Приложение 7

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

ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - филиал РАНХиГС

УТВЕРЖДЕНО

Руководитель структурного подразделения (института/факультета/филиала)

Электронная подпись

ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА

Правовое обеспечение национальной безопасности

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01.01(П)_Производственная практика (правоприменительная практика)

40.05.01 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НАЦИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Очная/заочная

Год набора – 2024 г.

Хабаровск, 2024 г.

Авторы-составители:

кандидат юридических наук, доцент, доцент кафедры публичного и частного права Литовка А.Б.

Заведующий кафедрой:

публичного и частного права, кандидат юридических наук, доцент Н.М. Медведева

РПП Научно-исследовательская работа одобрена на заседании кафедры публичного и частного права. Протокол от 15.05.2024 № 14.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

Вид практики – производственная.

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения практики – стационарный, выездной.

Форма проведения практики – дискретно .

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

2.1 Практика (индекс, наименование) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции
УК ОС -1	Способность осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК ОС 1.1.	Способен критически анализировать информацию в целях обоснования собственности гражданской и мировоззренческой позиции	-выбирает необходимый источник информации; -определяет достоверность и объективность информации; -определяет актуальность и новизну информации.
		УК ОС 1.2.	Способен применять системный подход в целях обоснования собственности гражданской и мировоззренческой позиции	-выбирает необходимую информацию для решения профессиональной задачи; -формулирует непротиворечивые тезисы, выражающие позицию.
УК ОС -2	Способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК ОС 2.1.	Способен оценивать имеющиеся ресурсы и ограничения	1. оценивает, сравнивает и анализирует инфор-мацию и использует ее для практического ре-шения профессиональ-ных задач; 2. соблюдает алгоритм разработки проекта и организации его реали-зации.
		УК ОС 2.2.	Способен определить круг задач в рамках поставленной цели и выбрать	1. определяет круг задач в рамках поставленной цели и связи между ни-ми; 2. проектирует решение

			оптимальные способы их решения	конкретной задачи про-екта, выбирая опти-мальный способ ее ре-шения, исходя из дей-ствующих правовых норм и имеющихся ре-сурсов и ограничений; 3. оценивает предложенные способы решения поставленных задач с точки зрения соответ-ствия цели проекта; 4. решает конкретные задач проекта заявленно-го качества и за уста-новленное время
ПКо ОС - 1	Способность обеспечивать процедуру обсуждения и согласования проектов нормативных правовых актов	ПКо ОС-1.	Способен обеспечивать процедуру обсуждения и согласования проектов нормативных правовых актов	- обеспечивает и организует прохождение проектов правовых актов, - обеспечивает и организует согласование проектов правовых актов
ПКо ОС - 2	способность принимать меры по предупреждению и пресечению прав и свобод человека и гражданина, привлечению к ответственности лиц, нарушивших закон, и возмещению причиненного ущерба.	ПКо ОС - 2	Способен принимать меры по предупреждению и пресечению нарушений прав и свобод человека и гражданина, привлечению к ответственности лиц, нарушивших закон, и возмещению причиненного ущерба	- применяет правовые процедуры, а также средства предупреждения прав и свобод граждан; - применяет меры пресечения нарушений прав и свобод граждан; - применяет меры привлечения к ответственности правонарушителей; - принимает меры по возмещению причинению вреда; - разъясняет порядок защиты прав и свобод граждан.
ПКо ОС - 3	способность обнаруживать реальные и скрытые угрозы безопасности деятельности органов и организаций	ПКо ОС - 3	способность обнаруживать реальные и скрытые угрозы безопасности деятельности органов и организаций	- анализирует основные аспекты функциональной деятельности органов и организаций; - оценивает безопасность деятельности органов и организаций; - обнаруживает реальные угрозы безопасности деятельности органов и организаций; - обнаруживает скрытые угрозы безопасности деятельности органов и организаций.
ПКо ОС - 4	способность использования современных технологий и методик противодействия угрозам национальной	ПКо ОС - 4	способность использования современных технологий и методик противодействия угрозам националь-	- определяет комплекс мер по противодействию угрозам национальной безопасности, включая современные технологии и методики

	безопасности		ной безопасности	- организует и обеспечивает реализацию комплекса мер по противодействию угрозам национальной безопасности - оценивает эффективность реализации комплекса мер по противодействию угрозам национальной безопасности
ПКо ОС - 5	способность выполнять профессиональные задачи в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях чрезвычайного положения и в военное время, оказывать первую помощь, обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан в процессе решения служебных задач	ПКо ОС - 5	способность выполнять профессиональные задачи в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях чрезвычайного положения и в военное время, оказывать первую помощь, обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан в процессе решения служебных задач	- способен выполнять профессиональные задачи в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время; - способен оказывать первую помощь; - способен обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан в процессе решения служебных задач.
ПКо ОС - 6	способность выполнять публично-правовые функции в системе органов исполнительной власти в Российской Федерации в интересах национальной безопасности в части уголовно-правовых, гражданско-правовых, государственно-правовых, международно-правовых и военно-правовых отношений	ПКо ОС - 6	способность выполнять публично-правовые функции в системе орга-нов исполнительной власти в Российской Федерации в интересах национальной безопас-ности в части уголовно-правовых, гражданско-правовых, государственно-правовых, междуна-родно-правовых и воен-но-правовых отношений	- выявляет интересы национальной безопасности в реализации уголовно-правовых, гражданско-правовых, государственно-правовых, международно-правовых и военно-правовых отношений; - выполненяет публично-правовые функции в системе органов исполнительной власти в Российской Федерации в интересах национальной безопасности.
ПКо ОС - 7	способность целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной дея-	ПКо ОС – 7.1	Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных.	- планирует содержание необходимой юридически значимой информации; - планирует пути и способы получения юридически значимой информации.

	тельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ПКо ОС-7.2	Решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	- выбирает необходимую информационную технологию для решения профессиональной задачи; - соблюдает требования информационной безопасности, принципы информационной и библиографической культуры при решении профессиональной задачи.

2.2 В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
применение на практике норм российского и международного права	УК ОС -1	на уровне умений: -принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствие с законом, а также определять подлежащие применению в конкретной сфере профессиональной деятельности нормативные правовые акты, нормы материального и процессуального права.
		на уровне навыков: -навыками реализации и применения норм права, подготовки юридических документов
обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм; составление юридических документов	ПКо ОС -1	на уровне умений: - осуществлять поиск судебной и арбитражной практики, позволяющей способствовать юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства в сфере профессиональной деятельности
		на уровне навыков: - приобретение устойчивых навыков юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства
обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм; состав-	ПКо ОС -3	на уровне умений: - осуществлять выработку, принятие и оформление решений, а также совершение юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.
		на уровне навыков: - приобретение устойчивых навыков осу-

ление юридических документов		ществления профессиональной правоприменительной деятельности
обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм; составление юридических документов	ПКо ОС -5	на уровне умений: - квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности
		на уровне навыков: - приобретение устойчивых навыков осуществления профессиональной правоприменительной деятельности
обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм; составление юридических документов	ПКо ОС -7	на уровне навыков: - при принятии и оформлении процессуальных документов, относящихся к досудебным и судебным стадиям уголовного, гражданского, административного судопроизводства квалифицированно применять нормативные правовые акты
Обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства; выявление и предупреждение угроз безопасности личности, общества и государства; оказание помощи физическим и юридическим лицам в защите их прав и законных интересов	УК ОС -1	На уровне знаний знать: права и свободы человека и гражданина на уровне умений уметь: при принятии и оформлении процессуальных документов, относящихся к досудебным и судебным стадиям уголовного, гражданского, административного судопроизводства соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина на уровне навыков владеть навыками: осуществления соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина
профилактика, предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений	УК ОС -2	на уровне навыков: -применения знаний общетеоретических понятий, относящихся к правовой регламентации деятельности
обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства; профилактика,	ПКо ОС -1	на уровне умений: - оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к практической деятельности

предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений; выявление и предупреждение угроз безопасности личности, общества и государства; оказание помощи физическим и юридическим лицам в защите их прав и законных интересов		
поиск, получение, анализ и оценка информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере национальной безопасности, обеспечение законности и правопорядка	ПКо ОС -2	на уровне навыков: -приобретение устойчивых навыков осуществления профессиональной правоприменительной деятельности
профилактика, предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений; обеспечение реализации актов применения права	ПКо ОС -3	на уровне умений: -разрешать возникшие профессиональные задачи и проблемы на основе практики; на уровне навыков: -анализировать нормы права, ориентироваться в антикоррупционном законодательстве, применять антикоррупционное законодательство, подзаконные нормативно-правовые акты в профессиональной деятельности.
поиск, получение, анализ и оценка информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере национальной безопасности, обеспечение законности и правопорядка	ПКо ОС -4	на уровне навыков: - навыками анализа нормативно-правовых актов, следственной и судебной практики; навыками применения норм права.
профилактика, предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и	ПКо ОС -5	на уровне умений: - использовать приобретенные знания и умения для подготовки к профессиональной-деятельности

расследование преступлений и иных правонарушений; обеспечение реализации актов применения права		на уровне навыков: - навыком применения физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия при проведении специальной операции.
оказание помощи физическим и юридическим лицам в защите их прав и законных интересов	ПКо ОС -7	На уровне знаний: знать: психологическую диагностику На уровне умений: уметь: применять психологическую диагностику в разрешении конфликтных ситуаций На уровне навыков: навыками урегулирования конкретных конфликтных ситуаций
обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства; профилактика, предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений; выявление и предупреждение угроз безопасности личности, общества и государства	УК ОС -1	На уровне умений: - умение применять в практической деятельности нормативные правовые акты в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности.
оказание помощи физическим и юридическим лицам в защите их прав и законных интересов; поиск, получение, анализ и оценка информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере национальной безопасности, обеспечение законности и правопорядка; обес-	УК ОС -2	на уровне умений: уметь решать задачи в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях в условиях режима чрезвычайного положения

печение международного взаимодействия правоохранительных органов		

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем Б2.В.01.01(П) Производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет – 21 зачетную единицу, 756 ак.час./ 567 астр.час., (в том числе контактная работа – 22 часов из них: 22 ак.час./16,5 астр.час, самостоятельная работа: 734 ак. час./ 550,5 астр.час.)

Практика для обучающихся продолжительностью 2 недели проходит для очной формы обучения в 8 семестре (4 курс) для заочной формы обучения – в 9 семестре (5 курс).

Практика реализуется после изучения дисциплин:

Б1.О.01 Философия
Б1.О.04 Логика
Б1.О.37.01 Основы оперативно-розыскной деятельности
Б1.О.16 Конституционное право
Б1.В.04 Юридическая техника
Б1.В.15 Антикоррупционная экспертиза
Б1.В.07 Лингвистическая экспертиза нормативно-правовых актов
Б1.О.06 Правоохранительные органы
Б1.О.24 Уголовное право
Б1.О.27 Криминалистика
Б1.О.28 Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс)
Б1.В.13 Конституционные основы защиты прав граждан
Б1.В.16 Конституционное правосудие
Б.1.В.ДВ.02.01 Административное судопроизводство
Б1.О.20 Основы теории национальной безопасности
Б1.О.22 Административное право
Б.В.08 Муниципальное право России
Б.1.В.ДВ.03.01 Судебно-бухгалтерская экспертиза
Б.1.В.ДВ.02.02 Судебная экспертиза
Б1.О.27 Криминалистика
Б1.О.14 Информатика
Б.1.В.01 Правовые информационно-справочные системы
Б.1.В.02 Правовая статистика
Б.1.В.12 Информационное право
Б1.В.17 Служебное право
Б1.В.ДВ.08.01 Таможенное право
Б1.В.ДВ.08.02 Правовое регулирование внешнеэкономической деятельности
Б1.В.ДВ.09.01 Правовое регулирование охраняемой законом тайны
Б1.В.ДВ.09.02 Организация и обеспечение режима секретности

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды)	Виды работ

	практики	
1	Организационный	Ознакомление с информацией по организации практики, получение индивидуального задания. Прохождение производственного и иного инструктажа (в зависимости от характера деятельности профильной организации) по ознакомлению с требованиями по охране труда, техникой безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Изучение законодательства, определяющего правовой статус профильной организации и регулирующего основные направления ее деятельности. Изучение уставных и иных локальных актов, регламентирующих деятельность профильной организации.
2	Производственный	Конкретные виды работ устанавливаются индивидуальным заданием, в зависимости от места прохождения практики. Примерные виды работ при прохождении практики -обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм; -составление юридических документов; -обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства; -выявление и предупреждение угроз безопасности личности, общества и государства; -профилактика, предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений; -оказание помощи физическим и юридическим лицам в защите их прав и законных интересов; -обеспечение международного взаимодействия правоохранительных органов; -правовое обеспечение служебной деятельности; -обеспечение реализации актов применения права; -поиск, получение, анализ и оценка информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере национальной безопасности, обеспечения законности и правопорядка.
3	Отчетный	Обобщение материала. Оформление отчёта. Получение отзыва руководителя практики от профильной организации. Подготовка отчета о проделанной работе, оформление иных документов о прохождении практики. Сдача отчета на кафедру публичного и частного права. Устранение замечаний руководителя практики от образовательной организации. Защита отчета о практике

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Этапы практики	Методы текущего контроля успеваемости
Организа-	Собеседование по материалам общей части отчета и приложениям к

ционный	отчету
Производ-ственный	Собеседование по материалам общей части отчета и приложениям к отчету
Отчетный	Отзыв руководителя практики от профильной организации. Отзыв-характеристика руководителя практики от профильной организации. Отчет о прохождении практики. Защита отчета.

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме *зачета с оценкой*
Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике)

По окончании Б2.В.01.01(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся составляет письменный отчет.

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 о прохождении практики оформляется в виде текста объемом 15 – 25 страниц печатного текста (без приложений).

Структура отчета должна включать:

– титульный лист (Приложение А);
– оглавление;
– общая часть: описание профильной организации (4-5 стр.); итоги выполнения задания на практику (10-15 стр.);
– заключение;
– список использованных источников и литературы;
– приложения (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.

Вместе с отчетом сдаются следующие документы:

- рабочий график (план) проведения практики, согласованный с руководителем практики профильной организации и утверждённый руководителем практики от образовательной организации Приложение Г)
- индивидуальное задание на производственную практику (Приложение Б);
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью (Приложение В)
- отзыв руководителя практики от института.

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. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Описание профильной организации включает полное наименование организации; организационную структуру (органы управления, структурные подразделения – состав, полномочия); цели и виды деятельности.

Итоги выполнения индивидуального задания (общая часть отчета) представляют

собой характеристику нормативных правовых актов и локальных актов, на основе которых действует профильная организация; общий анализ деятельности организации (глава 1 отчета); анализ собранных материалов; выводы и предложения, объем конкретной работы, выполненной обучающимся в процессе прохождения практики (глава 2 отчета).

Отчет о прохождении практики представляется на кафедру, ответственную за проведение практики, в соответствии с разработанным планом – графиком проведения практики.

Отчет о прохождении практики должен соответствовать требованиям, установленным Порядком организации и проведения практики обучающихся, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования.

Шкала оценивания

Критерии оценивания	**Оценка**
Отчет составлен в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося. Отчет подготовлен в соответствии с предъявленными требованиями; структура отчета выдержана, материал изложен последовательно, сделаны выводы, даны ответы на вопросы. Характеристика с места прохождения практики носит положительный характер. Даны полные, исчерпывающие ответы на вопросы, заданные при защите. 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.	«отлично» 100-91 баллов
Отчет составлен в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося. Отчет подготовлены в соответствии с предъявленными требованиями; структура отчета выдержана, материал изложен последовательно, сделаны выводы, даны ответы не на все вопросы. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Характеристика с места прохождения практики носит положительный характер. Даны ответы на вопросы, заданные при защите.	«хорошо» 90-75 баллов
Отчет составлен в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося. Отчет подготовлены с нарушением предъявленных требований; структура отчета выдержана, материал изложен последовательно, выводы не сделаны, даны ответы не на все вопросы. Приложены не все первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Характеристика с места прохождения практики носит положительный характер, но содержит отдельные критические замечания. Даны неполные ответы на вопросы, заданные при защите.	«удовлетворительно» 74-60 баллов
Отчет не соответствует индивидуальному заданию обучающегося. Отчет не соответствуют предъявленным требованиям; структура отчета нарушена, выводы не сделаны, ответы на вопросы не даны. Приложения отсутствуют.	«неудовлетворительно» 59-0 баллов

Характеристика с места прохождения практики носит отрицательный характер. Ответы на вопросы, заданные при защите, не даны.	

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

Дальневосточный институт управления филиал РАНХиГС

Кафедра публичного и частного права
Специальность 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения учебная группа №_____

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

Срок прохождения практики: с «____»_____20 г. по «____»_____20 г.

Руководители практики:
От института _____ _____
(Ф.И.О) *(должность)*
От профильной организации _____ _____
(Ф.И.О) *(должность)*

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

г. Хабаровск , 20 ___ г.

Приложение Б

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

Кафедра публичного и частного права
Специальность 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику

Для _____
(Ф.И.О. обучающегося)
Обучающегося_____ курса учебная группа №_____
Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)
_____
Срок прохождения практики: с «____»_____20 г. по «____»_____20 г.
Цель прохождения практики:_____
_____
Задачи практики: _____
_____
Вопросы, подлежащие изучению: _____
_____
Ожидаемые результаты практики: _____
_____
Руководители практики:
От Института _____ _____
(Ф.И.О) *(должность)*
От профильной организации _____ _____
(Ф.И.О) *(должность)*
Рассмотрено на заседании кафедры публичного и частного права
(протокол от « _____» _____ 20 ____г. № _____)

Руководитель практики от института _____
(подпись)

Задание принято к исполнению _____ «___» _____ 20___ г.
(подпись обучающегося)

Приложение В
(примерная форма)
УТВЕРЖДАЮ

_____
_____
«_____» _____ 20___ г.

ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся_____факультета
(Ф.И.О.)
проходил _____ практику в период с _____ по _____20___ г. в
_____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)
в качестве _____.
(должность)
На время прохождения практики на тему: _____
_____
(Фамилия, И.О. обучающегося)
поручалось решение следующих задач: _____
За время прохождения практики _____ проявил
(Фамилия, И.О. обучающегося)
_____
(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)
Результаты работы _____ состоят в следующем: _____
(Фамилия, И.О. обучающегося)
_____
(индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)
Считаю, что прохождение практики обучающимся _____
(Фамилия, И.О.)
может (не может) быть зачтено.

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

«___»_____20__г.
М.П.