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

Западный филиал

УТВЕРЖДЕНО
Директор Западного филиала
Плюхин М. Ю.

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Государственно-правовой профиль»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика

бакалавриат
по направлению подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Форма обучения
очная, заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор(ы)-составитель(и):

кандидат юридических наук, доцент кафедры юриспруденции Михайличенко И.В.

Заведующий кафедрой:

кафедра юриспруденции, кандидат юридических наук, Фалеев В.И.

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры юриспруденции Западного филиала РАНХиГС
протокол от «02» февраля 2024 г. № 05.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Вид практики: учебная практика

Тип практики: ознакомительная практика.

Практика проводится в целях ознакомления с объектом исследования, определения цели и темы исследования.

Способы проведения практики: стационарная и выездная.

Стационарной является практика, которая проводится непосредственно в Западном филиале РАНХиГС либо в профильной организации, расположенной на территории города Калининграда.

Выездной является практика, которая проводится вне города Калининграда.

Практика может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ)

Форма проведения практики: практика проводится дискретно (период).

Ознакомительная практика может проводиться в органах публичной власти, коммерческих и некоммерческих организациях различных форм собственности, а также в структурных подразделениях Западного филиала РАНХиГС.

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы

2.1. Практика «Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Индикатор достижения компетенции(этапа компетенции)
ОПК-2	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	способен использовать нормы материального и процессуального права в решении задач профессиональной деятельности	В точном соответствии с законом выявляет значимость юридических фактов, на их основании определяет алгоритм действий в конкретных правовых ситуациях
ОПК-4	Способен профессионально толковать нормы права	способен профессионально разъяснять нормы права	Демонстрирует умение толкования и применения нормативно-правовых актов различных уровней для решения профессиональных задач
ОПК-8	Способен целенаправленно и	Способен решать задачи профессиональной	Применяет информационно-коммуникационные технологии для

	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	деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	поиска, обработки, консолидации, архивации профессиональной информации, с учетом принципов информационной и библиографической культуры и информационной безопасности

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

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ профессиональные действия	Код освоения компетенции	Индикатор достижения компетенции(этапа компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
	ОПК-2	В точном соответствии с законом выявляет значимость юридических фактов,	на уровне умений: подготовка проектов нормативных правовых актов
		определяет алгоритм действий в конкретных правовых ситуациях	на уровне навыков: разрабатывает нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности
	ОПК-4	умение толкования нормативно-правовых актов	на уровне умений: умение толкования нормативно-правовых актов различных уровней для решения профессиональных задач
		применения нормативно-правовых актов	на уровне навыков: применения нормативно-правовых актов различных уровней для решения профессиональных задач
	ОПК-8	умение решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий	на уровне умений: умение решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий
		решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	на уровне навыков: применяет информационных технологий и требования информационной безопасности при решении задачи профессиональной деятельности

**Указываются только те результаты обучения, которых планируется достичь в период практики. Пустые строки из таблицы исключаются.*

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

Объем практики 6 зачетных единицы.

Количество академических/астрономических часов: 216 часа, в том числе:

контактная работа:

2 часа практики,

самостоятельная работа обучающихся:

208 часов самостоятельная работа.

Место практики в структуре ОП ВО

Практика Б2.О.01(У) Ознакомительная практика проводится в 6 семестре.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	**Раздел 1.** Подготовительный этап. Организационные мероприятия, установочная конференция, написание и корректировка плана работы	Виды работ в рамках практической подготовки 1. Написание и корректировка плана работы по практике. 2. Изучение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, техники безопасности. Ознакомление со структурой и делопроизводством организации, обучение работе в канцелярии. Подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации
2	**Раздел 2.** Ознакомительный этап. Изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения в частности.	Виды работ в рамках практической подготовки 1.Знакомство с организацией, ее деятельностью; 2. Изучение кадрового состава организации или кадрового состава структурного подразделения исследуемого субъекта, должностных инструкций, устава организации, положения о подразделении; 3. Изучение нормативных документов; 4. Обработка и анализ полученной информации.

		В суде: - ознакомиться с составом суда и его компетенцией, основными правами и обязанностями судей; - ознакомиться с функциями председателя суда и его заместителей, с организацией работы в суде; -ознакомиться с работой аппарата суда по обобщению судебной практики, анализу судебной статистики, ведению статистической отчетности, делопроизводству по ведению журналов, книг, карточек и т.п., в которых регистрируется движение дел и другой документации в суде; -ознакомиться с процессуальным порядком рассмотрения дел; -ознакомиться с порядком приема граждан в суде. Выполнение программы практики обеспечивается проведением устных бесед с практикантами, ознакомление их с материалами дел; присутствием практикантов при рассмотрении дел в суде, составлением проектов процессуальных документов, ознакомлением с протоколами судебных заседаний и ведением таких протоколов параллельно с секретарем судебного заседания; присутствием практикантов при приеме граждан, обращающихся в суд; выполнением отдельных поручений судей и сотрудников аппарата суда (канцелярии, архива). Студент обязан научиться подбирать нормативный материал, необходимый для решения дел, назначенных к слушанию в судебном заседании. **В органах государственной власти и местного самоуправления:** В процессе прохождения учебной практики студент обязан ознакомиться с системой государственного управления, приобрести навыки поведения при работе с правовой информацией, освоить работу с нормативными материалами. При прохождении практики в органах государственной власти и местного самоуправления студент должен ознакомиться с особенностями

		взаимоотношений данного органа власти с другими региональными органами и иными ведомствами. **В юридических подразделениях организаций и учреждений:** В процессе прохождения учебной практики студент должен: -изучить организацию договорно-правовой и претензионно-исковой работы; порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, тарифных соглашений; -изучить порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий; правила и нормы охраны труда. Студент должен принимать участие в разработке внутренних документов организации (локальных актов), организационно-распорядительных документов (приказов, распоряжений руководителя), проводить оценку соответствия проектов этих документов требованиям действующего законодательства. Реализация целей практики обеспечивается присутствием студента при защите прав и законных интересов организации в арбитражных судах и судах общей юрисдикции, при взаимодействии с органами государственной власти и управления, муниципальными образованиями, правоохранительными и налоговыми органами. Студент должен присутствовать при консультировании работников организации по правовым вопросам, участвовать во внутрифирменном обучении по правовой тематике.
3	**Раздел 3.** Экспериментальный этап. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала.	Виды работ в рамках практической подготовки 1. Выполнение индивидуального задания по практике, выдаваемого научным руководителем студента; 2. Выполнение практических поручений, даваемых непосредственным руководителем на месте практики (либо выполнение должностей обязанностей в случае прохождения практики

4	**Раздел 4.** Заключительный этап. Итоговый отчет и конференция	Виды работ в рамках практической подготовки 1.Написание отчета по практике и его визирование руководителем практики от организации. 2.Получение отзыва-характеристикии отзыва от руководителей практики. 3.Подготовка к итоговой конференции с представлением (презентацией) работы по результатам проведенного исследования.

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

В ходе реализации практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1. Подготовительный этап. Организационные мероприятия, установочная конференция, написание и корректировка плана работы	Информирование кафедры о месте прохождения практики. Представление плана практики.
Раздел 2. Ознакомительный этап. Изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения в частности.	Наблюдение за деятельностью студента-практиканта. Устное собеседование о ходе подготовки отчета, а также по вопросам на знание организации-базы практики. Отчет руководителю практики от предприятия о выполнении заданий
Раздел 3. Экспериментальный этап. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала.	Наблюдение за деятельностью студента-практиканта. Отчет руководителю практики от предприятия о выполнении заданий. Устное собеседование о ходе подготовки отчета, а также по вопросам на знание организации-базы практики.
Раздел 4. Заключительный этап. Итоговый отчет и конференция	Итоговый отчет по практике.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой – защитой отчета по практике.

К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

- отчет по практике, оформленный по указанным ниже требованиям;

- отзыв-характеристику руководителя практики от филиала (Приложение 1);

- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (Приложение 2);

- индивидуальное задание руководителя практики от Западного филиала (Приложение 3).

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

В отчете отображается информация о всей проделанной работе за время прохождения практики. Необходимо, чтобы отчет соотносился с индивидуальным заданием, полученным студентом от руководителя практики от Филиала перед направлением на практику.

Отчет по практике состоит из:

- титульного листа (Приложение 4),

- содержания – постраничного оглавления с указанием разделов отчета;

- общей части – в ней освещаются основные вопросы и направления, по которым работал студент в период прохождения практики; формулируется цель и задачи практики; производится краткий обзор источников, используемых при подготовке отчета по практике, содержит аналитическую записку по разделам задания, полученного перед направлением на практику.

- заключения – в нем приводятся общие выводы и предложения по результатам исследования, даются рекомендации,

- списка использованных источников и литературы,

- приложений - в качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

Общую часть отчета по практике рекомендуется структурировать следующим образом:

1. *Краткая характеристика организации и её деятельности:*

дата основания (регистрации);

месторасположение;

организационно-правовая форма;

состав документов, на основании которых организация осуществляет свою деятельность;

цель и задачи деятельности;

миссия и ценностные ориентиры;

виды деятельности.

2. *Описание организационной структуры:*

тип и вид, а также количество уровней управления;

особенности распределения полномочий и функциональных обязанностей по руководящему составу и подразделениям организации.

3. *Краткая характеристика персонала:*

общее количество сотрудников;

структура должностей;

уровень образования;

классификация персонала.

4. Описание структуры и характеристики финансово-экономических органов и общее состояние хозяйственно-экономического комплекса объекта исследования:

описание структурных подразделений по обработке и учету финансово-экономической информации;

описание технических и программных средств документационного и информационного обеспечения управления финансово-экономической деятельностью;

анализ структуры и качества активов предприятия (организации), состояние текущей финансово-экономической деятельности.

проблемы в данной деятельности: их место в производственной и/или управляющей системе, причин их возникновения.

Для реализации цели и задач в процессе практики студенту необходимо:

Пункт первый отчета выполняется путем изучения: устава (положения), стратегии развития, годовых отчетов о работе, документов, находящихся на сайтах учреждения, Правительства РФ и субъектов Российской Федерации.

Пункт второй выполняется путем изучения: штатного расписания, должностных инструкций и положений о структурных подразделениях объекта исследования.

Пункт третий выполняется путем изучения штатного расписания, личных дел сотрудников или сводной документации отдела кадров организации.

Пункт четвертый заполняется путем изучения инструкции по делопроизводству, положения о структурных подразделениях), должностных инструкций, сведений бухгалтерского учета, отчетности, финансово-плановых документов.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя) должен составлять 15 - 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора MicrosoftWord (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта TimesNewRoman.

Отчет брошюруется в папку.

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике. Защита может проводиться с применением ДОТ.

С

с В случае защиты отчета с применением ДОТ необходимо подключиться к системе MS Teams через ссылку в личном кабинете СДО.

л

к

а

Вопросы, которые необходимо отразить в плане практики:

1. Срок прохождения практики.
2. Место прохождения практики.
3. Этапы практики.
4. Для каждого этапа: наименование, срок прохождения и вид работы.

Содержание отчета должно точно соответствовать заданию, выданному руководителем практики.

Вопросы устного собеседования:

1. Правила внутреннего трудового распорядка профильной организации – базы практики.
2. Требования охраны труда и пожарной безопасности, действующие в профильной организации.
3. Цель, задачи, виды деятельности организации-базы практики.
4. Организационно-правовая форма организации-базы практики.
5. Состав документов, на основании которых организация осуществляет свою деятельность.
6. Описание организационной структуры организации-базы практики: тип и вид, а также количество уровней управления.
7. Краткая характеристика персонала: общее количество сотрудников; структура должностей; уровень образования; классификация персонала.
8. Описание структурных подразделений;
9. Описание технических и программных средств документационного и информационного обеспечения деятельности;
10. Структура и качество принятых нормативных актов, юридических документов.
11. Проблемы в данной профессиональной деятельности: их место в управляющей системе, причины их возникновения.
12. Краткая характеристика организации.
13. Описание организационной структуры.

14. Краткая характеристика деятельности персонала.

При определении оценки за практику учитываются:

- соответствие отчета предъявляемым требованиям;
- содержание отзыва руководителя практики от организации;
- уровень владения материалом;
- научный подход к выполнению работы;
- представление результатов работы.

Шкала оценивания

Оценка «ОТЛИЧНО» ставится студенту, который полностью выполнил задание, выданное руководителем практики, продемонстрировал овладение компетенциями, оформил, представил и успешно защитил отчет.

Оценка «ХОРОШО» ставится студенту, который выполнил задание, выданное руководителем практики, продемонстрировал овладение компетенциями, оформил, представил и защитил отчет, при защите работы студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится студенту, который достаточно хорошо выполнил задание, выданное руководителем практики, продемонстрировал овладение компетенциями, оформил, представил и успешно защитил отчет, ответил на большинство вопросов.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится студенту, который не выполнил задание, выданное руководителем практики, не продемонстрировал овладение компетенциями, не оформил, не представил и / или не защитил отчет.

6. Методические материалы

К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

отчет по практике, оформленный в установленном порядке;

отзыв-характеристику руководителя по практической подготовке от Академии;

отзыв руководителя по практической подготовке от профильной организации, заверенный печатью организации (при прохождении практики в профильной организации);

индивидуальное задание руководителя по практической подготовке от Академии.

7. Приложения

Приложение 1.

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

Западный филиал

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики

Обучающийся_____факультета
(Ф.И.О.)
проходил _____ практику в период с _____ по _____ 20__ г. в

_____
(наименование организации с указанием структурного подразделения)

в качестве_____.
(должность).
На время прохождения _____практики
(вид и тип практики)

_____

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

(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)
Результаты работы обучающегося: _____
_____
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное.)
Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель практики
от Академии _____ _____
(Ф.И.О) *(должность)*
«_____»_____20_г.

Приложение 2.

ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____
(Фамилия, И.О. обучающегося)
института/факультета/филиала_____
(наименование структурного подразделения)
проходил_____практику
(вид и тип практики)
в период с_____по_____20___г.
в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)
в качестве_____.
(должность).
В период прохождения практики
_____

(Ф.И.О. обучающегося)
поручалось решение следующих задач: _____
В период прохождения практики обучающийся проявил _____
_____

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)
Результаты работы обучающегося: _____
_____
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное.)
Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

_____ _____ _____
(Должность руководителя практики профильной организации) *(подпись)* *(И.О. Фамилия) от*

«_____»_____20_г.

М.П.

Приложение 3.

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

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

Кафедра юриспруденции
Направление подготовки (специальность)_____
(код и наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на_____ практику
(вид практики)

Для _____
(Ф.И.О. студента)

Обучающегося_____курса учебная группа № _____

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

Срок прохождения практики: с «___» _____20__ г. по «_____» _____20__ г.

Цель прохождения практики:_____
_____

Задачи практики: _____
_____

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:_____
_____

Планируемые результаты практики: _____
_____

Рассмотрено на заседании кафедры_____
(протокол от «_____» _____20____г. №_____)

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
Руководитель практики от профильной организации	*Руководитель практики от Академии*
«_____»_____20_____г.	«_____»_____20_____г.

Задание принято к исполнению _____ «_____»_____20____г.
(подпись обучающегося)

Приложение 4.

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

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
_____	_____
_____	_____
И.О. Фамилия руководителя практики от профильной организации	*И.О. Фамилия руководителя практики от Академии*
«__»_____20___г.	*«___»_____20___г.*

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения_____практики обучающегося _____ курса

Направление подготовки (специальность)_____
(код и наименование)

Учебная группа № _____

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

Срок прохождения практики с «_____»_____20_____г. по «_____»__ _____20 г.

Место прохождения практики _____

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

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от «_____» _____20_____г. №___)

Приложение 4 а.

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

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДАЮ

_____

_____

_____

И.О. Фамилия руководителя практики от Академии

«___»_____20___г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения_____практики обучающегося _____ курса

Направление подготовки (специальность)_____

(код и наименование)

Учебная группа № _____

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

Срок прохождения практики с «_____»_____20_____г. по «_____»__ _____20 г.

Место прохождения практики _____

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

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от «_____» _____20_____г. №___)

Приложение 5.

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

Кафедра юриспруденции
Направление подготовки (специальность)_____
(код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении практики _____
(вид и тип практики)

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

__курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики_____

_____

_____

_____

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

Срок прохождения практики: с « __»_____20__г. по « __» _____20__г. Руководители практики:

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

От профильной организации _____ _____
(при наличии) *(Ф.И.О)* *(должность)*

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

г._____, 20____г.

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

Западный филиал

УТВЕРЖДЕНО
Директор Западного филиала
Плюхин М. Ю.

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Государственно-правовой профиль»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.О.01.02(Н) Исследовательская работа

бакалавриат
по направлению подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Форма обучения
очная, заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор(ы)-составитель(и):

кандидат юридических наук, доцент кафедры юриспруденции Михайличенко И.В.

Заведующий кафедрой:

кафедра юриспруденции, кандидат юридических наук, Фалеев В.И.

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры юриспруденции Западного филиала РАНХиГС
протокол от «02» февраля 2024 г. № 05.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Вид практики: учебная практика

Тип практики: исследовательская работа.

Практика проводится в целях проведения исследования объекта, определения цели и темы исследования.

Способы проведения практики: стационарная и выездная.

Стационарной является практика, которая проводится непосредственно в Западном филиале РАНХиГС либо в профильной организации, расположенной на территории города Калининграда.

Выездной является практика, которая проводится вне города Калининграда.

Практика может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ)

Форма проведения практики: практика проводится дискретно (период).

Ознакомительная практика может проводиться в органах публичной власти, коммерческих и некоммерческих организациях различных форм собственности, а также в структурных подразделениях Западного филиала РАНХиГС.

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы

2.1. Практика «Б2.О.02(Н) Исследовательская работа» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Индикатор достижения компетенции(этапа компетенции)
УК ОС-1	Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	Способен применять системный подход в целях обоснования собственности гражданской и мировоззренческой позиции	Формирует собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов и исторических закономерностей, явлений и событий. Систематизирует информацию, полученную в целях решения поставленной задачи по результатам самостоятельного поиска по широкому кругу источников

УК ОС-2	Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	Способен определить круг задач в рамках поставленной цели и выбрать оптимальные способы их решения	Представляет и защищает самостоятельно разработанный проект любого типа, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации

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

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ профессиональные действия	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Индикатор достижения компетенции(этапа компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
	УК ОС 1.2.	Формирует собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов и исторических закономерностей, явлений и событий.	на уровне умений: проводить анализ явлений и процессов для принятия решений; учитывать влияние различных факторов при принятии решений
		Систематизирует информацию, полученную в целях решения поставленной задачи по результатам самостоятельного поиска по широкому кругу источников	на уровне навыков: владеть навыками определения причинно-следственных связей различных процессов, построения логических цепочек данных процессов
	УК ОС 2.2	Представляет самостоятельно разработанный проект любого типа, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке	на уровне умений: подготовка самостоятельно разработанного проекта любого типа
		Защищает самостоятельно разработанный проект любого типа, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации	на уровне навыков: самостоятельно разрабатывает проект любого типа

**Указываются только те результаты обучения, которых планируется достичь в период практики. Пустые строки из таблицы исключаются.*

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики 3 зачетных единицы.

Количество академических/астрономических часов: 108 часа, в том числе:

контактная работа:

14 часов практики,

самостоятельная работа обучающихся:

76 часов самостоятельная работа.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.О.02(Н) Исследовательская работа проходится во 2,4 и 6 семестрах.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	**Раздел 1.** Подготовительный этап. Организационные мероприятия, установочная консультация, написание и корректировка плана работы	1. Проведение инструктажа по ознакомлению с режимом работы студентов во время НИР, графиком консультаций, формами отчетности и критериями оценки по итогам практики. 2. Получение индивидуального задания на практику 3. Написание и корректировка плана работы по практике.
2	**Раздел 2.** Ознакомительно-аналитический этап. Аналитический обзор информационной базы теоретических аспектов темы исследования	1. Подбор литературы, соответствующей теме исследования. 2. Анализ литературы. Подготовка аналитической информации, раскрывающей теоретические аспекты разрабатываемой в рамках тематики исследования
3	**Раздел 3.** Исследовательский этап. Изучение теоретических аспектов темы исследования.	1. Выполнение индивидуального задания по практике, выдаваемого научным руководителем; 2. Изучение теоретических аспектов темы исследования Сбор и систематизация эмпирической информации
4	**Раздел 4.** Заключительный этап. Итоговый отчет и конференция	1. Написание работы 2.Получение отзыва научного руководителя. 3.Подготовка к итоговой конференции с представлением (презентацией) работы по материалам проведенного исследования.

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

В ходе реализации дисциплины «Б2.О.02(Н) Исследовательская работа» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1. Подготовительный этап. Организационные мероприятия, установочная консультация, написание и корректировка плана работы	При устном ответе демонстрирует работу с нормативно-правовыми актами, толкования нормативно-правовых актов, опираясь на профессиональное правосознание
Раздел 2. Ознакомительно-аналитический этап. Аналитический обзор информационной базы теоретических аспектов темы исследования	При устном ответе демонстрирует работу с нормативно-правовыми актами, толкования нормативно-правовых актов, опираясь на профессиональное правосознание
Раздел 3. Исследовательский этап. Изучение теоретических аспектов темы исследования.	Написание работы
Раздел 4. Заключительный этап. Итоговый отчет и конференция	Анализ и оценка работы

Примерные темы исследований (индивидуальных заданий):

1. Акционерные соглашения: понятие, порядок заключения, правовые последствия.
2. Алиментные обязательства родителей и детей.
3. Алиментные обязательства супругов и бывших супругов.
4. Алиментные обязательства: понятие виды.
5. Амнистия и помилование: условия и особенности применения.
6. Взяточничество: юридический анализ. Отличие от смежных составов.

7. Вовлечение несовершеннолетнего в совершение преступления: понятие состав и виды. Отличие от смежных составов.

8. Вопросы гражданства в национальном международном праве.

9. Воспрепятствование законной предпринимательской деятельности: понятие состав и виды.

10. Воспрепятствование осуществлению правосудия и производству .предварительного расследования: понятие, состав и виды.

11. Вымогательство понятие, состав и виды. Отличие от смежных составов.

12. Государственная измена: юридический анализ. Отличие от шпионажа.

13. Гражданско-правовые способы защиты прав акционеров.

14. Дисциплинарная ответственность работников за нарушения трудовой дисциплины.

15. Доведение до самоубийства: уголовно-правовой и виктимологический аспекты.

16. Доказательства в уголовном процессе, источники, виды .

17. Законный режим имущества супругов.

18. Захват заложника: понятие, состав и виды. Отличие от смежных составов.

19. Защита прав акционеров при приобретении более 30% акций акционерного общества.

20. Земельный участок как объект гражданских прав.

21. Злоупотребление должностными полномочиями: понятие, состав и виды. Отличие от превышения должностных полномочий.

22. Изнасилование: понятие состав и виды. Отличие от насильственных действий сексуального характера.

23. Институт народной правотворческой инициативы: зарубежный опыт и его значение для Российской Федерации.

24. Коммерческий подкуп: понятие, состав и виды. Мелкий коммерческий подкуп. Отличие от взяточничества.

25. Конституционное и правовое государство. Соотношение понятий и проблемы государственно-правовой практики.

26. Конституционное право граждан на юридическую помощь: теоретикоправовой аспект.

27. Кража чужого имущества: понятие, состав и виды Отличие от грабежа и разбоя.

28. Международно-правовое и внутригосударственное регулирование деятельности в сети Интернет.

29. Международно-правовой статус трудящихся мигрантов.

30. Международные организации как субъекты современного международного права.

31. Международный договор в системе источников конституционного права.

32. Меры семейно-правовой ответственности в Российской Федерации.

33. Мошенничество: понятие, состав и виды. Отличие от причинения имущественного ущерба путем обмана или злоупотребления доверием

34. (ст. 165 УК).

35. Народная правотворческая (законодательная) инициатива в России и странах Европы.

36. Нарушение правил дорожного движения и эксплуатации транспортных средств: понятие, состав и виды. Отличие от административного правонарушения.

37. Невменяемость и ограниченная вменяемость: понятия, признаки, уголовноправовое значение.

38. Незаконное освобождение от уголовной ответственности и вынесение заведомо неправосудных приговора, решения или иного судебного акта: юридический анализ.

39. Неправомерный доступ к компьютерной информации: понятие, состав и виды. Отличие от нарушения авторских и смежных прав.

40. Нормативно-правовое регулирование бюджетных правоотношений.

41. Общие положения об имущественных отношениях между супругами.

42. Определение места жительства ребенка при раздельном проживании родителей.

43. Основания возникновения прав и обязанностей родителей и детей.

44. Особенности бюджетного процесса в РФ.

45. Особенности оспаривания сделок должника, вытекающих из трудовых отношений, в деле о банкротстве.

46. Особенности продления, изменения и прекращения применения принудительных мер медицинского характера.

47. Особенности регулирования труда медицинских работников.

48. Особенности регулирования труда несовершеннолетних.

49. Особенности регулирования труда спортсменов.

50. Особенности регулирования труда спортсменов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

51. Особенности уголовной ответственности несовершеннолетних лиц.

52. Оспаривание крупных сделок и сделок с заинтересованностью.

53. Ответственность аффилированных и контролирующих лиц за убытки, причиненные хозяйственному обществу.

54. Открытое хищение чужого имущества: особенности квалификации.

55. Побег из места лишения свободы, из-под ареста или из-под стражи, уклонение иным образом от отбывания лишения свободы: юридический анализ.

56. Порядок и условия усыновления ребёнка.

57. Похищение человека: понятие, состав и виды. Отличие от незаконного лишения свободы и захвата заложника.

58. Права граждан в России и европейских странах на мирные публичные мероприятия.

59. Правая регламентация риск-ориентированного подхода контрольнонадзорной деятельности в странах Евросоюза.

60. Право на охрану здоровья: юридическое оформление, проблемы реализации и защиты.

61. Правовая неопределенность финансово-правовой ответственности в РФ

62. Правовое регулирование заключения и расторжения брака по законодательству России и Германии.

63. Правовое регулирование контрольно-надзорной деятельности в РФ. Новые подходы.

64. Правовые аспекты неформальной занятости.

65. Правовые основы валютных правоотношений - особенности правоприменительной практики в Российской Федерации.

66. Правовые основы электронного бюджета.

67. Правовые способы противодействия недружественным поглощениям.

68. Правовые средства охраны и защиты ребенка в России.

69. Преступления против мира и безопасности человечества: особенности квалификации и назначения наказания.

70. Преступления, связанные с незаконным оборотом наркотических средств или психотропных веществ: юридический анализ.

71. Преступления, связанные с незаконным оборотом оружия, его основных частей, боеприпасов, взрывчатых веществ или взрывных устройств юридический анализ.

72. Привилегированные составы причинения вреда здоровью: виды и юридический анализ.

73. Привилегированные составы убийства: виды и юридический анализ.

74. Привлечение заведомо невиновного к уголовной ответственности: понятие, состав и виды.

75. Признаки фиктивного и преднамеренного банкротства.

76. Применение насилия в отношении представителя власти: понятие, состав и виды. Отличие от смежных составов.

77. Применение принудительных мер воспитательного воздействия: условия и особенности.

78. Принудительные меры медицинского характера: основания, цели и особенности применения.

79. Принципы российского семейного права и их практическое значение.

80. Присвоение и растрата чужого имущества как формы хищения.

81. Проблемы правопреемства в деятельности корпораций.

82. Разглашение государственной тайны: понятие, состав, виды. Отличие от утраты документов, содержащих государственную тайну.

83. Раздел имущества супругов.

84. Самовольное оставление части или места службы, понятие, состав и виды. Отличие от дезертирства.

85. Система источников права в РФ.

86. Служебный подлог: юридический анализ. Отличие от смежных составов.

87. Современные аспекты приобретения прав на недвижимость.

88. Создание религиозного или общественного объединения, посягающего на личность и права граждан: уголовно-правовой и криминологический аспекты.

89. Создание, использование и распространение вредоносных программ для ЭВМ: понятие, состав и виды. Отличие от нарушения правил эксплуатации ЭВМ, системы ЭВМ или их сети.

90. Специфика правовых документов в банковских правоотношениях.

91. Сравнительно-правовой анализ механизмов защиты прав детей в международном праве и российской правовой системы.

92. Судимость: ее уголовно-правовое значение.

93. Терроризм: понятие, состав и виды. Отличие от смежных составов.

94. Убийство: понятие, состав и виды.

95. Уголовно-правовая зашита интеллектуальной собственности граждан.

96. Уголовно-правовая зашита неприкосновенности частной жизни, личной тайны и неприкосновенности жилища как основных конституционных прав граждан.

97. Уголовно-правовые меры борьбы с легализацией (отмыванием) денежных средств или иного имущества, приобретенных преступным путем.

98. Угон автомобиля или иного транспортного средства: понятие, состав и виды. Отличие от хищения.

99. Установление происхождения детей по законодательству Российской Федерации.

100. Участие органов государственной власти в предпринимательских отношениях.

101. Фальсификация доказательств: понятие, состав и виды Отличие от смежных составов.

102. Халатность: понятие, состав и виды. Особенности квалификации.

103. Характеристика процедур, направленных на предупреждение несостоятельности (банкротства).

104. Хищение чужого имущества: понятие, виды, формы, особенности.

105. Хулиганство: понятие, состав и виды Отличие от вандализма.

106. Экологические преступления против животного и растительного мира:

107. юридический анализ.

108. Юридическая и фактическая ошибки в уголовном праве: понятие, виды, особенности квалификации.

109. Юридическая техника и ее значение для правотворческой деятельности.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике)

Для проверки результатов освоения компетенций по итогам прохождения практики студенты должны представить в 10-ти дневный срок после окончания

практики отчетные документы. Если окончание практики приходится на каникулярное время (июль, август), отчетные документы по практике сдаются с началом учебного года до 10 сентября, дата защиты отчета определяется кафедрой.

К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки на кафедру следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- официальный отзыв руководителя практики от организации (предприятия), заверенный печатью организации;
- индивидуальное задание руководителя практики от кафедры и совместный рабочий график (план);
- отзыв-характеристика руководителя практики от кафедры;
- диск с презентацией на фирменном бланке академии (5-10 слайдов) и электронной формой отчета;
- приложения документов, над которыми работал студент.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

Отчет по практике состоит из титульного листа, содержания отчета и приложений.

Содержание отчета включает в себя:

Введение (место и цель прохождения практики)

1. Анализ деятельности организации

2. Работы, выполненные в процессе прохождения практики

Заключение (выводы и предложения по итогам практики)

Библиографический список

Раздел 1. должен представлять собой описание структуры и деятельности конкретного учреждения, в котором студент непосредственно проходил практику.

Раздел 2. должен отражать то, как студент принимал участие в деятельности организации, за период прохождения практики, подробное описание тех задач и поручений которые он выполнял.

В заключении формулируются выводы и предложения по совершенствованию организации и прохождению практики студентами Филиала.

В качестве приложений в отчет по практике рекомендуется включаться копии документов, над которыми работал студент (если размещение этих документов не составляет коммерческую или государственную тайну), документы, которые были использованы в качестве образцов в работе. К ним относятся: разработанные договоры, процессуальные документы, включая исковые заявления и проекты судебных решений, письменные заключения по правовым вопросам, аналитические обзоры изученных судебных дел, подготовленные справки, отчеты по юридическим вопросам, претензии и т. п.), изученные и использованные обучающимся в период прохождения практики.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1, 25 см. объем отчета (без учета отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя практики от кафедры должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Отчетные документы предоставляются непосредственно руководителю практики от кафедры. Документы должны быть подписаны руководителем практики от профильной организации, а отзыв подписан и заверен печатью организации.

Список использованных источников и литературы включает законы и иные нормативные акты, справочно- статистические и архивные материалы, монографии,

сборники, выступления, периодические издания, связанные с программой практики. Библиографический список оформляется в соответствии с действующим стандартом.

Отзыв руководителя базы практики - профильной организации должен быть представлен по установленной форме. В отзыве руководителя практики в том числе указываются приобретенные студентом навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п., а также заключение о возможности допущении/недопущения студента к защите отчета по практике.

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике. Защита может проводиться с применением ДОТ.

С

с В случае защиты отчета с применением ДОТ необходимо подключиться к системе MSTeams через ссылку в личном кабинете СДО.

л

к **Шкала оценивания.**

а **Устная защита отчета по практике**

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. К Критериями оценивания при проведении защиты отчета по практике является демонстрация получения практических навыков, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные теоретические знания на практике

о При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

р

о «Зачтено» «отлично» 100% - 90%	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Индивидуальное задание по практике (задачи) выполнены. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный
б «Зачтено» «хорошо» 89% - 75%	Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Приложения в

н

у

ю

и

	основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный
«Зачтено» «удовлетворительно» 74% - 60%	Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
«Незачтено» менее 60%	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не вполне соответствует требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Отзыв отрицательный, программа практики не выполнена

Процедура оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций, осуществляются в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в ФГБОУ ВО РАНХиГС и Регламентом о балльно-рейтинговой системе в Западном филиале РАНХиГС.

6. Приложения

Приложение 1.

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

Западный филиал

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики

Обучающийся_____факультета
(Ф.И.О.)
проходил _____ практику в период с _____ по _____ 20__ г. в

_____
(наименование организации с указанием структурного подразделения)

в качестве_____.
(должность).
На время прохождения _____практики
(вид и тип практики)

_____

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

(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)
Результаты работы обучающегося: _____
_____
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное.)
Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель практики
от Академии _____ _____
(Ф.И.О) *(должность)*
«_____»_____20_г.

Приложение 2.

ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____
(Фамилия, И.О. обучающегося)
института/факультета/филиала_____
(наименование структурного подразделения)
проходил_____практику
(вид и тип практики)
в период с_____по_____20___г.
в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)
в качестве_____.
(должность).
В период прохождения практики

_____

(Ф.И.О. обучающегося)
поручалось решение следующих задач: _____
В период прохождения практики обучающийся проявил _____

_____

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

_____

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное.)
Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

_____ _____ _____
(Должность руководителя практики профильной организации) *(подпись)* *(И.О. Фамилия) от*

«_____»_____20_г.

М.П.

Приложение 3.

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

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

Кафедра юриспруденции
Направление подготовки (специальность)_____
(код и наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на_____ практику
(вид практики)

Для _____
(Ф.И.О. студента)

Обучающегося_____курса учебная группа № _____

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

Срок прохождения практики: с «___» _____20__ г. по «_____» _____20__ г.

Цель прохождения практики:_____
_____

Задачи практики: _____
_____

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:_____
_____

Планируемые результаты практики: _____
_____

Рассмотрено на заседании кафедры_____
(протокол от «_____» _____20____г. №_____)

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
Руководитель практики от профильной организации	*Руководитель практики от Академии*
«_____»_____20_____г.	«_____»_____20_____г.

Задание принято к исполнению _____ «_____»_____20____г.
(подпись обучающегося)

Приложение 4.

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

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
_____	_____
_____	_____
И.О. Фамилия руководителя практики от профильной организации	*И.О. Фамилия руководителя практики от Академии*
«__»_____20___г.	*«___»_____20___г.*

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения_____практики обучающегося _____ курса

Направление подготовки (специальность)_____
(код и наименование)

Учебная группа № _____

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

Срок прохождения практики с «_____»_____20_____г. по «_____»__ _____20 г.

Место прохождения практики _____

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

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от «_____» _____20_____г. №___)

Приложение 4 а.

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

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДАЮ

_____

_____

_____

И.О. Фамилия руководителя практики от Академии

«___»_____20___г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения_____практики обучающегося _____ курса

Направление подготовки (специальность)_____

(код и наименование)

Учебная группа № _____

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

Срок прохождения практики с «_____»_____20_____г. по «_____»__ _____20 г.

Место прохождения практики _____

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

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от «_____» _____20_____г. №___)

Приложение 5.

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

Кафедра юриспруденции
Направление подготовки (специальность)_____
(код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении практики _____
(вид и тип практики)

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

__курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики_____

_____

_____

_____

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

Срок прохождения практики: с « __»_____20__г. по « __» _____20__г. Руководители практики:

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

От профильной организации _____ _____
(при наличии) *(Ф.И.О)* *(должность)*

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

г._____, 20____г.

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

Западный филиал

УТВЕРЖДЕНО
Директор Западного филиала
Плюхин М. Ю.

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Государственно-правовой профиль»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.В.01.01(П) Проектная практика

бакалавриат
по направлению подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Форма обучения
очная, заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор(ы)-составитель(и):

кандидат юридических наук, доцент кафедры юриспруденции Михайличенко И.В.

Заведующий кафедрой:

кафедра юриспруденции, кандидат юридических наук, Фалеев В.И.

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры юриспруденции Западного филиала РАНХиГС
протокол от «02» февраля 2024 г. № 05.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: проектная практика.

Способ проведения: стационарная и выездная

Стационарной является практика, которая проводится непосредственно в Западном филиале РАНХиГС либо в профильной организации, расположенной на территории города Калининграда.

Выездной является практика, которая проводится вне города Калининграда.

Практика может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ)

Форма проведения практики: практика проводится дискретно (период).

Ознакомительная практика может проводиться в органах публичной власти, коммерческих и некоммерческих организациях различных форм собственности, а также в структурных подразделениях Западного филиала РАНХиГС.

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы

4.1. Практика «Б2.В.01.01(П) Проектная практика» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Индикатор достижения компетенции(этапа компетенции)
УК ОС-2	Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	Способен определить круг задач в рамках поставленной цели и выбрать оптимальные способы их решения	Представляет и защищает самостоятельно разработанный проект любого типа, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации
ПКр ОС-3	Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в различных сферах государственного управления	Способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в различных сферах государственного управления	Демонстрирует умение выделять предмет экспертного юридического заключения, формировать мотивированную экспертную позиции, анализировать и предлагать решения юридических задач в разных сферах государственного управления

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

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ профессиональные действия	Код освоения компетенции	Индикатор достижения компетенции(этапа компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
	УК ОС 2	Представляет самостоятельно разработанный проект любого типа, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке	на уровне умений: подготовка самостоятельно разработанного проекта любого типа
		Защищает самостоятельно разработанный проект любого типа, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации	на уровне навыков: самостоятельно разрабатывает проект любого типа
		Поэтапно разрабатывает проект любого типа	на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение навыков по определению цели и задач исследования, определения объекта и предмета исследования, поэтапно разрабатывает проект любого типа
	ПКр ОС-3	умение толкования нормативно-правовых актов	на уровне умений: способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации
		применения нормативно-правовых актов	на уровне навыков: дает квалифицированные юридические заключения и консультации в различных сферах государственного управления
		Поэтапная подготовка юридического заключения и консультация	на уровне опыта практической деятельности: сочетает выполнение навыков по определению цели и задач юридического заключения и консультация, определения объектов и субъектов отношений, поэтапная подготовка юридического заключения и консультация

**Указываются только те результаты обучения, которых планируется достичь в период практики. Пустые строки из таблицы исключаются.*

5. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики 3 зачетных единицы.

Количество академических/астрономических часов: 108 часа, в том числе:

контактная работа:

2 часа практики,

самостоятельная работа обучающихся:

106 часов самостоятельная работа.

Место практики в структуре образовательной программы

Б2.В.01.01(П) Проектная практика проходит в 8 семестре.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

6. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	**Раздел 1.** Подготовительный этап.	3. Организационные мероприятия, установочная консультация Написание и корректировка плана работы по практике.
2	**Раздел 2. А**налитический этап.	1. Выявление проблем и их места в организационной и/или управляющей системе в соответствии с выбранной темой исследования. 2. Обоснование актуальности выбранной темы научного исследования (темы ВКР). 3. Формулирование цели, задач, объекта и предмета исследования. План (структура) исследования и список основных научных источников (не менее 15), на котором оно будет базироваться.
3	**Раздел 3.** Научно-исследовательский этап.	1. Анализ и систематизация теоретических и нормативно-правовых основ по выбранной теме научного исследования. Постановка научной проблемы (глава 1 - ВКР)
4	**Раздел 4.** Заключительный этап. Итоговый отчет и конференция	1. Написание отчета по практике и его визирование руководителем практики от организации. 2. Получение отзыва-характеристики. 3. Подготовка к итоговой конференции с представлением (презентацией) работы по материалам проведенного исследования.

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

В ходе реализации дисциплины «Б2.В.01.01(П) Проектная практика» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1. Подготовительный этап.	Составление, оформления и подписания индивидуального плана работы по практике
Раздел 2. **А**налитический этап.	Представление к проверке сформулированных целей, зада, объекта и предмета исследования
Раздел 3. Научно-исследовательский этап.	Постановка научной проблемы
Раздел 4. Заключительный этап. Итоговый отчет и конференция	Анализ и оценка отчета по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике)

Практика завершается защитой отчета по практике.

Промежуточная аттестация проводится в виде защиты отчета по практике. Защита может проводиться с применением ДОТ.

К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;

- отзыв-характеристику руководителя практики от филиала (Приложение 1);

- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (Приложение 2);

- индивидуальное задание руководителя практики от Филиала (Приложение 3);

- рабочий (совместный рабочий) график (план) (Приложение 4 – 4а).

Оформление отчета по практике.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

Отчет по практике состоит из:

- титульного листа (Приложение 5);
- оглавления;
- общей части;
- заключения;
- списка использованных источников и литературы;
- приложений (при наличии).

В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля - 20 мм, правое 15 мм, левое - 30 мм, выравнивание текста - по ширине, абзацный отступ - 1,25 см.

Объем отчета (без учета отзыва руководителя практики от профильной организации, индивидуального задания руководителя) должен составлять 15- 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Отчет должен быть заверен руководителем практики от организации и печатью организации.

Отчет брошюруется в папку.

Основная часть отчета о результатах научно-исследовательской работы включает аналитические разделы в соответствии с индивидуальным планом работы обучающегося.

Исследовательская работа для каждого обучающегося конкретизируется и дополняется в зависимости от специфики и характера выполняемой работы.

Индивидуальное задание формируется на подготовительном этапе и включает в себя определение цели, места, порядка прохождения практики, определение последовательности работ для его реализации.

Индивидуальное задание выдается с учетом специфики предполагаемой темы выпускной квалификационной работы.

Проектная практика начинается с профессионального определения реальной ситуации и с разработки программы научного исследования (индивидуальное задание на практику), в которую входят:

- определение актуальной предметной области, в которой конкретизируется тема исследования;

- постановка цели (или целей) исследования;

- определение объекта исследования;

- постановка задач исследования;

- определение (выбор и/или разработка) подходящих методов исследования;

- определение средств, наличных и/или необходимых на всех этапах работы, в том числе и методик для получения эмпирического материала;

- определение вероятных результатов исследовательской работы в заданных условиях её выполнения (прежде всего, по их форме).

Шкала оценивания.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой с применением следующих методов (средств): устная защита отчета по практике.

Типовые вопросы в ходе защиты отчета по практике:

1. Охарактеризовать актуальную предметную область, в которой конкретизирована тема исследовательской работы.

2. Охарактеризовать актуальные противоречия и проблему, подлежащую решению.

3. Охарактеризовать гипотезу исследования.

4. Перечислить методы исследования, используемые в процессе работы.

5. Обосновать результаты исследовательской работы.

Критерии оценки:

— способность грамотно сформулировать цель, задачи, определить объект и предмет научного исследования;

— детальность и проработанность плана (структуры) исследования;

— качественный подбор научных источников как на русском, так и на иностранном языках, являющихся основными по выбранной теме;

— глубина и полнота обзора основных источников по теме исследования;

— детальность и полнота программы научного исследования по выбранной теме;

— четкость постановки научной проблемы;

— качественная структурированность текста.

При определении оценки за практику учитываются:

1.Уровень сформированности у бакалавра исследовательских компетенций.

2. Качество оформления отчета.

Шкала оценивания

Оценка «ОТЛИЧНО» выставляется за отчет по практике, актуальность темы которого логично доказана автором; цель, задачи, объект и предмет исследования сформулированы правильно; тема полностью раскрыта: имеет грамотно изложенную теоретическую часть, глубокий анализ, критический разбор практической деятельности, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и основанными предложениями выполнено самостоятельно; литература подобрана соответственно теме, используются современные источники. Аккуратно оформленный отчет представил в установленные сроки, успешно защитил его, глубоко и развернуто ответил на все вопросы.

Оценка «ХОРОШО» выставляется - актуальность темы которой достаточно хорошо доказана автором; цель, объект и предмет исследования сформулированы в целом верно; тема полностью раскрыта: имеет грамотно изложенную теоретическую часть, достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. В целом работа выполнена самостоятельно; литература в основном соответствует теме, большинство источников современные. Аккуратно оформленный отчет представил в установленные сроки, защитил его ответил на большинство вопросов.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется за работу, актуальность темы которой автор не смог грамотно доказать; цель, объект и предмет исследования сформулированы в частично верно; тема не полностью раскрыта: содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями. При защите работы студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы; литература в не вполне соответствует теме или не вполне опирается на современные источники.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется за отчет по практике, который не носит научно-исследовательского характера, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный характер; при защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки.

Методические материалы

К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

отчет по практике, оформленный в установленном порядке;

отзыв-характеристику руководителя по практической подготовке от Академии;

отзыв руководителя по практической подготовке от профильной организации, заверенный печатью организации (при прохождении практики в профильной организации);

индивидуальное задание руководителя по практической подготовке от Академии.

6. Приложения

Приложение 1.

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

Западный филиал

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики

Обучающийся_____факультета
(Ф.И.О.)
проходил _____ практику в период с _____ по _____ 20__ г. в

_____
(наименование организации с указанием структурного подразделения)

в качестве_____.
(должность).
На время прохождения _____практики
(вид и тип практики)

_____

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

(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)
Результаты работы обучающегося: _____
_____
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное.)
Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель практики
от Академии _____ _____
(Ф.И.О) *(должность)*
«_____»_____20_г.

Приложение 2.

ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____
(Фамилия, И.О. обучающегося)
института/факультета/филиала_____
(наименование структурного подразделения)
проходил_____практику
(вид и тип практики)
в период с_____по_____20___г.
в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)
в качестве_____.
(должность).
В период прохождения практики
_____
(Ф.И.О. обучающегося)
поручалось решение следующих задач: _____
В период прохождения практики обучающийся проявил _____
_____

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)
Результаты работы обучающегося: _____
_____
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное.)
Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

_____ _____ _____
(Должность руководителя практики профильной организации) *(подпись)* *(И.О. Фамилия) от*

«_____»_____20_г.

М.П.

Приложение 3.

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

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

Кафедра юриспруденции
Направление подготовки (специальность)_____
(код и наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на_____ практику
(вид практики)

Для _____
(Ф.И.О. студента)

Обучающегося_____курса учебная группа № _____

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

Срок прохождения практики: с «___» _____20__ г. по «_____» _____20__ г.

Цель прохождения практики:_____
_____

Задачи практики: _____
_____

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:_____
_____

Планируемые результаты практики: _____
_____

Рассмотрено на заседании кафедры_____
(протокол от «_____» _____20____г. №_____)

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
Руководитель практики от профильной организации	*Руководитель практики от Академии*
«_____»_____20_____г.	«_____»_____20_____г.

Задание принято к исполнению _____ «_____»_____20____г.
(подпись обучающегося)

Приложение 4.

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

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
_____	_____
_____	_____
И.О. Фамилия руководителя практики от профильной организации	*И.О. Фамилия руководителя практики от Академии*
«__»_____20___г.	*«___»_____20___г.*

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения_____практики обучающегося _____ курса

Направление подготовки (специальность)_____
(код и наименование)

Учебная группа № _____

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

Срок прохождения практики с «_____»_____20_____г. по «_____»__ _____20 г.

Место прохождения практики _____

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

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от «_____» _____20_____г. №___)

Приложение 4 а.

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

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДАЮ

_____

_____

_____

И.О. Фамилия руководителя практики от Академии

«___»_____20___г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения_____практики обучающегося _____ курса

Направление подготовки (специальность)_____

(код и наименование)

Учебная группа № _____

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

Срок прохождения практики с «_____»_____20_____г. по «_____»__ _____20 г.

Место прохождения практики _____

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

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от «_____» _____20_____г. №___)

Приложение 5.

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

Кафедра юриспруденции
Направление подготовки (специальность)_____
(код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении практики _____
(вид и тип практики)

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

__курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики_____
_____
_____
_____

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

Срок прохождения практики: с « __»_____20__г. по « __» _____20__г. Руководители практики:

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

От профильной организации _____ _____
(при наличии) *(Ф.И.О)* *(должность)*

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

г._____, 20____г.

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

Западный филиал

УТВЕРЖДЕНО
Директор Западного филиала
Плюхин М. Ю.
Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Государственно-правовой профиль»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.В.01.02(Пд) Преддипломная практика

бакалавриат
по направлению подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Форма обучения
очная, очно-заочная, заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор(ы)-составитель(и):

кандидат юридических наук, доцент кафедры юриспруденции Михайличенко И.В.

Заведующий кафедрой:

кафедра юриспруденции, кандидат юридических наук, Фалеев В.И.

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры юриспруденции Западного филиала РАНХиГС
протокол от «02» февраля 2024 г. № 05.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: преддипломная практика.

Способ проведения: стационарная и выездная

Стационарной является практика, которая проводится непосредственно в Западном филиале РАНХиГС либо в профильной организации, расположенной на территории города Калининграда.

Выездной является практика, которая проводится вне города Калининграда.

Способами преддипломной практики являются: работа с архивными материалами, изучение нормативно-правовых актов, специальной литературы, изучение и анализ судебной и иной правоприменительной практики, составление процессуальных и иных документов, участие в процессуальных и иных юридически значимых действиях, постановка и выполнение отдельных профессиональных задач под непосредственным руководством практикующего сотрудника базы производственной практики. Руководитель преддипломной практики от кафедры планирует, организует и контролирует преддипломную практику бакалавра. Руководитель преддипломной практики на базе производственной практики (месте производственной практики) дает конкретные задания, объясняет и направляет деятельность практиканта, корректирует деятельность практиканта.

Практика может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Форма проведения практики: практика проводится дискретно (период).

Преддипломная практика может проводиться в органах публичной власти, коммерческих и некоммерческих организациях различных форм собственности, а также в структурных подразделениях Западного филиала РАНХиГС.

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы

6.1. Практика «Б2.В.01.02(Пд) Преддипломная практика» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Индикатор достижения компетенции(этапа компетенции)
УК ОС-2	Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	Способен определить круг задач в рамках поставленной цели и выбрать оптимальные способы их решения	Представляет и защищает самостоятельно разработанный проект любого типа, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации
ПКр ОС-1	Способен осуществлять разработку и систематизацию актов подзаконного нормотворчества	Способность осуществлять разработку и систематизацию актов подзаконного нормотворчества	осуществляет разработку и систематизацию актов подзаконного нормотворчества
ПКр ОС-2	Способен использовать полученные профессиональные навыки при прохождении государственной службы	Способность использовать полученные профессиональные навыки при прохождении государственной службы	использует полученные профессиональные навыки при прохождении государственной службы
ПКр ОС-3	Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в различных сферах государственного управления	Способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в различных сферах государственного управления	Дает квалифицированные юридические заключения и консультации в различных сферах государственного управления
ПКр ОС-4	Способен принимать меры по предупреждению и пресечению нарушений законности и дисциплины в деятельности исполнительно-распорядительных органов публичной власти	Способность принимать меры по предупреждению и пресечению нарушений законности и дисциплины в деятельности исполнительно-распорядительных органов публичной власти	принимает меры по предупреждению и пресечению нарушений законности и дисциплины в деятельности исполнительно-распорядительных органов публичной власти
ПКр ОС-5	Способен использовать полученные профессиональные навыки при осуществлении функций и полномочий публичной власти	Способность использовать полученные профессиональные навыки при осуществлении функций и полномочий публичной власти	использует полученные профессиональные навыки при осуществлении функций и полномочий публичной власти
ПКр ОС-6	Способен обеспечивать информационное и цифровое взаимодействие, используя правовые базы данных, с учетом	Способность обеспечивать информационное и цифровое взаимодействие, используя правовые базы данных, с учетом требований	обеспечивает информационное и цифровое взаимодействие, используя правовые базы данных, с учетом требований информационной безопасности

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Индикатор достижения компетенции(этапа компетенции)
	требований информационной безопасности.	информационной безопасности.	
ПКр ОС-7	Способен осуществлять профессиональную деятельность по защите прав и свобод граждан, в т.ч. с учетом зарубежного опыта	Способность осуществлять профессиональную деятельность по защите прав и свобод граждан, в т.ч. с учетом зарубежного опыта	осуществляет профессиональную деятельность по защите прав и свобод граждан, в т.ч. с учетом зарубежного опыта
ПКс ОС-1	Способен разрабатывать проекты нормативных правых актов в сфере публичного права	Демонстрирует умение аргументировано определять форму, содержание и структуру проекта нормативного правового акта в сфере публичного права	осуществляет разработку проектов нормативных правых актов в сфере публичного права
ПКс ОС-2	Способен разрабатывать экспертные заключения по вопросам публичного права	Демонстрирует умение выделять предмет экспертного заключения по вопросам публичного права, формировать мотивированную экспертную позиции на основе, в том числе анализа текущего правового регулирования и правоприменительной практики	осуществляет разработку экспертных заключений по вопросам публичного права
ПКс ОС-3	Способен осуществлять юридическое консультирование по вопросам защиты прав человека	Демонстрирует умение установить коммуникацию с доверителем, определить и предложить эффективные и оптимальные средства его правовой защиты	использует полученные профессиональные навыки юридического консультирования по вопросам защиты прав человека
ПКс ОС-4	Способен толковать нормы публичного права	Способен толковать нормы публичного права	использует полученные профессиональные навыки толковать нормы публичного права
ПКс ОС-5	Способен разрабатывать проекты правоприменительных актов в сфере публичного права	Демонстрирует умение определять установленную законодательством форму, содержание и структуру проектов правоприменительных акта в сфере публичного права	осуществляет разработку проектов правоприменительных актов в сфере публичного права

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

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ профессиональные действия	Код освоения компетенции	Индикатор достижения компетенции(этапа компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
	УК ОС 2	Представляет и защищает самостоятельно разработанный проект любого типа, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации	на уровне умений: подготовка самостоятельно разработанного проекта любого типа
			на уровне навыков: самостоятельно разрабатывает проект любого типа
			на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение навыков по определению цели и задач исследования, определения объекта и предмета исследования, поэтапно разрабатывает проект любого типа
	ПКр ОС-1	Осуществляет планирование разработки проектов правовых актов, их подготовку, согласование, контроль исполнения, систематизацию и мониторинг системы нормативных правовых актов	на уровне умений: способен осуществлять разработку актов подзаконного нормотворчества
			на уровне навыков: осуществляет разработку и систематизацию актов подзаконного нормотворчества
			на уровне опыта практической деятельности: сочетает выполнение навыков по поэтапной разработке и систематизации актов подзаконного нормотворчества
	ПКр ОС-2	Осуществляет подготовку проектов нормативных правовых актов, правоприменительную деятельность, подготовку проектов правоприменительных актов при прохождении государственной службы	на уровне умений: способен использовать полученные профессиональные навыки при прохождении государственной службы
			на уровне навыков: применяет полученные профессиональные навыки при прохождении государственной службы
			на уровне опыта практической деятельности: сочетает выполнение навыков по подготовке нормативно-правовых актов, изучению поставленной проблемы
	ПКр ОС-3	Демонтирует умение выделять предмет экспертного юридического заключения, формировать мотивированную экспертную позиции, анализировать и предлагать решения юридических задач в разных сферах государственного управления	на уровне умений: способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации
			на уровне навыков: дает квалифицированные юридические заключения и консультации в различных сферах государственного управления

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ профессиональные действия	Код освоения компетенции	Индикатор достижения компетенции(этапа компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
			на уровне опыта практической деятельности: сочетает выполнение навыков по определению цели и задач юридического заключения и консультация, определения объектов и субъектов отношений, поэтапная подготовка юридического заключения и консультация
	ПКр ОС-4	На основе анализа законодательства и правоприменительной практики определяет меры по предупреждению и пресечению нарушений законности и дисциплины в деятельности исполнительно-распорядительных органов публичной власти	на уровне умений: способен принимать меры по предупреждению и пресечению нарушений законности и дисциплины
			на уровне навыков: принимает меры по предупреждению и пресечению нарушений законности и дисциплины в деятельности исполнительно-распорядительных органов публичной власти
			на уровне опыта практической деятельности: сочетает выполнение навыков по поэтапному применению мер по предупреждению и пресечению нарушений законности и дисциплины в деятельности исполнительно-распорядительных органов публичной власти
	ПКр ОС-5	Осуществляет подготовку проектов нормативных правовых актов, правоприменительную деятельность, подготовку проектов правоприменительных актов при осуществлении функций и полномочий публичной власти	на уровне умений: способен использовать полученные профессиональные навыки при осуществлении функций и полномочий публичной власти
			на уровне навыков: использует полученные профессиональные навыки при осуществлении функций и полномочий публичной власти
			на уровне опыта практической деятельности: сочетает выполнение навыков по поэтапному принятию решения при осуществлении функций и полномочий публичной власти
	ПКр ОС-6	На основе анализа законодательства и правоприменительной практики, используя правовые базы данных, и с учетом требований информационной безопасности определяет выбор оптимальных средств и способов обеспечения	на уровне умений: способен использовать и обеспечивать информационное и цифровое взаимодействие
			на уровне навыков: использует и обеспечивает информационное и цифровое взаимодействие, используя правовые базы данных,

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ профессиональные действия	Код освоения компетенции	Индикатор достижения компетенции(этапа компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
		информационного и цифрового взаимодействия	с учетом требований информационной безопасности
			на уровне опыта практической деятельности: сочетает выполнение навыков по поэтапному обеспечению информационного и цифрового взаимодействия, используя правовые базы данных, с учетом требований информационной безопасности
	ПКр ОС-7	На основании законодательства и правоприменительной практики осуществляет экспертную, консультативную и представительскую юридическую деятельность по защите прав и свобод граждан, в т.ч. с учетом зарубежного опыта	на уровне умений: способен осуществлять профессиональную деятельность по защите прав и свобод граждан, в т.ч. с учетом зарубежного опыта
			на уровне навыков: осуществляет профессиональную деятельность по защите прав и свобод граждан, в т.ч. с учетом зарубежного опыта
			на уровне опыта практической деятельности: сочетает выполнение навыков по поэтапному обеспечению профессиональной деятельности по защите прав и свобод граждан, в т.ч. с учетом зарубежного опыта
	ПКс ОС-1	осуществляет разработку проектов нормативных правых актов в сфере публичного права	на уровне знаний: основные отрасли, институты, понятия и закономерности разрабатывать проекты нормативных правых актов
			на уровне умений: логично и верно разрабатывать проекты нормативных правых актов в сфере публичного права
			на уровне навыков*:* способен логично и верно разрабатывать проекты нормативных правых актов в сфере публичного права
	ПКс ОС-2	осуществляет разработку экспертных заключений по вопросам публичного права	на уровне знаний: основные отрасли, институты, понятия и закономерности развития и структуры нормативных правовых актов
			на уровне умений: разрабатывает экспертные заключения по вопросам публичного права

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ профессиональные действия	Код освоения компетенции	Индикатор достижения компетенции(этапа компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
			на уровне навыков*:* способен разрабатывать экспертные заключения по вопросам публичного права
	ПКс ОС-3	использует полученные профессиональные навыки юридического консультирования по вопросам защиты прав человека	на уровне знаний: основные отрасли, институты, понятия и закономерности развития и структуры нормативных правовых актов в области защиты прав человека
			на уровне умений: осуществлять юридическое консультирование по вопросам защиты прав человека
			на уровне навыков*:* способен осуществлять юридическое консультирование по вопросам защиты прав человека
	ПКс ОС-4	использует полученные профессиональные навыки толковать нормы публичного права	на уровне знаний: основные отрасли, институты, понятия и закономерности нормы публичного права
			на уровне умений: профессионально уяснять и разъяснять нормы публичного права
			на уровне навыков*:* способен профессионально уяснять и разъяснять нормы публичного права
	ПКс ОС-5	осуществляет разработку проектов правоприменительных актов в сфере публичного права	на уровне знаний: основные отрасли, институты, понятия и закономерности разработки проектов правоприменительных актов в сфере публичного права
			на уровне умений: осуществлять планирование и создание проектов правоприменительных актов в сфере публичного права
			на уровне навыков*:* способен осуществлять планирование и создание проектов правоприменительных актов в сфере публичного права

7. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики 3 зачетных единицы.

Количество академических/астрономических часов: 108 часа, в том числе:

контактная работа:

2 часа практики,

самостоятельная работа обучающихся:

106 часов самостоятельная работа.

Место практики в структуре ОП ВО

Практика «Б2.В.01.02(Пд) Преддипломная практика» проходится в 4 семестре.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

8. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	**Раздел 1.** Подготовительный этап. Организационные мероприятия, установочная конференция, разработка плана-графика практики и задания на практику	1. Написание и корректировка плана-графика работы по практике. 2. Изучение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, техники безопасности.
2	**Раздел 2.** Изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения в частности.	1. Изучение системы и структуры исследуемого органа государственной власти (местного самоуправления) государственного или муниципального учреждения (предприятия). 2. Исследование кадрового состава организации или ее структурного подразделения. 3. Исследование нормативно-правового и/или бюджетно-финансового обеспечения организации или структурного подразделения. 4. Выявление проблем и их места в производственной и/или управляющей системе, установление причин их возникновения.
3	**Раздел 3.** Экспериментальный этап. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала.	1. Сбор эмпирического и статистического материала, необходимых выписок из служебной документации организации; 2. Подготовка проектных рекомендаций, направленных на совершенствование той деятельности организации, которая является

		объектом/предметом исследования бакалаврской работы. 3. Анализ эффективности проектных предложений. 4. Обработка и систематизация материала.
4	**Раздел 4.** Заключительный этап. Итоговый отчет и конференция	1. Написание отчета по практике и его визирование руководителем практики от организации. 2. Получение отзыва-характеристики. 3. Подготовка к итоговой конференции с представлением (презентацией) работы по материалам проведенного исследования.

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

В ходе реализации дисциплины «Б2.В.01.02(Пд) Преддипломная практика» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1. Подготовительный этап. Организационные мероприятия, установочная конференция, разработка плана-графика практики и задания на практику	Составление, оформления и подписания индивидуального задания на практику, рабочего графика. Информирование кафедры о месте прохождения практики. Представление плана практики.
Раздел 2. Изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения в частности.	Представление к проверке сформулированных целей, задач и алгоритма проведения анализа массива данных. Наблюдение за деятельностью студента-практиканта. Устное собеседование о ходе подготовки отчета, а также по вопросам на знание организации-базы практики. Отчет руководителю практики от предприятия о выполнении заданий
Раздел 3. Экспериментальный этап. Мероприятия по сбору, обработке и	Проведение анализа и оценки массива данных. Наблюдение за деятельностью студента-практиканта. Отчет руководителю практики от предприятия о выполнении заданий

систематизации материала.	Устное собеседование о ходе подготовки отчета, а также по вопросам на знание организации-базы практики.
Раздел 4. Заключительный этап. Итоговый отчет и конференция	Анализ и оценка отчета по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике)

Практика завершается защитой отчета по практике.

Промежуточная аттестация проводится в виде защиты отчета по практике. Защита может проводиться с применением ДОТ.

К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;

- отзыв-характеристику руководителя практики от филиала (Приложение 1);

- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (Приложение 2);

- индивидуальное задание руководителя практики от Филиала (Приложение 3);

- рабочий (совместный рабочий) график (план) (Приложение 4 – 4а).

Оформление отчета по практике.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

Отчет по практике состоит из:

- титульного листа (Приложение 5);

- оглавления;

- общей части;

- заключения;

- списка использованных источников и литературы;

- приложений (при наличии).

В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля - 20 мм, правое 15 мм, левое - 30 мм, выравнивание текста - по ширине, абзацный отступ - 1,25 см.

Объем отчета (без учета отзыва руководителя практики от профильной организации, индивидуального задания руководителя) должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Отчет должен быть заверен руководителем практики от организации и печатью организации.

Отчет брошюруется в папку.

Основная часть отчета о результатах научно-исследовательской работы включает аналитические разделы в соответствии с индивидуальным планом работы обучающегося.

Исследовательская работа для каждого обучающегося конкретизируется и дополняется в зависимости от специфики и характера выполняемой работы.

Индивидуальное задание формируется на подготовительном этапе и включает в себя определение цели, места, порядка прохождения практики, определение последовательности работ для его реализации.

Индивидуальное задание выдается с учетом специфики предполагаемой темы выпускной квалификационной работы.

Проектная практика начинается с профессионального определения реальной ситуации и с разработки программы научного исследования (индивидуальное задание на практику), в которую входят:

- определение актуальной предметной области, в которой конкретизируется тема исследования;

- постановка цели (или целей) исследования;

- определение объекта исследования;

- постановка задач исследования;

- определение (выбор и/или разработка) подходящих методов исследования;

- определение средств, наличных и/или необходимых на всех этапах работы, в том числе и методик для получения эмпирического материала;

- определение вероятных результатов исследовательской работы в заданных условиях её выполнения (прежде всего, по их форме).

Шкала оценивания.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой с применением следующих методов (средств): устная защита отчета по практике.

Типовые вопросы в ходе защиты отчета по практике:

1. Охарактеризовать актуальную предметную область, в которой конкретизирована тема исследовательской работы.

2. Охарактеризовать актуальные противоречия и проблему, подлежащую решению.

3. Охарактеризовать гипотезу исследования.

4. Перечислить методы исследования, используемые в процессе работы.

5. Обосновать результаты исследовательской работы.

Критерии оценки:

— способность грамотно сформулировать цель, задачи, определить объект и предмет научного исследования;

— детальность и проработанность плана (структуры) исследования;

— качественный подбор научных источников как на русском, так и на иностранном языках, являющихся основными по выбранной теме;

— глубина и полнота обзора основных источников по теме исследования;

— детальность и полнота программы научного исследования по выбранной теме;

— четкость постановки научной проблемы;

— качественная структурированность текста.

При определении оценки за практику учитываются:

1.Уровень сформированности у бакалавра исследовательских компетенций.

2. Качество оформления отчета.

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике. Защита может проводиться с применением ДОТ.

С

с В случае защиты отчета с применением ДОТ необходимо подключиться к

системе MSTeams через ссылку в личном кабинете СДО.

л

к ***Шкала оценивания***

а Оценка «ОТЛИЧНО» выставляется за отчет по практике, актуальность темы которого логично доказана автором; цель, задачи, объект и предмет исследования сформулированы правильно; тема полностью раскрыта: имеет грамотно изложенную теоретическую часть, глубокий анализ, критический разбор практической деятельности, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и основанными предложениями выполнено самостоятельно; литература подобрана соответственно теме,

д

р

о

б

используются современные источники. Аккуратно оформленный отчет представил в установленные сроки, успешно защитил его, глубоко и развернуто ответил на все вопросы.

Оценка «ХОРОШО» выставляется - актуальность темы которой достаточно хорошо доказана автором; цель, объект и предмет исследования сформулированы в целом верно; тема полностью раскрыта: имеет грамотно изложенную теоретическую часть, достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. В целом работа выполнена самостоятельно; литература в основном соответствует теме, большинство источников современные. Аккуратно оформленный отчет представил в установленные сроки, защитил его ответил на большинство вопросов.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется за работу, актуальность темы которой автор не смог грамотно доказать; цель, объект и предмет исследования сформулированы в частично верно; тема не полностью раскрыта: содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями. При защите работы студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы; литература в не вполне соответствует теме или не вполне опирается на современные источники.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется за отчет по практике, который не носит научно-исследовательского характера, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный характер; при защите работы студент

затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки.

Методические материалы

К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

отчет по практике, оформленный в установленном порядке;

отзыв-характеристику руководителя по практической подготовке от Академии;

отзыв руководителя по практической подготовке от профильной организации, заверенный печатью организации (при прохождении практики в профильной организации);

индивидуальное задание руководителя по практической подготовке от Академии.

6. Приложения

Приложение 1.

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

Западный филиал

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики

Обучающийся _____факультета

(Ф.И.О.)

проходил _____ практику в период с _____ по _____ 20__ г. в

_____

(наименование организации с указанием структурного подразделения)

в качестве_____.

(должность).

На время прохождения _____практики

(вид и тип практики)

_____

(Фамилия, И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики обучающийся проявил _____

_____

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

Результаты работы обучающегося: _____

_____

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

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

Руководитель практики
от Академии _____ _____
(Ф.И.О) *(должность)*
«_____»_____20_г.

Приложение 2.

ОТЗЫВ

о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____

(Фамилия, И.О. обучающегося)

института/факультета/филиала_____

(наименование структурного подразделения)

проходил_____практику

(вид и тип практики)

в период с_____по_____20___г.

в _____

(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве_____.

(должность).

В период прохождения практики

_____

(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: _____

В период прохождения практики обучающийся проявил _____

_____

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

Результаты работы обучающегося: _____

_____

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

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

_____ _____ _____

(Должность руководителя практики профильной организации) *(подпись)* *(И.О. Фамилия) от*

«_____»_____20_г.

М.П.

Приложение 3.

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

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

Кафедра юриспруденции
Направление подготовки (специальность)_____
(код и наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на_____ практику
(вид практики)

Для _____
(Ф.И.О. студента)

Обучающегося_____курса учебная группа № _____

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

Срок прохождения практики: с «___» _____20__ г. по «_____» _____20__ г.

Цель прохождения практики:_____
_____

Задачи практики: _____
_____

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:_____
_____

Планируемые результаты практики: _____
_____

Рассмотрено на заседании кафедры_____
(протокол от «_____» _____20____г. №_____)

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
Руководитель практики от профильной организации	*Руководитель практики от Академии*
«_____»_____20_____г.	«_____»_____20_____г.

Задание принято к исполнению _____ «_____»_____20____г.
(подпись обучающегося)

Приложение 4.

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

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
_____	_____
_____	_____
И.О. Фамилия руководителя практики от профильной организации	*И.О. Фамилия руководителя практики от Академии*
«__»_____20___г.	*«___»_____20___г.*

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения_____практики обучающегося _____ курса

Направление подготовки (специальность)_____
(код и наименование)

Учебная группа № _____

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

Срок прохождения практики с «_____»_____20_____г. по «_____»__ _____20 г.

Место прохождения практики _____

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

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от «_____» _____20_____г. №___)

Приложение 4 а.

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

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДАЮ

_____

_____

_____

И.О. Фамилия руководителя практики от Академии

«___»_____20___г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения_____практики обучающегося _____ курса

Направление подготовки (специальность)_____

(код и наименование)

Учебная группа № _____

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

Срок прохождения практики с «_____»_____20_____г. по «_____»__ _____20 г.

Место прохождения практики _____

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

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от «_____» _____20_____г. №___)

Приложение 5.

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

Кафедра юриспруденции
Направление подготовки (специальность)_____
(код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении практики _____
(вид и тип практики)

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

__курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики_____

_____

_____

_____

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

Срок прохождения практики: с « __»_____20__г. по « __» _____20__г. Руководители практики:

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

От профильной организации _____ _____
(при наличии) *(Ф.И.О)* *(должность)*

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

г._____, 20____г.