеры содержания «Основной части» приведены в приложениях:

– для учебной (научно-исследовательская работа) практики – Приложение 1;

– для учебной (ознакомительной) практики – Приложение 2;

– для производственной (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики – Приложение 3;

– для производственной (преддипломная) практики – Приложение 4.

Подстрочные библиографические сноски необходимо оформить согласно «Общими требованиями и рекомендациями по оформлению рефератов, контрольных, курсовых и выпускных квалификационных работ».

4.3.4. В «Заключении» необходимо отразить полученные результаты и выводы в каждом разделе отчета. Пример приведен ниже.

Учебная (ознакомительная) практика прошла в прокуратуре Центрального района города Барнаула в установленные сроки. Индивидуальное задание выполнено.

В разделе 1 рассмотрены ...

В разделе 2 приведены...

В разделе 3 представлены ...

И т.д.

4.3.5. «Список используемых источников и литературы», а также подстрочные библиографические сноски необходимо оформить согласно «Общими требованиями и рекомендациями по оформлению рефератов, контрольных, курсовых и выпускных квалификационных работ». Количество используемых источников зависит от места вида практики и от места его прохождения, но не должно быть менее 15.

По учебной практике (научно-исследовательская работа) для обучающихся 2,3,4 курса очной формы обучения, 3,4,5 курса заочной формы обучения, составной частью отчета о прохождении практики является научно-исследовательская работа, которая оформляется отдельным элементом в соответствии с выбранной тематикой исследования и требованиями, предъявляемыми к данному виду работ.

5. Подведение итогов прохождения практики

По окончании практики студент должен сдать зачет (с оценкой) согласно учебному плану. Зачет проводится в форме защиты отчета по практике.

Промежуточная аттестация по учебной практике (научно-исследовательская работа) проводится в форме зачета с оценкой для обучающихся 1 курса очной формы обучения, 2 курс заочной формы обучения, а также в виде защиты научно-исследовательской работы для обучающихся 2,3,4 курса очной формы обучения, 3,4,5 курса заочной формы обучения.

Сроки проведения защиты отчетов устанавливаются учебно-методическим отделом Алтайского филиала РАНХиГС.

Основанием для допуска студента к зачету по практике является: предоставленный в печатном виде на кафедру отчет о прохождении практики с подписанными сопроводительными документами и проставленными печатями, а также его полная скан-копия, прикрепленная в соответствующий курс по Практике в СОнОб.

Отчет о прохождении практики распечатывается на листах формата А4, оформляется согласно общим требованиям и рекомендациям по оформлению письменных работ.

Требования, предъявляемые к отчету по оформлению:

– отчет оформляется на стандартных листах печатной бумаги формата А4 (210х297мм);

– шрифт TimesNewRoman, размер шрифта – 14 кегль для подстрочных библиографических сносок – 10 кегль, цвет шрифта – черный.

– размеры полей: 10 мм – правое поле, 30 мм – левое поле, верхнее и нижнее поля – 20 мм, интервал для текста – 1,5, у подстрочных библиографических сносок – 1 интервал;

– рисунки (схемы, графики) таблицы, которые располагаются на нескольких страницах, размещают в приложении. Если рисунок (схема, график), таблица размещаются в тексте, то обязательно делается, например, надпись «Таблица», «Рисунок», указывается порядковый номер (арабскими цифрами). Рисунок (график, схема) подписывается снизу, название рисунка записывается по центру в той же строке через тире строчными буквами, кроме

первой (размер шрифта – 14 кегль). Допускается цветное оформление рисунков, (графиков, схем). Таблица подписывается сверху, название рисунка записывается по ширине в той же строке через тире строчными буквами, кроме первой (размер шрифта – 14 кегль). Текст внутри таблицы оформляется размером 12 кегль.

- страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по тексту. Порядковый номер страницы размещают по центру нижней части страницы без точки. Нумерация страниц начинается с титульного листа, но на титульном листе номер страницы не указывается, нумерация начинается со второй страницы «Содержание»;

- главы (разделы) должны иметь четкий заголовок, отражающий суть ее содержания. Заголовки выделяются жирным шрифтом, печатаются по центру строчными буквами, кроме первой, без подчеркивания и точки в конце, размер шрифта – 14 кегль

- главы (разделы) нумеруют арабскими цифрами. Номер подраздела состоит из номера главы и подраздела, разделенных точками. В конце номера раздела ставится точка и пробел, например: «Глава 1. ». В конце номера подраздела точку не ставят, а пробел ставят, например: «1.1 ». Подразделы нумеруются в пределах каждого раздела;

- приложения не включаются в общую нумерацию страниц работы.

Более детальные аспекты, касающиеся оформления текста отчета приведены в «Общих требованиях и рекомендациях по оформлению рефератов, контрольных, курсовых и выпускных квалификационных работ».

Оценка, полученная на защите отчета по практике, проставляется в ведомость, зачетную книжку студента, а также отражается преподавателем в курсе по практике в СОнОб.

Пояснения по учебной (научно-исследовательская работа) практике

Цель практики – формирование у обучающихся опыта самостоятельной научно-исследовательской деятельности.

Задачи практики:

1. систематизация, закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
2. применение полученных знаний в решении конкретных научно-исследовательских задач;
3. формирование навыков самостоятельной исследовательской работы;
4. поиск, обработка, анализ и систематизация информации по теме научно-исследовательской работы;
5. формирование теоретической и эмпирической основы для проведения исследования по определённой теме научно-исследовательской работы;
6. подготовка и написание текста научно-исследовательской работы.

Ниже приведены разделы основной части, число разделов и их наименования носят рекомендательный характер и могут быть изменены по согласованию с руководителем по практической подготовке от Академии.

Содержание практики

Прохождение учебной практики (научно-исследовательская работа) завешается предоставлением на кафедру отчета. Промежуточная аттестация по учебной практике (научно-исследовательская работа) проводится в форме зачета с оценкой для обучающихся 1 курса очной формы обучения, 2 курс заочной формы обучения, а также в виде защиты научно-исследовательской работы для обучающихся 2,3,4 курса очной формы обучения, 3,4,5 курса заочной формы обучения.

Содержание практики определяется индивидуальным заданием на прохождение практики с учетом темы, объекта и предмета научно-исследовательской 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;
- сбор и обобщение литературы и иного материала по теме исследования;
- подготовку научно-исследовательской работы по теме, определенной в индивидуальном задании;
- подготовку и представление отчета о прохождении учебной (научно-исследовательская работа) практики.

Содержание практики для 1 курса очной формы обучения и 2 курса заочной формы обучения

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1.	Планирование исследовательской работы	1. Ознакомление с тематикой исследований в избранной сфере в рамках профиля. 2. Выбор темы исследовательской работы, обоснование выбора. 3. Составление плана исследования и его согласование с руководителем практики.

		4. Определение актуальности темы, описание степени ее научной разработанности, определение объекта и предмета исследования, целей и задач, теоретической, методологической и нормативной (при наличии) основ исследования, а также определение социальной значимости.
2.	Проведение исследовательской работы	1. Поиск с использованием информационных технологий и составление списка правовых актов, научных и учебных источников по теме исследования. 2. Анализ научной информации, отечественного и зарубежного опыта в области права по теме исследования, характеристика современного состояния изучаемой проблемы, методологического аппарата, изучение актуальных научно-исследовательских публикаций по теме исследования, обобщение и критический анализ трудов отечественных и зарубежных специалистов по теме исследования. 3. Формулирование общих выводов по теме исследования.
3.	Составление отчета об исследовательской работе	Составление отчета о научно-исследовательской работе: 1 Подготовка текста отчета о проведенной работе в рамках исследовательской деятельности в процессе работы над темой научно-исследовательской работы. 2. Оформление текста отчета в соответствии с установленными требованиями.
4.	Публичная защита выполненной научно-исследовательской работы	Публичная защита отчета по научно-исследовательской работе.

Содержание практики для 2 курса очной формы обучения и
3 курса заочной формы обучения:

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1.	Планирование исследовательской работы	1. Ознакомление с тематикой исследований в избранной сфере в рамках профиля. 2. Выбор темы исследовательской работы, обоснование выбора. 3. Составление плана исследования и его согласование с руководителем практики. 4. Определение актуальности темы, описание степени ее научной разработанности, определение объекта и предмета исследования, целей и задач, теоретической, методологической и нормативной (при наличии) основ исследования, а также определение социальной значимости.
2.	Проведение исследовательской работы	1. Поиск с использованием информационных технологий и составление списка правовых актов, научных и учебных источников по теме исследования. 2. Анализ научной информации, отечественного и зарубежного опыта в области права по теме исследования, характеристика современного состояния изучаемой проблемы, методологического аппарата, изучение актуальных научно-исследовательских публикаций по теме исследования, обобщение и критический анализ трудов отечественных и зарубежных специалистов по теме исследования. 3. Проведение эмпирического исследования по теме научно-исследовательской работы (анализ правотворческой, правоприменительной, правоохранительной и правозащитной практики по теме исследования, подбор и изучение основных источников). 4. Формулирование общих выводов по теме исследования. 5. Подготовка и написание текста научно-исследовательской работы.
3.	Составление отчета об исследовательской работе	Составление отчета о научно-исследовательской работе: 1 Подготовка текста отчета о проведенной работе в рамках исследовательской деятельности в процессе подготовки и написания научно-исследовательской работы. 2. Оформление текста отчета в соответствии с установленными требованиями.
4.	Публичная защита выполненной научно-исследовательской работы	Публичная защита отчета по научно-исследовательской работе.

Содержание практики для 3 курса очной формы обучения и
4 курса заочной формы обучения

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1.	Планирование исследовательской работы	1. Ознакомление с тематикой исследований в избранной сфере в рамках профиля. 2. Выбор темы исследовательской работы, обоснование выбора. 3. Составление плана исследования и его согласование с руководителем практики. 4. Определение актуальности темы, описание степени ее научной разработанности, определение объекта и предмета исследования, целей и задач, теоретической, методологической и нормативной (при наличии) основ исследования, а также определение социальной значимости.
2.	Проведение исследовательской работы	1. Поиск с использованием информационных технологий и составление списка правовых актов, научных и учебных источников по теме исследования. 2. Анализ научной информации, отечественного и зарубежного опыта в области права по теме исследования, характеристика современного состояния изучаемой проблемы, методологического аппарата, изучение актуальных научно-исследовательских публикаций по теме исследования, обобщение и критический анализ трудов отечественных и зарубежных специалистов по теме исследования. 3. Проведение эмпирического исследования по теме научно-исследовательской работы (анализ правотворческой, правоприменительной, правоохранительной и правозащитной практики по теме исследования, подбор и изучение основных источников). 4. Формулирование общих выводов по теме исследования. 5. Подготовка и написание текста научно-исследовательской работы.
3.	Составление отчета об исследовательской работе	Составление отчета о научно- исследовательской работе: 1 Подготовка текста отчета о проведенной работе в рамках исследовательской деятельности в процессе подготовки и написания научно-исследовательской работы. 2. Оформление текста отчета в соответствии с установленными требованиями.
4.	Публичная защита выполненной научно-исследовательской работы	Публичная защита отчета по научно-исследовательской работе.

Содержание практики для 4 курса очной формы обучения и 5
курса заочной формы обучения

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1.	Планирование исследовательской работы	1. Ознакомление с тематикой исследований в избранной сфере в рамках профиля. 2. Выбор темы исследовательской работы, обоснование выбора. 3. Составление плана исследования и его согласование с руководителем практики. 4. Определение актуальности темы, описание степени ее научной разработанности, определение объекта и предмета исследования, целей и задач, теоретической, методологической и нормативной (при наличии) основ исследования, а также определение социальной значимости.
2.	Проведение исследовательской работы	1. Поиск с использованием информационных технологий и составление списка правовых актов, научных и учебных источников по теме исследования. 2. Анализ научной информации, отечественного и зарубежного опыта в области права по теме исследования, характеристика современного состояния изучаемой проблемы, методологического аппарата, изучение актуальных научно-исследовательских публикаций по теме исследования, обобщение и критический анализ трудов отечественных и зарубежных специалистов по теме исследования.

		<p>3. Проведение эмпирического исследования по теме научно-исследовательской работы (анализ правотворческой, правоприменительной, правоохранительной и правозащитной практики по теме исследования, подбор и изучение основных источников).</p> <p>4. Формулирование общих выводов по теме исследования.</p> <p>5. Подготовка и написание текста научно-исследовательской работы.</p>
3.	Составление отчета об исследовательской работе	<p>Составление отчета о научно- исследовательской работе:</p> <p>1 Подготовка текста отчета о проведенной работе в рамках исследовательской деятельности в процессе подготовки и написания научно-исследовательской работы.</p> <p>2. Оформление текста отчета в соответствии с установленными требованиями.</p>
4.	Публичная защита выполненной научно-исследовательской работы	Публичная защита отчета по научно-исследовательской работе.

Пояснения по учебной (ознакомительной) практике

Цель практики – формирование у обучающихся способности выполнять учебно-профессиональное действие на основе первичных профессиональных умений и навыков, сформированных в процессе обучения, в условиях, воспроизводящих профессиональную деятельность.

Задачи практики:

1. закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных в процессе обучения;
2. овладение профессионально-практическими умениями и навыками;
3. усвоение методики и тактики решения профессиональных задач;
4. выработка способности юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
5. приобретение практических навыков участия в подготовке юридических документов;
6. ознакомление с порядком ведения процессуальных и иных документов.

Учебная (ознакомительная) практика может быть пройдена обучающимся в органах и организациях, которые соответствуют специальности обучения (в органах прокуратуры или в районных (городских) судах).

Ниже приведены разделы основной части, число разделов и их наименования носят рекомендательный характер и могут быть изменены по согласованию с руководителем по практической подготовке от Академии. Количество разделов основной части отчета будет зависеть от места прохождения практики и может включать в себя разные разделы¹.

Содержание практики в органах прокуратуры:

В органах прокуратуры обучающийся должен изучить, как на практике реализуются задачи каждой отрасли прокурорского надзора (надзора за соблюдением Конституции и исполнением российского законодательства; соблюдением прав и свобод человека и гражданина; обеспечением участия прокуроров в уголовном, административном, гражданском, арбитражном судопроизводстве; надзора за органами, осуществляющими дознание и предварительное расследование преступлений и др.).

С этой целью обучающийся:

- знакомится с планированием работы прокуратуры; распределением обязанностей между прокурором, его заместителями и помощниками; организацией проведения обобщений прокурорской практики;
- изучает делопроизводство в канцелярии прокуратуры, а также формы статистической отчетности и кодификационно - справочную работу;
- знакомится с порядком приема граждан, рассмотрением жалоб и заявлений, присутствует при приеме граждан прокурором, его помощниками и по их поручению совместно с ними проверяет жалобы и подготавливает проекты ответов;
- знакомится с порядком истребования прокурором для проверок актов, издаваемых поднадзорными прокурору органами;
- принимает участие в проведении общенадзорных и других прокурорских проверок;
- знакомится с методами подготовки прокурора к участию в судебном заседании и высказывает прокурору свое мнение по решаемым вопросам, присутствует вместе с

¹ Информация и данные для составления отчета собираются из открытых источников, в том числе с официального сайта места прохождения практики.

прокурором в судебном заседании;

– посещает вместе с прокурором места содержания задержанных, места предварительного заключения, места лишения свободы;

– участвует в проведении иных мероприятий, направленных на выполнение индивидуального задания.

Содержание практики в районном (городском) суде:

Практика обучающегося в суде складывается из двух частей:

а) практика в канцелярии суда;

б) практика у судьи.

В канцелярии суда обучающийся исследует делопроизводство (оформление поступающих дел, учет и хранение судебных дел, порядок назначения дела к слушанию в судебном заседании, оформление дел с апелляционными и кассационными жалобами, представлениями (в порядке гражданского судопроизводства) и протестами (в порядке административного судопроизводства) для направления в вышестоящий суд, подготовки повесток, исполнительных листов, составление статистического отчета).

Также обучающийся участвует в работе секретаря суда по выдаче разного рода справок и документов из дела.

Основное внимание должно быть уделено практике у судьи, где обучающийся:

– знакомится с порядком составления плана работы судьи и графиком назначения дел к рассмотрению в судебном заседании;

– исследует порядок ведения справочно-кодификационной работы по законодательству;

– присутствует при приеме граждан судьей;

– исследует дела, назначенные к слушанию, и систематически присутствует в зале судебного заседания при их рассмотрении;

– присутствует при совершении судьей действий по предварительной подготовке дел к слушанию, может выполнять по его поручению задания, соответствующие индивидуальному заданию;

– знакомится с поступающими в суд апелляционными и кассационными жалобами, представлениями или протестами;

– знакомится с порядком обращения к исполнению решений, вступивших в законную силу;

– выполняет иные действия, направленные на выполнение индивидуального задания.

Пояснения по производственной (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практике

Цель практики – формирование у обучающихся профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в условиях воспроизводящих профессиональную деятельность, на основании знаний, полученных в процессе обучения.

Задачи практики:

1. формирование системы конкретных умений и навыков практической работы в определенной профессиональной сфере юридической деятельности;
2. освоение общей методики работы с правовыми актами и документами различного рода, решения конкретных практических задач;
3. приобретение и развитие умений и навыков составления и анализа юридических документов различного рода;
4. накопление опыта выполнения практической работы в рамках конкретной трудовой функции и его анализ.

Производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практика может быть пройдена обучающимся в органах и организациях, которые соответствуют специальности обучения (в органах прокуратуры или в районных (городских) судах).

Ниже приведены разделы основной части, число разделов и их наименования носят рекомендательный характер и могут быть изменены по согласованию с руководителем по практической подготовке от Академии. Количество разделов основной части отчета будет зависеть от места прохождения практики и может включать в себя разные разделы².

Содержание практики в органах прокуратуры:

В органах прокуратуры обучающийся должен изучить, как на практике реализуются задачи каждой отрасли прокурорского надзора (надзора за соблюдением Конституции и исполнением российского законодательства; соблюдением прав и свобод человека и гражданина; обеспечением участия прокуроров в уголовном, административном, гражданском, арбитражном судопроизводстве; надзора за органами, осуществляющими дознание и предварительное расследование преступлений и др.).

С этой целью обучающийся:

- знакомится с планированием работы прокуратуры, распределением обязанностей между прокурором, его заместителями и помощниками, организацией проведения обобщений прокурорской практики;
- изучает делопроизводство в канцелярии прокуратуры, а также формы статистической отчетности и кодификационно - справочную работу;
- знакомится с порядком приема граждан, рассмотрением жалоб и заявлений, присутствует при приеме граждан прокурором, его помощниками и по их поручению совместно с ними проверяет жалобы и подготавливает проекты ответов;
- знакомится с порядком истребования прокурором для проверок актов, издаваемых поднадзорными прокурору органами;
- принимает участие в проведении общенадзорных и других прокурорских проверок;
- знакомится с методами подготовки прокурора к участию в судебном заседании и высказывает прокурору свое мнение по решаемым вопросам, присутствует вместе с

² Информация и данные для составления отчета собираются из открытых источников, в том числе с официального сайта места прохождения практики.

прокурором в судебном заседании;

- посещает вместе с прокурором места содержания задержанных, места предварительного заключения, места лишения свободы;

- составляет по заданию помощника прокурора проекты актов прокурорского реагирования и профилактики по фактам нарушения законности (постановлений, протестов, представлений, предостережений), а также проекты речи государственного обвинителя, заключений прокурора, исковых заявлений, актов проверок;

- участвует в проведении иных мероприятий, направленных на выполнение индивидуального задания.

Содержание практики в районном (городском) суде:

Практика обучающегося в суде складывается из двух частей:

а) практика в канцелярии суда;

б) практика у судьи.

В канцелярии суда обучающийся исследует делопроизводство (оформление поступающих дел, учет и хранение судебных дел, порядок назначения дела к слушанию в судебном заседании, оформление дел с апелляционными и кассационными жалобами, представлениями (в порядке гражданского судопроизводства) и протестами (в порядке административного судопроизводства) для направления в вышестоящий суд, подготовки повесток, исполнительных листов, составление статистического отчета).

Также обучающийся участвует в работе секретаря суда по выдаче разного рода справок и документов из дела. Параллельно с секретарем судебного заседания может вести протокол судебного заседания, совершать иные профессионально ориентированные действия.

Основное внимание должно быть уделено практике у судьи, где обучающийся:

- знакомится с порядком составления плана работы судьи и графиком назначения дел к рассмотрению в судебном заседании;

- исследует порядок ведения справочно-кодификационной работы по законодательству;

- присутствует при приеме граждан судьей;

- исследует дела, назначенные к слушанию, и систематически присутствует в зале судебного заседания при их рассмотрении;

- присутствует при совершении судьей действий по предварительной подготовке дел к слушанию, может выполнять по его поручению задания, соответствующие индивидуальному заданию;

- знакомится с поступающими в суд апелляционными и кассационными жалобами, представлениями или протестами;

- знакомится с порядком обращения к исполнению решений, вступивших в законную силу;

выполняет иные действия, направленные на выполнение индивидуального задания.

Пояснения по производственной (преддипломной практике) практике

Цель практики – формирование у обучающегося компетенций, определенных программой практики, путем обобщения, систематизации, конкретизации и закрепления теоретических знаний в условиях реальной профессиональной деятельности на основе изучения нормативного правового регулирования и доступного в процессе прохождения практики опыта практической деятельности профильной организации места прохождения практики, установленного в соответствии с темой выпускной квалификационной работы (дипломной работы) обучающегося, по вопросам, определяемым в индивидуальном задании в соответствии с темой выпускной квалификационной работы (дипломной работы), ее целями и задачами.

Задачи практики:

1. закрепление и углубление теоретических знаний в условиях реальной профессиональной деятельности профильной организации места прохождения практики, в том числе по теме выпускной квалификационной работы (дипломной работы);
2. углубленное изучение законодательства и правоприменительной практики в условиях реальной профессиональной деятельности профильной организации места прохождения практики, в том числе по теме выпускной квалификационной работы (дипломной работы);
3. анализ опыта практической деятельности профильной организации места прохождения практики по вопросам темы выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и документов, оформляющих такую деятельность, сбор эмпирического материала по теме выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Производственная практика (преддипломная практика) может быть пройдена обучающимся в органах и организациях, которые соответствуют специальности обучения (в органах прокуратуры или в районных (городских) судах). Место прохождения производственной (преддипломной) практики определяется для обучающегося в соответствии с темой его выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и рассматриваемыми в ней вопросами.

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению, виды работ и отрабатываемые элементы практической подготовки определяет руководитель выпускной квалификационной работы (дипломной работы), исходя из темы квалификационной работы (дипломной работы).

*Сопроводительные документы по учебной
(научно-исследовательская работа) практике для 2,3,4 курса очной формы
обучения, 3,4,5 курса заочной формы обучения*

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

Кафедра судебной, административной и прокурорской деятельности

ОТЧЕТ

о прохождении **учебной (научно-исследовательская работа) 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.

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»
Алтайский филиал**

Кафедра судебной, административной и прокурорской деятельности

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____ учебной практике (научно-исследовательская работа)

обучающегося _____ курса, учебной группы № _____

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки(специальность)	40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
	(код и наименование)
Профиль/направленность/специализация	Прокурорская деятельность
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.

№ п\п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты
1.	Выбор темы научно-исследовательской работы с обоснованием ее актуальности; составление плана исследования, согласованного с руководителем практики, подготовка введения работы с описанием степени ее научной разработанности, определением объекта и предмета, цели и задач исследования; теоретической значимости и методологической основы исследования.	<p><u>на уровне знаний:</u></p> <p>знание содержания и смысла правовой нормы, методов и методик экспертной юридической деятельности, соответствующих тематике научно- исследовательской работы;</p> <p>знание видов, структуры, правил действия нормативных правовых актов в области материального и процессуального права;</p> <p><u>на уровне умений:</u></p> <p>умение выявлять смысл норм права, доводить этот смысл до сведения других</p>

		<p>заинтересованных лиц при подготовке введения научно- исследовательской работы;</p> <p><u>на уровне навыков:</u> способность обосновывать и формулировать выводы при обосновании актуальности темы исследования, составлении плана и подготовке введения работы;</p> <p><u>на уровне опыта практической деятельности:</u> опыт составления документов, необходимых для решения профессиональных задач.</p>
2.	<p>Осуществить поиск с использованием информационных технологий, составить список научных источников по теме исследования «указать тему» и проанализировать научную информацию, отечественный и зарубежный опыт в области права по теме исследования (дать характеристику современного состояния изучаемой проблемы, изучить методологический аппарат и актуальные научно-исследовательские публикации по теме исследования, обобщить труды отечественных и зарубежных ученых по теме работы). Оформить научно-исследовательскую работу по установленным требованиям, сделав выводы по теме научного исследования.</p>	<p><u>на уровне знаний:</u> знание источников, основных методов, способов и средств получения и переработки юридически значимой информации, в том числе с учетом требований информационной безопасности;</p> <p>знание основных категорий и понятий, описывающих логически верную, аргументированную и ясную устную и письменную речь;</p> <p><u>на уровне умений:</u> умение использовать информационные технологии и применять алгоритмы обработки данных для поиска научной информации по теме исследования;</p> <p>умение аргументированно и ясно отстаивать свою точку зрения, выражать и обосновывать свою</p>

		<p>позицию, анализировать и обобщать информацию при оформлении исследовательской работы; логически верно и аргументированно выстраивать письменный текст работы;</p> <p><u>на уровне навыков:</u> владение навыками поиска, сбора и обработки информации на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий для поиска научных источников по теме научно-исследовательской работы;</p> <p>владение научным стилем изложения; навыками логически верно, аргументированно и ясно строить письменную речь в процессе подготовки исследования;</p> <p><u>на уровне опыта практической деятельности:</u> опыт поиска, обобщения, систематизации научной информации.</p>
3.	Оформить и защитить отчет по прохождению учебной практики (научно-исследовательская работа), приложив сопроводительные документы к нему.	<p><u>на уровне знаний:</u> знание основных категорий и понятий юридической речи, содержания и смысла правовой нормы, видов и содержания нормативных правовых актов по теме научно-исследовательской работы;</p> <p><u>на уровне умений:</u> логически верно и аргументированно выстроить письменный текст с использованием</p>

		<p>основных категорий и понятий юридической речи при оформлении отчета по теме исследования и сопроводительных документов к нему;</p> <p><u>на уровне навыков:</u> владение научным стилем изложения; навыками логически верно, аргументированно и ясно строить письменную речь в процессе подготовки отчета по прохождению учебной практики (научно-исследовательская работа) и сопроводительных документов к нему;</p> <p><u>на уровне опыта практической деятельности:</u> опыт оформления документов по установленным требованиям и публичной защиты отчета по прохождению практики.</p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

*ФИО руководителя по практической подготовке от
 профильной организации/
 или руководителя структурного подразделения
 Президентской академии (профильное подразделение)*

*ФИО руководителя по практической подготовке
 от Президентской академии*

«___»___ 20___ г.

«___»___ 20___ г.

Задание принято к исполнению
(подпись обучающегося)

«___»___ 20___ г.

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И ВЫБЫТИИ

Обучающийся Алтайского филиала РАНХиГС

(Ф.И.О.)

Специальность 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность», специализация «Прокурорская деятельность», группа _____

Приступил к прохождению практики «____»____ 20__ г.

М.П.

(ФИО, должность, подпись)

Завершил прохождение практики «____»____ 20__ г.

М.П.

(ФИО, должность, подпись)

ОФОРМЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ПРАКТИКУ В ОРГАНИЗАЦИИ

Руководителем по практической подготовке от профильной организации назначен:

(наименование организации, структурного подразделения, должность, ФИО полностью)

Руководитель структурного _____
подразделения организации: _____

М.П.

(подпись)

«____»____ 20__ г.

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

(подпись)

(ФИО)

«____»____ 20__ г.

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

Кафедра судебной, административной и прокурорской деятельности

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

(ФИО руководителя по
практической подготовке от профильной
организации/
или руководителя структурного подразделения
Президентской академии (профильное подразделение)

(ФИО руководителя по практической подготовке
от Президентской академии)

« ____ » ____ 20 ____ г.

« ____ » ____ 20 ____ г.

Совместный рабочий график (план)

проведения учебной практики (научно-исследовательская работа) студента ____ курса

Специальность: 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
(код и наименование)

Специализация: Прокурорская деятельность

Учебная группа № _____

(ФИО обучающегося)

№ п/п	Наименование этапа (период а) практик и	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности	Отрабатываемый индикатор достижения компетенций
1	Планирование научно-исследовательской работы	1.Ознакомление с тематикой научно-исследовательских работ. 2.Выбор темы исследования, обоснование выбора. 3.Утверждение темы научно-		Лист прибытия, выбытия на практику, совместный рабочий график (план) практики, план исследования,	Способен определять комплекс способов, необходимых для уяснения соответствующей нормы права, а также определять структуру, смысл и содержание нормативного правового акта, юридического документа

		<p>исследовательской работы на заседании кафедры.</p> <p>4. Составление плана научно-исследовательской работы и его согласование с руководителем практики.</p> <p>5. Определение актуальности темы, описание степени ее научной разработанности, определение объекта и предмета исследования, целей и задач, теоретической значимости исследования, методологической основы исследования.</p>		<p>отраженный в содержании научно-исследовательской работы (оглавление), введение к научно-исследовательской работе.</p>	<p>при его анализе по теме научно-исследовательской работы и подготовки ее оглавления.</p> <p>Способен разработать введение к научно-исследовательской работе с грамотными формулировками его элементов.</p>
2	Проведение научно-исследовательской работы	<p>1. Поиск с использованием информационных технологий и составление списка научных источников по теме исследования.</p> <p>2. Анализ научной информации, отечественного и зарубежного опыта в области права по теме исследования, характеристика современного состояния изучаемой проблемы, методологического аппарата, изучение актуальных научно-исследовательских публикаций по теме исследования, обобщение и критический анализ</p>		<p>Текст основной содержательно й части научно-исследовательской работы, заключение, содержащее основные выводы по теме исследования (научно-исследовательской работы), список используемых источников и литературы по теме исследования (научно-исследовательской работы).</p>	<p>Определяет и использует необходимую юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных.</p> <p>Выбирает необходимые информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности при подготовке научно-исследовательской работы.</p> <p>Осуществляет поиск источников получения профессиональной информации, применяет информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности, в том числе с учетом требований информационной безопасности.</p> <p>Использует юридико-технические правила и приемы построения</p>

		<p>трудов отечественных и зарубежных специалистов по теме исследования.</p> <p>3.Проведение эмпирического исследования по теме исследования (анализ правотворческой, правоприменительной, правоохранительной и правозащитной практики по теме исследования, подбор и изучение основных источников).</p> <p>4.Формулирование собственных выводов по теме исследования.</p> <p>5.Оформление результатов проведенного исследования в форме научно-исследовательской работы, соответствующей установленным требованиям по форме и содержанию.</p>			<p>письменной речи, а также подбирает устоявшиеся, единообразные и корректные юридические термины при построении письменной юридической речи при подготовке основного текста научно-исследовательской работы.</p>
3	Составление отчета о научной работе	<p>Составление отчета о проделанной научно-исследовательской работе: описание хода исследования, работы с информационными ресурсами с указанием их характеристики, подготовка сопроводительных документов, отражающих</p>		Отчет по практике с отзывом руководителя практической подготовки от профильной организации и отзывом-характеристикой руководителя практической подготовки от Академии.	<p>Подбирает устоявшиеся, единообразные и корректные юридические термины при построении письменной юридической речи при подготовке отчета по практике.</p> <p>Применяет информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности, в том числе с учетом требований информационной безопасности, при составлении отчета.</p>

		характеристику работы обучающегося во время практики и результатов ее прохождения, оформление текста отчета с приложением результатов исследования в соответствии с установленными требованиями.			
	Публичная защита выполненной научно-исследовательской работы	Публичная защита выполненной научно-исследовательской работы как результата проведенного исследования	В соответствии с расписанием занятий	Сдача на кафедру бумажного варианта отчета по практике с научно-исследовательской работой, прикрепление итогового варианта в электронной форме в системе онлайн обучения Алтайского филиал РАНХиГС и защита научно-исследовательской работы.	Использует юридико-технические правила и приемы построения устной речи, а также подбирает устоявшиеся, единообразные и корректные юридические термины при построении устной юридической речи при публичной защите научно-исследовательской работы по итогам практики.

Срок прохождения практики: с «___»___ 20___ г. по «___»___ 20___ г.

Место прохождения практики: _____

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

ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О. обучающегося)
института/факультета/филиала _____ Алтайского филиала РАНХиГС
(наименование структурного подразделения)
проходил _____ учебную практику (научно-исследовательская работа)

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

на _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

Обучающийся _____ успешно
(фамилия, инициалы обучающегося)

прошел 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.

Характеристика работы обучающегося в период прохождения практики:

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

(При необходимости отзыв может быть дополнен).

(Должность руководителя по практической
подготовке от профильной организации)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«____» ____ 20__ г.

М.П.

**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**

Студент _____
(ФИО)

по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность Алтайского филиала
РАНХиГС проходил учебную практику (научно-исследовательская работа) в период с
с «___»___ 20___ г. по «___»___ 20___ г.

в качестве практиканта в: _____

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

За время прохождения практики студент проявил:

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

Результаты практической работы студента:

(индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран
полностью, иное.)

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

Руководитель по практической
подготовке от Академии

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«___»___ 20___ г.

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

Алтайский филиал

Специальность: 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
Образовательная программа: Прокурорская деятельность

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Тема: _____

Автор:

Обучающийся группы _____
_____ формы обучения

(подпись)

(ФИО)

Руководитель:

Должность, ученая степень, ученое звание:

(подпись)

(ФИО)

Оценка: _____

«___» _____ 20__ г.

Барнаул, 20__ г.

**Сопроводительные документы по учебной
(научно-исследовательская работа) практике
для 1 курса очной формы обучения, 2 курса заочной формы обучения**

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

Кафедра судебной, административной и прокурорской деятельности

ОТЧЕТ

о прохождении **учебной (научно-исследовательская работа) 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.

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»
Алтайский филиал**

Кафедра судебной, административной и прокурорской деятельности

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____ учебной практике (научно-исследовательская работа)

обучающегося _____ курса, учебной группы № _____

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки(специальность)	40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
	(код и наименование)
Профиль/направленность/специализация	Прокурорская деятельность

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.

№ п\п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты
1.	Выбор темы научно-исследовательской работы с обоснованием ее актуальности; составление плана исследования, согласованного с руководителем практики, подготовка введения отчета с описанием степени научной разработанности темы научно-исследовательской работы, определением объекта и предмета, цели и задач исследования, теоретической значимости и методологической основы..	<p><u>на уровне знаний:</u></p> <p>знание содержания и смысла правовой нормы, методов и методик экспертной юридической деятельности, соответствующих тематике научно- исследовательской работы;</p> <p>знание видов, структуры, правил действия нормативных правовых актов в области материального и процессуального права;</p> <p><u>на уровне умений:</u></p> <p>умение выявлять смысл норм права, доводить этот смысл до сведения других</p>

		<p>заинтересованных лиц при подготовке введения научно- исследовательской работы;</p> <p><u>на уровне навыков:</u> способность обосновывать и формулировать выводы при обосновании актуальности темы исследования, составлении плана и подготовке введения отчета;</p> <p><u>на уровне опыта практической деятельности:</u> опыт составления документов, необходимых для решения профессиональных задач.</p>
2.	<p>Осуществить поиск с использованием информационных технологий, составить список научных источников по теме исследования «указать тему» и проанализировать научную информацию, отечественный и зарубежный опыт в области права по теме исследования (дать характеристику современного состояния изучаемой проблемы, изучить методологический аппарат и актуальные научно-исследовательские публикации по теме исследования, обобщить труды отечественных и зарубежных ученых по теме работы), нормативные правовые акты и правоприменительную практику (при необходимости). Сформировать основное содержание отчета по практике по установленным требованиям, сделав выводы по теме научного исследования.</p>	<p><u>на уровне знаний:</u> знание источников, основных методов, способов и средств получения и переработки юридически значимой информации, в том числе с учетом требований информационной безопасности;</p> <p>знание основных категорий и понятий, описывающих логически верную, аргументированную и ясную устную и письменную речь;</p> <p><u>на уровне умений:</u> умение использовать информационные технологии и применять алгоритмы обработки данных для поиска научной информации по теме исследования;</p> <p>умение аргументированно и ясно отстаивать свою точку зрения, выражать и обосновывать свою</p>

		<p>позицию, анализировать и обобщать информацию при оформлении исследовательской работы; логически верно и аргументированно выстраивать письменный текст работы;</p> <p><u>на уровне навыков:</u> владение навыками поиска, сбора и обработки информации на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий для поиска научных источников по теме научно-исследовательской работы;</p> <p>владение научным стилем изложения; навыками логически верно, аргументированно и ясно строить письменную речь в процессе подготовки исследования;</p> <p><u>на уровне опыта практической деятельности:</u> опыт поиска, обобщения, систематизации научной информации.</p>
3.	Оформить и защитить отчет по прохождению учебной практики (научно-исследовательская работа), приложив сопроводительные документы к нему.	<p><u>на уровне знаний:</u> знание основных категорий и понятий юридической речи, содержания и смысла правовой нормы, видов и содержания нормативных правовых актов по теме научно-исследовательской работы;</p> <p><u>на уровне умений:</u> логически верно и аргументированно выстроить письменный текст с использованием</p>

		<p>основных категорий и понятий юридической речи при оформлении отчета по теме исследования и сопроводительных документов к нему;</p> <p><u>на уровне навыков:</u> владение научным стилем изложения; навыками логически верно, аргументированно и ясно строить письменную речь в процессе подготовки отчета по прохождению учебной практики (научно-исследовательская работа) и сопроводительных документов к нему;</p> <p><u>на уровне опыта практической деятельности:</u> опыт оформления документов по установленным требованиям и публичной защиты отчета по прохождению практики.</p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

*ФИО руководителя по практической подготовке от
 профильной организации/
 или руководителя структурного подразделения
 Президентской академии (профильное подразделение)*

*ФИО руководителя по практической подготовке
 от Президентской академии*

«___»___ 20___ г.

«___»___ 20___ г.

Задание принято к исполнению
(подпись обучающегося)

«___»___ 20___ г.

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И ВЫБЫТИИ

Обучающийся Алтайского филиала РАНХиГС

(Ф.И.О.)

Специальность 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность», специализация «Прокурорская деятельность», группа _____

Приступил к прохождению практики «____»____ 20__ г.

М.П.

(ФИО, должность, подпись)

Завершил прохождение практики «____»____ 20__ г.

М.П.

(ФИО, должность, подпись)

ОФОРМЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ПРАКТИКУ В ОРГАНИЗАЦИИ

Руководителем по практической подготовке от профильной организации назначен:

(наименование организации, структурного подразделения, должность, ФИО полностью)

Руководитель структурного _____
подразделения организации: _____

М.П.

(подпись)

«____»____ 20__ г.

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

(подпись)

(ФИО)

«____»____ 20__ г.

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

Кафедра судебной, административной и прокурорской деятельности

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

(ФИО руководителя по
практической подготовке от профильной
организации/
или руководителя структурного подразделения
Президентской академии (профильное подразделение)

(ФИО руководителя по практической подготовке
от Президентской академии)

« ____ » ____ 20 ____ г.

« ____ » ____ 20 ____ г.

Совместный рабочий график (план)

проведения учебной практики (научно-исследовательская работа) студента ____ курса

Специальность: 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
(код и наименование)

Специализация: Прокурорская деятельность

Учебная группа № _____

(ФИО обучающегося)

№ п/п	Наименование этапа (период а) практик и	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности	Отрабатываемый индикатор достижения компетенций
1	Планирование научно-исследовательской работы	1. Ознакомление с тематикой исследований в избранной сфере в рамках профиля. 2. Выбор темы исследовательской работы, обоснование выбора.		Лист прибытия, выбытия на практику, совместный рабочий график (план) практики, план исследования	Способен определять комплекс способов, необходимых для уяснения соответствующей нормы права, а также определять структуру, смысл и содержание нормативного правового акта, юридического документа

		<p>3. Составление плана исследования и его согласование с руководителем практики.</p> <p>4. Определение актуальности темы, описание степени ее научной разработанности, определение объекта и предмета исследования, целей и задач, теоретической, методологической и нормативной (при наличии) основ исследования, а также определение социальной значимости.</p>		<p>введение к отчету</p>	<p>при его анализе по теме научно-исследовательской работы и подготовки ее оглавления.</p> <p>Способен разработать введение к научно-исследовательской работе с грамотными формулировками его элементов.</p>
2	<p>Проведение научно-исследовательской работы</p>	<p>1. Поиск с использованием информационных технологий и составление списка правовых актов, научных и учебных источников по теме исследования.</p> <p>2. Анализ научной информации, отечественного и зарубежного опыта в области права по теме исследования, характеристика современного состояния изучаемой проблемы, методологического аппарата, изучение актуальных научно-исследовательских публикаций по теме исследования, обобщение и критический анализ трудов отечественных и зарубежных</p>		<p>Текст содержательно й части отчета, заключение отчета, список используемых источников и литературы по теме исследования (научно-исследовательской работы).</p>	<p>Определяет и использует необходимую юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных.</p> <p>Выбирает необходимые информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>Осуществляет поиск источников получения профессиональной информации, применяет информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности, в том числе с учетом требований информационной безопасности.</p> <p>Использует юридико-технические правила и приемы построения письменной речи, а также подбирает устоявшиеся, единообразные и корректные юридические термины при построении</p>

		специалистов по теме исследования, а также нормативных правовых актов и правоприменительной практики (при необходимости). 3. Формулирование общих выводов по теме исследования.			письменной юридической речи при подготовке основного текста отчета.
3	Составление отчета о научно-исследовательской работе	Составление отчета о научно-исследовательской работе: 1 Подготовка текста отчета о проведенной работе в рамках исследовательской деятельности в процессе работы над темой и научно-исследовательской работы. 2. Оформление текста отчета в соответствии с установленными требованиями.		Отчет по практике с отзывом руководителя практической подготовки от профильной организации и отзывом-характеристикой руководителя практической подготовки от Академии.	Подбирает устоявшиеся, единообразные и корректные юридические термины при построении письменной юридической речи при подготовке отчета по практике. Применяет информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности, в том числе с учетом требований информационной безопасности, при составлении отчета.
	Публичная защита отчета	Публичная защита отчета	В соответствии с расписанием занятий	Сдача на кафедру бумажного варианта отчета по прикреплению итогового варианта в электронной форме в системе онлайн обучения Алтайского филиала РАНХиГС и защита отчета	Использует юридико-технические правила и приемы построения устной речи, а также подбирает устоявшиеся, единообразные и корректные юридические термины при построении устной юридической речи при защите отчета по практике.

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

Место прохождения практики: _____

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

ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О. обучающегося)
института/факультета/филиала _____ Алтайского филиала РАНХиГС
(наименование структурного подразделения)
проходил _____ учебную практику (научно-исследовательская работа)
в период с « ____ » ____ 20 ____ г. по « ____ » ____ 20 ____ г.
на _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)
Обучающийся _____ успешно
(фамилия, инициалы обучающегося)

прошел 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.

Характеристика работы обучающегося в период прохождения практики:

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

(При необходимости отзыв может быть дополнен).

(Должность руководителя по практической
подготовке от профильной организации)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« ____ » ____ 20 ____ г.

М.П.

**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**

Студент _____
(ФИО)

по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность Алтайского филиала
РАНХиГС проходил учебную практику (научно-исследовательская работа) в период с
с «___»___ 20___ г. по «___»___ 20___ г.

в качестве практиканта в: _____

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

За время прохождения практики студент проявил:

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

Результаты практической работы студента:

(индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран
полностью, иное.)

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

Руководитель по практической
подготовке от Академии

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«___»___ 20___ г.

Сопроводительные документы
по учебной (ознакомительной) практике

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

Кафедра судебной, административной и прокурорской деятельности

ОТЧЕТ

о прохождении практики учебной (ознакомительной 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.

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»
Алтайский филиал**

Кафедра судебной, административной и прокурорской деятельности

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____ учебной практике (ознакомительной практике)

обучающегося _____ курса, учебной группы № _____

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки (специальность) 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
(код и наименование)

Профиль/направленность/специализация Прокурорская деятельность

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.

№ п\п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты
1.	Ознакомиться с основными актами, регламентирующими деятельность ... (указать место прохождения практики), (проанализировать нормативную базу, на основе которой осуществляется деятельность организации).	<p><u>на уровне знаний:</u></p> <p>знание норм материального и процессуального права, принципов этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения</p> <p><u>на уровне умений:</u></p> <p>умение целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности</p>

		<p><u>на уровне навыков:</u> способность анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права для осуществления практической деятельности и решения профессиональных задач</p> <p><u>на уровне опыта:</u> практической деятельности: опыт анализа юридических документов, необходимых для осуществления практической деятельности и решения профессиональных задач</p>
2.	Изучить специфику организации работы (<i>указать место прохождения практики</i>) и основные направления деятельности организации (основные подразделения, штатное расписание, должностные обязанности сотрудников организации, порядок их взаимодействия).	<p><u>на уровне знаний:</u> знает способы и средства сбора, анализа, обработки информации о деятельности организации</p> <p><u>на уровне умений:</u> умеет осуществлять сбор, анализ, обработку информации о деятельности организации, формулировать выводы о соответствии деятельности организации требованиям законодательства</p> <p><u>на уровне навыков:</u> владеет навыками сбора, анализа, обработки информации о деятельности организации, формулирует выводы о соответствии деятельности организации требованиям законодательства</p> <p><u>на уровне опыта:</u> практической деятельности: опыт сбора, анализа, обработки информации о деятельности организации</p>
3.	Принимать участие в мероприятиях по поручению руководителя практики от профильной организации, направленных на формирование	<p><u>на уровне знаний:</u> знание норм законодательства и</p>

	<p>умений, связанных с профессиональной деятельностью.</p> <p><i>Данный пункт конкретизируется руководителем по практической подготовке от Академии.</i></p>	<p>принципов работы современных информационных технологий с целью использования для решения задач профессиональной деятельности, а также требований, предъявляемых к различного рода документов</p> <p><u>на уровне умений:</u> умение использовать информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности.</p> <p><u>на уровне навыков:</u> способность давать оценку юридическим фактам и обстоятельствам, анализировать действующие нормативные правовые акты применительно к практическим ситуациям, связанным с профессиональной деятельностью;</p> <p><u>на уровне опыта практической деятельности:</u> опыт анализа и оценки юридических документов в соответствии с нормативными правовыми актами.</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

СОГЛАСОВАНО

 ФИО руководителя по
 практической подготовке от профильной
 организации/
 или руководителя структурного
 подразделения Президентской академии
 (профильное подразделение)
 «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

 ФИО руководителя по практической
 подготовке
 от Президентской академии
 «__» _____ 20__ г.

Задание принято к исполнению _____
 (подпись обучающегося)

«__» _____ 202__ г.

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И ВЫБЫТИИ

Обучающийся Алтайского филиала РАНХиГС

(Ф.И.О.)

Специальность 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность», специализация «Прокурорская деятельность», группа _____

Приступил к прохождению практики «__» _____ 20__ г.

М.П.

(ФИО, должность, подпись)

Завершил прохождение практики «__» _____ 20__ г.

М.П.

(ФИО, должность, подпись)

ОФОРМЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ПРАКТИКУ В ОРГАНИЗАЦИИ

Руководителем по практической подготовке от профильной организации назначен:

(наименование организации, структурного подразделения, должность, ФИО полностью)

Руководитель структурного _____
подразделения организации: _____

М.П. _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

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

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

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

Кафедра судебной, административной и прокурорской деятельности

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

(ФИО руководителя по
практической подготовке от профильной
организации/
или руководителя структурного подразделения
Президентской академии (профильное подразделение)

(ФИО руководителя по практической подготовке
от Президентской академии)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Совместный рабочий график (план)

проведения учебной практики (ознакомительной практики) студента ____ курса

Специальность: 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
(код и наименование)

Специализация: Прокурорская деятельность

Учебная группа № _____

(ФИО обучающегося)

№ п/п	Наименование этапа (период а) практик и	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности	Отрабатываемый индикатор достижения компетенций
1	Подготовительный	Закрепление обучающегося на практику, предоставление места практики, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, санитарными правилами, технике		Лист прибытия, выбытия на практику, оформления обучающегося на практику	При осуществлении профессиональной деятельности проявляет развитое правосознание, правовое мышление и высокую правовую культуру, что отображается в том числе в уважительном отношении и в осознанном соблюдении требований организации по охране труда, санитарных правил, технике безопасности,

		безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка			пожарной безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка организации.
2	Основной	Выполнение индивидуального задания по практике		Отзыв руководителя практики от профильной организации	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.
3	Заключительный	Написание отчета по практике		Отчет по производственной практике	Способен отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации, в соответствии с формальными и содержательными требованиями, установленными действующим законодательством и локальными актами организации. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права.

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

Место прохождения практики: _____

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

**Сопроводительные документы по производственной
(практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности) практике**

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

Кафедра судебной, административной и прокурорской деятельности

ОТЧЕТ

**о прохождении производственной (практика по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности) 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.

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»
Алтайский филиал**

Кафедра судебной, административной и прокурорской деятельности

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по производственной практике (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

обучающегося _____ курса, учебной группы № _____

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки (специальность) 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
(код и наименование)

Профиль/направленность/специализация Прокурорская деятельность

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.

№ п\п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты
1.	Ознакомиться с актами, регламентирующими деятельность ... (указать место прохождения практики). Изучить специфику организации работы (указать место прохождения практики) основные направления деятельности организации (основные подразделения, штатное расписание, должностные обязанности сотрудников организации, порядок их взаимодействия).	<p><u>на уровне знаний:</u></p> <p>знание норм материального и процессуального права, принципов этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения, а также способов и средств сбора, анализа, обработки информации о деятельности организации</p> <p><u>на уровне умений:</u></p> <p>умение целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи</p>

		<p>профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности, а также осуществлять сбор информации о деятельности организации, формулировать выводы о соответствии деятельности организации требованиям законодательства</p> <p><u>на уровне навыков:</u> способность анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права для осуществления практической деятельности и решения профессиональных задач, а также владение навыками сбора, анализа, обработки информации о деятельности организации, формулирует выводы о соответствии деятельности организации требованиям законодательства</p> <p><u>на уровне опыт практической деятельности:</u> опыт анализа юридических документов, необходимых для осуществления практической деятельности и решения профессиональных задач, а также сбора, анализа, обработки информации о деятельности организации</p>
2.	<p>Принимать участие в мероприятиях по поручению руководителя практики от профильной организации, направленных на формирование умений, связанных с профессиональной деятельностью.</p> <p><i>Данный пункт конкретизируется руководителем по практической подготовке от Академии.</i></p>	<p>на уровне знаний: знание норм законодательства и принципов работы современных информационных технологий с целью использования для решения задач профессиональной деятельности, а также</p>

		<p>требований, предъявляемых к различного рода документов</p> <p><u>на уровне умений:</u> умение использовать информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности и составлять различные документы</p> <p><u>на уровне навыков:</u> способность давать оценку юридическим фактам и обстоятельствам, анализировать действующие нормативные правовые акты применительно к практическим ситуациям, связанным с профессиональной деятельностью;</p> <p><u>на уровне опыта практической деятельности:</u> опыт анализа и оценки юридических документов в соответствии с нормативными правовыми актами.</p>
3.	<p>Принимать участие в мероприятиях по поручению руководителя практики от профильной организации, направленных на формирование умений, связанных с профессиональной деятельностью.</p> <p><i>Данный пункт конкретизируется руководителем по практической подготовке от Академии.</i></p>	<p><u>на уровне знаний:</u> знание норм законодательства и принципов работы современных информационных технологий с целью использования для решения задач профессиональной деятельности, а также требований, предъявляемых к различного рода документов</p> <p><u>на уровне умений:</u> умение использовать информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности и составлять различные документы</p> <p><u>на уровне навыков:</u></p>

		<p>способность давать оценку юридическим фактам и обстоятельствам, анализировать действующие нормативные правовые акты применительно к практическим ситуациям, связанным с профессиональной деятельностью;</p> <p>на уровне опыта практической деятельности:</p> <p>опыт анализа и оценки юридических документов в соответствии с нормативными правовыми актами.</p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

 ФИО руководителя по
 Практической подготовке от профильной
 организации/
 или руководителя структурного
 подразделения Президентской академии
 (профильное подразделение)
 «___» _____ 20__ г.

 ФИО руководителя по практической
 подготовке
 От Президентской академии
 « ___ » _____ 20__ г.

Задание принято к исполнению _____ «___» ____ 202__ г.
 (подпись обучающегося)

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И ВЫБЫТИИ

Обучающийся Алтайского филиала РАНХиГС

(Ф.И.О.)

Специальность 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность», специализация «Прокурорская деятельность», группа _____

Приступил к прохождению практики «__» _____ 20__ г.

М.П.

(ФИО, должность, подпись)

Завершил прохождение практики «__» _____ 20__ г.

М.П.

(ФИО, должность, подпись)

ОФОРМЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ПРАКТИКУ В ОРГАНИЗАЦИИ

Руководителем по практической подготовке от профильной организации назначен:

(наименование организации, структурного подразделения, должность, ФИО полностью)

Руководитель структурного _____
подразделения организации: _____

М.П. _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

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

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

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

Кафедра судебной, административной и прокурорской деятельности

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

(ФИО руководителя по
практической подготовке от профильной
организации/
или руководителя структурного подразделения
Президентской академии (профильное подразделение)

(ФИО руководителя по практической подготовке
От Президентской академии)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Совместный рабочий график (план)

Проведения производственной (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики студента ____ курса

Специальность: 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
(код и наименование)

Специализация: Прокурорская деятельность

Учебная группа № _____

(ФИО обучающегося)

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности	Отрабатываемый индикатор достижения компетенций
1	Подготовительный	Закрепление обучающегося на практику, предоставление места практики,		Лист прибытия, выбытия на практику, оформления обучающегося	При осуществлении профессиональной деятельности проявляет развитое правосознание, правовое мышление и высокую правовую культуру,

		инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, санитарными правилами, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка		на практику	что отображается в том числе в уважительном отношении и в осознанном соблюдении требований организации по охране труда, санитарных правил, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка организации.
2	Основной	Выполнение индивидуально го задания по практике		Отзыв руководителя практики от профильной организации	Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, обеспечивать соблюдение законодательства иными субъектами права. Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства. Готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства. Способен осуществлять предупреждение правонарушений, в том числе коррупционной направленности, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению.
3	Заключительный	Написание отчета по практике		Отчет по производственной практике	Способен отражать результаты профессиональной

					деятельности в юридической и иной документации, в соответствии с формальными и содержательными требованиями, установленными действующим законодательством и локальными актами организации. Владеет навыками подготовки юридических документов.
--	--	--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

Место прохождения практики: _____

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

ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____

(Ф.И.О. обучающегося)

института/факультета/филиала _____

Алтайского филиала РАНХиГС

(наименование структурного подразделения)

проходил производственную (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практику

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

Характеристика работы обучающегося в период прохождения практики:

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

(Должность руководителя по
практической подготовке от
профильной организации)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

**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**

Студент _____
(ФИО)

по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность Алтайского филиала РАНХиГС проходил производственную (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практику в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

в качестве практиканта в:

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

За время прохождения практики студент проявил:

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

Результаты практической работы студента:

(индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное.)

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

Руководитель по практической
подготовке от Академии

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 9

Сопроводительные документы
по производственной (преддипломной) практике

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

Кафедра судебной, административной и прокурорской деятельности

ОТЧЕТ

о прохождении практики производственной (преддипломной 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.

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»
Алтайский филиал**

Кафедра судебной, административной и прокурорской деятельности

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____ производственной практике (преддипломной практике)

обучающегося _____ 5 _____ курса, учебной группы № _____

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки(специальность) _____ 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность _____
(код и наименование)

Профиль/направленность/специализация _____ Прокурорская деятельность _____

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.

№ п\п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты
1.	Закрепление теоретических знаний в области ... (указать исходя из темы ВКР)	<p><u>на уровне знаний:</u> знание норм материального и процессуального законодательства, требований к содержанию разнообразных правовых документов и порядка их применения</p> <p><u>на уровне умений:</u> умение применять знание норм материального и процессуального законодательства в практической деятельности с целью решения профессиональных задач</p> <p><u>на уровне навыков:</u> способность составлять юридические документы, необходимые для осуществления практической</p>

		<p>деятельности и решения профессиональных задач</p> <p>на уровне опыта</p> <p><u>практической деятельности:</u></p> <p>опыт составления юридических документов, необходимых для осуществления практической деятельности и решения профессиональных задач</p>
2.	<p>Проанализировать опыт практической деятельности и правоприменительной практики ... (указать место прохождения практики) по вопросу... (вопрос/вопросы детализируются исходя из содержания ВКР)</p>	<p>на уровне знаний:</p> <p>знание законодательства, регулирующего деятельность органа или организации по месту прохождения практики, в том числе о правовых средствах выявления, предупреждения, пресечения угроз безопасности личности, общества и государства;</p> <p>на уровне умений:</p> <p>умение отбирать, обобщать, систематизировать информацию о практическом опыте и правоприменительной деятельности органа или организации по месту прохождения практики</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>навыки отбора, обобщения, систематизации информации о практическом опыте и правоприменительной деятельности органа или организации по месту прохождения практики</p> <p>на уровне опыта</p> <p><u>практической деятельности:</u></p> <p>опыт отбора, обобщения, систематизации информации о практической и правоприменительной деятельности органа или организации по месту прохождения практики</p>
3.	<p>Изучить правовые позиции высших судебных и/или иных судебных органов Российской Федерации,</p>	<p>на уровне знаний:</p> <p>знание норм процессуального</p>

	<p>Генеральной прокуратуры Российской Федерации и иных органов прокуратуры Российской Федерации по теме ВКР за последние 3-5 лет по следующим вопросам: ...</p> <p><i>(конкретизация задания, по каким именно вопросам осуществляется изучение правовых позиций, определяется научным руководителем)</i></p>	<p>законодательства</p> <p><u>на уровне умений:</u></p> <p>умение обобщать правовые позиции государственных органов по различным вопросам, а также умение проводить отбор, анализ и оценку судебных актов по различным категориям дел</p> <p><u>на уровне навыков:</u></p> <p>способность обобщать и анализировать материалы судебной практики и позиции государственных органов по различным вопросам и категориям дел</p> <p><u>на уровне опыта</u></p> <p><u>практической деятельности:</u></p> <p>опыт обобщения и анализа материалов судебной практики и правовых позиций государственных органов по различным вопросам и категориям дел</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

 ФИО руководителя по
 Практической подготовке от профильной
 организации/
 или руководителя структурного
 подразделения Президентской академии
 (профильное подразделение)
 «__» _____ 20__г.

 ФИО руководителя по практической
 подготовке
 От Президентской академии
 «__» _____ 20__г.

Задание принято к исполнению
(подпись обучающегося)

_____ «__» _____ 202__г.

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И ВЫБЫТИИ

Обучающийся Алтайского филиала РАНХиГС

(Ф.И.О.)

Специальность 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность», специализация «Прокурорская деятельность», группа _____

Приступил к прохождению практики «__» _____ 20__ г.

М.П.

(ФИО, должность, подпись)

Завершил прохождение практики «__» _____ 20__ г.

М.П.

(ФИО, должность, подпись)

ОФОРМЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ПРАКТИКУ В ОРГАНИЗАЦИИ

Руководителем по практической подготовке от профильной организации назначен:

(наименование организации, структурного подразделения, должность, ФИО полностью)

Руководитель структурного _____
подразделения организации: _____

М.П. _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

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

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

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

Кафедра судебной, административной и прокурорской деятельности

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

*(ФИО руководителя по
практической подготовке от профильной
организации/
или руководителя структурного подразделения
Президентской академии (профильное
подразделение)*

«__» _____ 20__ г.

*(ФИО руководителя по практической подготовке
От Президентской академии)*

«__» _____ 20__ г.

Совместный рабочий график (план)

Проведения производственной практики (преддипломной практики) студента ____ курса

Специальность: 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
(код и наименование)

Специализация: Прокурорская деятельность

Учебная группа № _____

(ФИО обучающегося)

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности	Отрабатываемый индикатор достижения компетенций
1	Подготовительный	Закрепление обучающегося на практику, предоставление места практики, инструктаж по ознакомлению		Лист прибытия, выбытия на практику, оформления обучающегося на практику	При осуществлении профессиональной деятельности проявляет развитое правосознание, правовое мышление и высокую правовую культуру, что отображается в том числе в уважительном отношении и

		с требованиями охраны труда, санитарными правилами, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка			в осознанном соблюдении требований организации по охране труда, санитарных правил, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка организации.
2	Основной	Выполнение индивидуального задания по практике		Отзыв руководителя практики от профильной организации	Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, обеспечивать соблюдение законодательства иными субъектами права. Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства. Готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства. Способен осуществлять предупреждение правонарушений, в том числе коррупционной направленности, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению.
3	Заключительный	Написание отчета по практике		Отчет по производственной практике	Способен отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации, в

					соответствии с формальными и содержательными требованиями, установленными действующим законодательством и локальными актами организации. Владеет навыками подготовки юридических документов.
--	--	--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

Место прохождения практики: _____

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

ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О. обучающегося)
института/факультета/филиала _____ Алтайского филиала РАНХиГС
(наименование структурного подразделения)
проходил _____ производственную практику (преддипломную практику)

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

Характеристика работы обучающегося в период прохождения практики:

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

(Должность руководителя по
практической подготовке от
профильной организации)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

**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**

Студент _____
(ФИО)

по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность Алтайского филиала
РАНХиГС проходил производственную практику (преддипломную практику) в период с
«__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

в качестве практиканта в:

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

За время прохождения практики студент проявил:

*(профессиональные навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала
для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)*

Результаты практической работы студента:

*(индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран
полностью, иное.)*

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

Руководитель по практической
подготовке от Академии

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Инструкция по заполнению сопроводительных документов и предоставлению отчета по практике

1. Учебная практика (научно-исследовательская работа):

Структура отчета

Отчет по учебной (научно-исследовательская работа) практике включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- индивидуальное задание на практику;
- лист с отметками о прибытии и выбытии;
- совместный рабочий график (план);
- отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики;
- отзыв – характеристика о результатах прохождения практики;
- отчет по практике (заполняется студентом после прохождения практики с указанием фактически выполненных работ);
- титульный лист-научно-исследовательской работы;
- научно-исследовательская работа;
- приложение (при необходимости);
- справку по результатам проверки исследовательской работы на уровень заимствований в системе Антиплагиат Вуз.

Требования по заполнению отчета и его оформлению

Составление отчета предполагает заполнение сопроводительных документов, которые указаны в Приложении 5,6. В данных сопроводительных документах обучающийся заполняет (впечатывает) его Ф.И.О. (в соответствующем падеже), курс, номер группы, номер учебной группы, Ф.И.О. руководителя по практической подготовке от Академии (руководителя по научно-исследовательской работе), а также указывает тему своей научно-исследовательской работы, даты прохождения практики.

После заполнения сопроводительных документов обязательно необходимо посмотреть, чтобы все документы были оформлены и форматированы надлежащим образом.

В листе с отметками о прибытии и выбытии даты прибытия и выбытия соответствуют первому и последнему дню срока практики.

В отзыве-характеристике о результатах прохождения практики в разделе «Характеристика работы обучающегося в период прохождения практики» заполняется обучающимся самостоятельно по согласованию с руководителем по практической подготовке от Академии. В качестве проявленных навыков и умений дается оценка их уровня, отражаются замечания с точки зрения ответственности обучающегося при выполнении запланированных мероприятий, соблюдение (несоблюдение) установленных сроков, решения поставленных в рамках практики задач и иное. На основании оценки проявленных навыков и умений делается вывод о результатах практической работы обучающегося, указывая выполнено (в каком объеме) или нет индивидуальное задание, решены или нет поставленные задачи и делается общий вывод о допуске (недопуске) студента к защите отчета по практике.

В отзыве – характеристике о результатах прохождения практики в разделе «За время прохождения практики студент проявил» и «Результаты практической работы студента» заполняются обучающимся по согласованию с руководителем по практической подготовке от Академии. В качестве проявленных навыков и умений указывается их уровень, активность студента при взаимодействии с руководителем, степень ответственности обучающегося при выполнении запланированных мероприятий, соблюдение (несоблюдение) установленных сроков, исполнительскую дисциплину в устранении выявленных замечаний, качество и достаточность собранного материала для отчета и иное. На основании оценки проявленных навыков и умений делается вывод о результатах практической работы обучающегося, указывая выполнено (в каком объеме) или нет индивидуальное задание, решены или нет поставленные задачи и др. и делается общий вывод о допуске (недопуске) к защите отчета по практике.

Общий объем основного содержания отчета без учета приложений должен составлять не менее 10-15 страниц.

В основной части отчета обучающийся описывает этапы исследования, работу с информационными ресурсами, отражает содержание работы по выполнению утвержденных совместным рабочим графиком (планом) мероприятий.

Научно- исследовательская работа включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть работы, разделенную на главы и параграфы;
- заключение;
- список используемых источников и литературы;
- приложение (при необходимости).

Общий объем научно-исследовательской работы без учета приложений должен составлять не менее 25-30 страниц.

Справка по результатам проверки научно-исследовательской работы на уровень заимствований в системе Антиплагиат Вуз формируется студентом с указанием в ней Ф.И.О. автора, названием темы научно-исследовательской работы, типа документа – курсовая работа. Для научно-исследовательских работ установлен допустимый объем заимствований – не более 50 %. При несоответствии данному показателю научно-исследовательская работа не подлежит оцениванию.

Порядок размещения отчета в системе онлайн обучения и предоставления его на кафедру

1. Отчет для первичной проверки прикрепляется в формате Word в соответствующий курс в СОнОб.

2. При условии, если в отчете имеются замечания, обучающийся после устранения всех замечаний, полученных от руководителя по практической подготовке от Академии, повторно прикрепляет отчет в формате Word в СОнОб не удаляя предыдущий вариант.

3. После того, как в СОнОб отчет получит отметку «Допущен к защите», обучающийся распечатывает отчет, подписывает его у руководителя по практической подготовке от Академии, делает скан-копию полностью всего отчета и прикрепляет отчет в формате pdf в курс СОнОб, не удаляя предыдущие файлы.

Таким образом, в формате pdf студент должен окончательно прикрепить четыре итоговых файла:

- сопроводительные документы;
- отчет по практике;
- справка по результатам проверки научно-исследовательской работы на уровень заимствований в системе Антиплагиат Вуз;

– научно-исследовательская работа.

Внимание!

Отчет в формате pdf должен быть размещен в курсе СОнОб до дня проведения защиты отчета по практике.

Руководитель по практической подготовке от Академии заполняет ведомость и зачетную книжку только при наличии полноты загруженных файлов в курсе по практикам СОнОб!

4. Сроки предоставления отчета в СОнОб и на кафедру содержатся в памятке по прохождению практики **и обязательны для соблюдения.**

**2. Учебная (ознакомительная) практика
и
производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности) практика**

Структура отчета

1. Отчет по учебной (ознакомительной) практике, производственной (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практике включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- индивидуальное задание на практику;
- лист с отметками о прибытии и выбытии;
- совместный рабочий график (план);
- отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики;
- отзыв – характеристика о результатах прохождения практики;
- отчет о практике, т.е. его основное содержание в соответствии с индивидуальным заданием (заполняется студентом после прохождения практики с указанием фактически выполненных работ).
- приложение (при необходимости).

Общий объем основного содержания отчета без учета приложений должен составлять не менее 20 страниц.

Требования по заполнению отчета и его оформлению

1. Составление отчета предполагает заполнение сопроводительных документов, которые указаны в Приложении 7 или 8. В данных сопроводительных документах обучающийся заполняет (впечатывает) его Ф.И.О. (в соответствующем падеже), курс, номер группы, номер учебной группы, Ф.И.О., должность руководителя по практической подготовке от Академии и от профильной организации, даты прохождения практики.

После заполнения сопроводительных документов обязательно необходимо посмотреть, чтобы все документы были оформлены и форматированы надлежащим образом.

2. При заполнении сопроводительных документов следует обратить внимание на то, что, в соответствии с программой практики, ее содержание зависит от профильной организации и конкретизируется руководителем по практической подготовке.

3. По всем вопросам по индивидуальному заданию взаимодействие осуществляется с руководителем по практической подготовке от Академии.

4. В сопроводительных документах **обязательно**, где предусмотрено это формой документов, проставляется подпись руководителя по практической подготовке от профильной организации, обучающегося, руководителя по практической подготовке от

Академии. Подписи ставятся синими чернилами. При распечатке обратите внимание, что подписи не должны стоять на отдельном листе

5. Печати в сопроводительных документах **обязательно** должны быть проставлены в местах, отмеченных аббревиатурой «М.П.». Печать ставится гербовая, если гербовая печать не ставится, то тогда необходимо поставить печать отдела кадров.

6. Даты прибытия и выбытия - это соответственно даты начала и окончания прохождения практики, вписываются от руки, синими чернилами руководителем практики от профильной организации.

7. Документ «Отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики» подписывается руководителем по практической подготовке от профильной организации. Представленный в образце текст отзыва сохраняется и дополняется, в частности данный руководитель определяет содержание характеристики работы обучающегося в период прохождения практики.

8. В документе «Отзыв-характеристика о результатах прохождения практики» разделы «За время прохождения практики студент проявил» и «Результаты практической работы студента» заполняются обучающимся по согласованию с руководителем по практической подготовке от Академии. Допуск (недопуск) студента к защите в отзыве-характеристике вносится обучающимся по согласованию с руководителем по практической подготовке от Академии.

9. «Отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики» и «Отзыв-характеристика о результатах прохождения практики» должны содержать реальную информацию о работе обучающегося в период прохождения практики, т.е. должен быть документ, соответствующий всем формальным и содержательным требованиям с отражением развернутой и полноценной информацией о работе обучающегося в период прохождения практики.

10. Документы, оформленные с нарушениями требований, к защите не допускаются и подлежат исправлению, документы, оформленные неаккуратно, не отформатированные, но без нарушений требований, могут быть по решению руководителя по практической подготовке от Академии допущены к защите, но в этом случае оценка по итогу практики, выставляемая по результатам защиты, будет значительно ниже возможной.

Порядок размещения отчета в системе онлайн обучения и предоставления его на кафедре

1. Отчет для первичной проверки прикрепляется в формате Wordv соответствующий курс в СОнОб.

2. При условии, если в отчете имеются замечания, обучающийся после устранения всех замечаний, полученных от руководителя по практической подготовке от Академии, повторно прикрепляет отчет в формате Word в СОнОб не удаляя предыдущий вариант.

3. После того, как в СОнОб отчет получит отметку «Допущен к защите», обучающийся распечатывает отчет, подписывает его у руководителя по практической подготовке от профильной организации, проставляет печати, подписывает у руководителя по практической подготовке от Академии, делает скан-копию полностью всего отчета и прикрепляет отчет в формате pdf в курс СОнОб, не удаляя предыдущие файлы.

Таким образом, в формате pdf студент должен окончательно прикрепить два итоговых файла:

- сопроводительные документы;
- отчет по практике.

Внимание!

Отчет в формате pdf должен быть размещен в курсе СОнОб до дня проведения защиты отчета по практике.

Руководитель по практической подготовке от Академии заполняет ведомость и зачетную книжку только при наличии полноты загруженных файлов в курсе по практикам СОнОб!

5. Сроки предоставления отчета в СОнОб и на кафедру содержатся в памятке по прохождению практики **и обязательны для соблюдения.**

3. Производственная (преддипломная) практика

Общая информация

Место прохождения преддипломной практики должно быть взаимосвязано с выбранной темой выпускной квалификационной работы (дипломной работы). В рамках прохождения данной практики необходимо собрать достаточно эмпирического материала по теме выпускной квалификационной работы (дипломной работы), который в последующем будет там использован.

Обучающиеся проходят практику **строго и обязательно** в соответствии с индивидуальным заданием, которое индивидуализируется и детализируется совместно с руководителем выпускной квалификационной работы в соответствии с выбранной темой и местом прохождения практики. Дата получения задания – первый день практики.

Структура отчета

1. Отчет по производственной (преддипломной) практике включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- индивидуальное задание на практику;
- лист с отметками о прибытии и выбытии;
- совместный рабочий график (план);
- отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики;
- отзыв – характеристику о результатах прохождения практики;
- отчет о практике, т.е. его основное содержание (заполняется студентом после прохождения практики с указанием фактически выполненных работ и собранного эмпирического материала для выпускной квалификационной работы (дипломной работы)).
- приложение (при необходимости).

Общий объем основного содержания отчета без учета приложений должен составлять не менее 20 страниц.

Требования по заполнению отчета и его оформлению

1. Составление отчета предполагает заполнение сопроводительных документов, которые указаны в Приложении 9. В данных сопроводительных документах обучающийся заполняет (впечатывает) его Ф.И.О. (в соответствующем падеже), курс, номер группы, номер учебной группы, Ф.И.О., должность руководителя по практической подготовке от Академии и от профильной организации, даты прохождения практики.

После заполнения сопроводительных документов обязательно необходимо посмотреть, чтобы все документы были оформлены и форматированы надлежащим образом.

2. При заполнении сопроводительных документов следует обратить внимание на то, что, в соответствии с программой практики, ее содержание зависит от профильной

организации, тематики выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и конкретизируется руководителем по практической подготовке.

3. По всем вопросам по индивидуальному заданию взаимодействие осуществляется с руководителем по практической подготовке от Академии.

4. В сопроводительных документах **обязательно**, где предусмотрено это формой документов, проставляется подпись руководителя по практической подготовке от профильной организации, обучающегося, руководителя по практической подготовке от Академии. Подписи ставятся синими чернилами. При распечатке обратите внимание, что подписи не должны стоять на отдельном листе

5. Печати в сопроводительных документах **обязательно** должны быть проставлены в местах, отмеченных аббревиатурой «М.П.». Печать ставится гербовая, если гербовая печать не ставится, то тогда необходимо поставить печать отдела кадров.

6. Даты прибытия и выбытия - это соответственно даты начала и окончания прохождения практики, вписываются от руки, синими чернилами руководителем практики от профильной организации.

7. Документ «Отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики» подписывается руководителем по практической подготовке от профильной организации. Представленный в образце текст отзыва сохраняется и дополняется, в частности данный руководитель определяет содержание характеристики работы обучающегося в период прохождения практики.

8. В документе «Отзыв-характеристика о результатах прохождения практики» разделы «За время прохождения практики студент проявил» и «Результаты практической работы студента» заполняются обучающимся по согласованию с руководителем по практической подготовке от Академии. Допуск (недопуск) студента к защите в отзыве-характеристике вносится обучающимся по согласованию с руководителем по практической подготовке от Академии.

9. «Отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики» и «Отзыв-характеристика о результатах прохождения практики» должны содержать реальную информацию о работе обучающегося в период прохождения практики, т.е. должен быть документ, соответствующий всем формальным и содержательным требованиям с отражением развернутой и полноценной информацией о работе обучающегося в период прохождения практики.

10. Документы, оформленные с нарушениями требований, к защите не допускаются и подлежат исправлению, документы, оформленные неаккуратно, не отформатированные, но без нарушений требований, могут быть по решению руководителя по практической подготовке от Академии допущены к защите, но в этом случае оценка по итогу практики, выставляемая по результатам защиты, будет значительно ниже возможной.

Порядок размещения отчета в системе онлайн обучения и предоставления его на кафедре

1. Отчет для первичной проверки прикрепляется в формате Word в соответствующий курс в СОнОб.

2. При условии, если в отчете имеются замечания, обучающийся после устранения всех замечаний, полученных от руководителя по практической подготовке от Академии, повторно прикрепляет отчет в формате Word в СОнОб не удаляя предыдущий вариант.

3. После того, как в СОнОб отчет получит отметку «Допущен к защите», обучающийся распечатывает отчет, подписывает его у руководителя по практической подготовке от профильной организации, проставляет печати, подписывает у руководителя по практической подготовке от Академии, делает скан-копию полностью всего отчета и прикрепляет отчет в формате pdf в курс СОнОб, не удаляя предыдущие файлы.

Таким образом, в формате pdf студент должен окончательно прикрепить два итоговых файла:

- сопроводительные документы;
- отчет по практике.

Внимание!

Отчет в формате pdf должен быть размещен в курсе СОнОб до дня проведения защиты отчета по практике.

Руководитель по практической подготовке от Академии заполняет ведомость и зачетную книжку только при наличии полноты загруженных файлов в курсе по практикам СОнОб!

5. Сроки предоставления отчета в СОнОб и на кафедру содержатся в памятке по прохождению практики **и обязательны для соблюдения.**