Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Плюхин Михаил Юрьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 05.11.2025 21:40:11
Уникальный программный ключ:
65a4b0d1f7bc3661fe332817a27467018408388f

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

Западный филиал

УТВЕРЖДЕНО
Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Государственно-правовая специализация»

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

специалитет
по специальности
40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Форма обучения
очная, заочная

Год набора 2023

Калининград, 2023 г.

Автор(ы)-составитель(и):

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

Заведующий кафедрой юриспруденции, кандидат юридических наук, Фалеев В.И

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры юриспруденции Западного филиала РАНХиГС
протокол от «27» января 2023 г. № 06.

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 студента. 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

2.1 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)
ПКоОС-1	Способен обеспечивать процедуру обсуждения и согласования проектов нормативных правовых актов	Демонстрирует знание процедуры согласования проектов нормативных правовых актов	Осуществляет знание процедуры согласования проектов нормативных правовых актов
ПКоОС - 2	Способен принимать меры по предупреждению и пресечению нарушений прав и свобод человека и гражданина, привлечению к ответственности лиц, нарушивших закон, и	Использует законодательные процедуры, направленные на предупреждение и пресечение нарушений прав и свобод человека и гражданина; предлагает меры по возмещению причиненного противоправным деянием	Демонстрирует навыки предупреждения и пресечения нарушений прав и свобод человека и гражданина и умения разъяснять гражданам и иным лицам порядок защиты их прав и свобод

	возмещению причиненного ущерба	вреда; демонстрирует умение разъяснять гражданам и иным лицам порядок защиты их прав и свобод	
ПКо ОС - 3	Способен обнаруживать реальные и скрытые угрозы безопасности деятельности органов и организаций	Использует оперативные и иные источники информации в определении реальных и скрытых угроз безопасности; анализирует и интерпретирует полученную информацию, делает выводы о характере угроз и формулирует соответствующие рекомендации	Демонстрирует навыки использовать оперативные и иные источники информации в определении реальных и скрытых угроз безопасности; анализировать и интерпретировать полученную информацию, делать выводы о характере угроз и формулирует соответствующие рекомендации
ПКо ОС - 4	Способен использовать современные технологии и методики противодействия угрозам национальной безопасности	Демонстрирует знание современных технологий и методик противодействия угрозам национальной безопасности и соотносит характер угроз со средствами противодействия им	Использует современные технологии и методики противодействия угрозам национальной безопасности и соотносит характер угроз со средствами противодействия им
ПКо ОС - 5	Способен выполнять профессиональные задачи в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время, оказывать первую помощь, обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан в процессе решения служебных задач	Определяет особенности выполнения профессиональных задач в чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время; предлагает меры по обеспечению безопасности граждан, придерживаясь установленных законом правил и процедур	Демонстрирует способность выполнять профессиональные задачи в чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время; предлагает меры по обеспечению безопасности граждан, придерживаясь установленных законом правил и процедур
ПКо ОС - 6	Способен выполнять публично-правовые функции в системе органов исполнительной власти	Определяет интересы национальной безопасности при выполнении публично-правовых функций в	Оценивает интересы национальной безопасности при выполнении публично-правовых функций в

	в Российской Федерации в интересах национальной безопасности в части уголовно-правовых, гражданско-правовых, государственно-правовых, международно-правовых и военно-правовых отношений	системе органов исполнительной власти; оценивает возникающие ситуации в области уголовно-правовых, гражданско-правовых, государственно-правовых, международно-правовых и военно-правовых отношений с позиций обеспечения национальной безопасности	системе органов исполнительной власти; оценивает возникающие ситуации в области уголовно-правовых, гражданско-правовых, государственно-правовых, международно-правовых и военно-правовых отношений с позиций обеспечения национальной безопасности
ПКо ОС - 7	Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	Применяет информационно-коммуникационные технологии для поиска, обработки, консолидации, архивации профессиональной информации, с учетом принципов информационной и библиографической культуры и информационной безопасности	Способен применяет информационно-коммуникационные технологии для поиска, обработки, консолидации, архивации профессиональной информации, с учетом принципов информационной библиографической культуры и информационной безопасности
ПКр ОС - 1	Способен обеспечивать безопасность личности, общества, государства правовыми средствами	Использует правовые средства для обеспечения безопасности личности, общества, государства	Демонстрирует способность использовать правовые средства для обеспечения безопасности личности, общества, государства
ПКс - 1	Способен давать оценку организации и функционированию государственного механизма в сфере правового обеспечения национальной безопасности	Оценивает правовой характер организации и функционирования государственного механизма в сфере правового обеспечения национальной безопасности	Демонстрирует способность оценивать правовой характер организации и функционирования государственного механизма в сфере правового обеспечения национальной безопасности

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*
	ПКо ОС - 2	Использует законодательные процедуры, направленные на предупреждение и пресечение нарушений прав и свобод человека и гражданина; предлагает меры по возмещению причиненного противоправным деянием вреда; демонстрирует умение разъяснять гражданам и иным лицам порядок защиты прав и свобод	на уровне знаний: предмет, метод и процедуры, направленные на предупреждение и пресечение нарушений прав и свобод человека и гражданина
			на уровне умений: предупреждение и пресечение нарушений прав и свобод человека и гражданина; предлагает меры по возмещению причиненного противоправным деянием вреда;
			на уровне навыков: использует законодательные процедуры, направленные на предупреждение и пресечение нарушений прав и свобод человека и гражданина; предлагает меры по возмещению причиненного противоправным деянием вреда; демонстрирует умение разъяснять гражданам и иным лицам порядок защиты прав и свобод
			на уровне опыта практической деятельности. свободно сочетает выполнение ряд освоенных профессиональных действий
	ПКо ОС - 3	Использует оперативные и иные источники информации в определении реальных и скрытых угроз безопасности; анализирует и интерпретирует полученную информацию, делает выводы о характере угроз и формулирует соответствующие рекомендации	на уровне знаний: предмет, метод и источники информации в определении реальных и скрытых угроз безопасности
			на уровне умений: использует оперативные и иные источники информации в определении реальных и скрытых угроз безопасности
			на уровне навыков: использует оперативные и иные источники информации в определении реальных и скрытых угроз безопасности; анализирует и интерпретирует полученную информацию, делает выводы о

			характере угроз и формулирует соответствующие рекомендации
			на уровне опыта практической деятельности. свободно сочетает выполнение ряд освоенных профессиональных действий
	ПКо ОС-1	Демонстрирует знание процедуры согласования проектов нормативных правовых актов	на уровне знаний: предмет и метод процедур согласования проектов нормативных правовых актов
			на уровне умений: осуществления процесса согласования проектов нормативных правовых актов
			на уровне навыков: осуществления согласования проектов нормативных правовых актов
			на уровне опыта практической деятельности. свободно сочетает выполнение ряд освоенных профессиональных действий

3 Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики 9 зачетных единицы.
Количество академических/астрономических часов: 324 часа (243 ч.), в том числе:
контактная работа:
2 часа практики,
самостоятельная работа обучающихся:
318 часов самостоятельная работа.
Место практики в структуре ОП ВО
Практика «Б2.В.01.02(Пд) Преддипломная практика» проходится в 9 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, 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 выпускной квалификационной 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	Представление к проверке сформулированных целей, задач и алгоритма проведения анализа массива данных. Наблюдение за деятельностью студента-практиканта.

избранного структурного подразделения в частности.	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.	Проведение анализа и оценки массива данных. 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	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 студента исследовательских компетенций.

2. Качество оформления отчета.

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

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

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.