

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

Кировский филиал

Кафедра правового обеспечения государственной и муниципальной
службы

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры ПОГМС
Кировского филиала РАНХиГС
Протокол от «02» сентября 2024 г.
№ 1

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.В.03.02(Пд) Преддипломной практики
по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»
профиль - Правовое обеспечение деятельности органов местного
самоуправления
квалификация - магистр
формы обучения – очная, заочная, очно-заочная

Год набора - 2025

Киров, 2024г.

Автор—составитель:

Канд. юрид. наук, доцент, заведующий кафедрой правового обеспечения государственной и муниципальной службы Сурманидзе И.Н.

Заведующий кафедрой
правового обеспечения государственной и муниципальной службы, канд.
юрид. наук, доцент Сурманидзе И.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2. Планируемые результаты практики	4
3. Объем и место практики в структуре ОП ВО.....	6
4. Содержание практики	7
5. Формы отчетности по практике.....	9
6. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	11
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	13
7.1. Основная литература.....	13
7.2. Дополнительная литература	13
7.3. Нормативные правовые документы	14
7.4. Интернет-ресурсы	14
7.5. Иные рекомендуемые источники	14
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	14
Приложения.....	18

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Программа преддипломной практики магистрантов по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (далее – Программа практики) в Кировском филиале Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации (далее – Кировский филиал РАНХиГС) разработана с учетом требований российского законодательства и нормативных документов в области высшего образования.

Преддипломная практика магистрантов является составной частью образовательной программы высшего образования и проводится в соответствии с утвержденными учебным планом и графиком учебного процесса. В процессе прохождения преддипломной практики магистранты осуществляют сбор и обработку материала для подготовки магистерской диссертации. Прохождение данного вида практики является обязательным элементом учебного плана подготовки магистра.

Способ проведения практики: стационарная.

Формами производственной практики являются:

- выполнение задания руководителя на базе практики;
- самостоятельная работа студентов по выполнению индивидуальных учебных заданий;
- индивидуальные консультации у руководителей практики.

Базой для прохождения преддипломной практики при освоении магистерской программы «Правовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления» могут быть:

- структурные подразделения органов местного самоуправления (в частности, администрация муниципального образования «Город Киров», ул. Воровского, 39);
- организации и учреждения, осуществляющие консультационную помощь и поддержку органам местного самоуправления (и (или) связанные с деятельностью органов местного самоуправления).

2. Планируемые результаты практики

2.1. Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
-----------------	--------------------------	----------------------------	-------------------------------------

ПКс-1	Способен обосновывать нормами права совершение управленческих действий в органах местного самоуправления	ПКс-1.1	– демонстрирует навык обоснования нормами права совершение управленческих действий в органах местного самоуправления, связанных с реализацией правовых норм
ПКс-2	Способен проводить правовой мониторинг правоприменительной деятельности органов местного самоуправления	ПКс-2.1	– демонстрирует навык оценки результатов мониторинга правоприменительной деятельности органов местного самоуправления.

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
консультационные	ПКс-1.1 (очная, очно-заочная и заочная формы обучения)	на уровне умений: применять полученные знания при исполнении обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы или иной должности.
		на уровне навыков: применения полученных знаний при исполнении обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы или иной должности
		на уровне опыта практической деятельности: применения полученных знаний при исполнении обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы или иной должности
правоприменительные	ПКс-2.1 (очная, очно-заочная и	на уровне умений: искать, анализировать, использовать и толковать нормативные

	заочная форма обучения)	правовые акты, в которых закреплены правовые нормы об организации и деятельности органов местного самоуправления
		на уровне навыков: поиска, анализа, использования и толкования нормативных правовых актов по вопросам организации деятельности органов местного самоуправления в своей профессиональной деятельности
		на уровне опыта практической деятельности: поиска, анализа, использования и толкования нормативных правовых актов по вопросам организации деятельности органов местного самоуправления в своей профессиональной деятельности

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

Общая трудоемкость преддипломной практики на очной, очно-заочной и заочной формах обучения составляет 12 зачетных единиц, 432 часа (для очной, очно-заочной и заочной форм обучения). Сроки практики устанавливаются календарным учебным графиком на очередной учебный год.

Место практики в структуре ОП ВО

Преддипломная практика на очной форме проводится на 2 курсе; на очно-заочной и заочной форме обучения – на 3 курсе.

Базовыми дисциплинами и практиками для проведения преддипломной практики являются: Система органов государственной власти субъектов Российской Федерации; Защита прав местного самоуправления; Проблемы правового регулирования государственной и муниципальной службы; Актуальные проблемы конституционного и муниципального строительства в Российской Федерации; Нормотворческая деятельность органов местного самоуправления; Юридическая ответственность должностных лиц и органов местного самоуправления; Проблемы реализации полномочий местного самоуправления.

Преддипломная практика обеспечивает сбор и обработку фактических данных и материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

4. Содержание практики

Преддипломная практика осуществляется в форме проведения исследовательского проекта, выполняемого студентом в рамках утвержденной темы научного исследования по направлению обучения и темы магистерской диссертации с учетом интересов и возможностей подразделений, в которых она проводится.

Работа магистрантов в период практики организуется в соответствии с логикой работы над магистерской диссертацией: выбор темы, определение проблемы, объекта и предмета исследования; формулирование цели и задач исследования; теоретический анализ литературы и исследований по проблеме, подбор необходимых источников по теме, составление библиографии; формулирование рабочей гипотезы; выбор базы проведения исследования; определение комплекса методов исследования; проведение эксперимента; анализ экспериментальных данных; оформление результатов исследования. Магистранты работают с первоисточниками, монографиями, авторефератами и диссертационными исследованиями, консультируются с научным руководителем и преподавателями.

Ожидаемые результаты от преддипломной практики:

- знание основных положений методологии научного исследования и умение применить их при работе над выбранной темой магистерской диссертации;
- умение использовать современные методы сбора, анализа и обработки научной информации;
- умение изложить научные знания по проблеме исследования в виде отчетов, публикаций докладов.

Конкретный перечень видов деятельности магистранта в ходе прохождения практики отражается в индивидуальном задании, составленном магистрантом совместно с научным руководителем (приложение 1).

Содержание преддипломной практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Определения направления исследования Разработка проекта индивидуального плана прохождения практики, графика выполнения исследования Решение организационных задач. Обсуждение идеи магистерского исследования, проблемного поля исследования и основных подходов к решению проблемы в современной научной литературе. Выбор темы исследования.	Заполненный индивидуальный план прохождения практики
2.	Основной этап <i>Планирование работы</i> <i>Проведение работы</i>	Уточнение темы и методологии исследования. Составление плана работы над диссертацией. Ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области. Изучение теоретических аспектов рассматриваемой исследовательской проблемы. Корректировка плана диссертации Проведение исследования (сбор и обработка эмпирических данных) Анализ полученных исследовательских результатов Выводы и рекомендации по результатам исследования Изучение практики деятельности организаций в соответствии с темой магистерской диссертации Работа с эмпирическими данными. Корректировка методики исследования.	Подготовка разделов отчета Развернутый план диссертационной работы Подготовка проекта статьи (тезисов) по теме диссертационного исследования
3.	Заключительный этап	Описание выполненного исследования и полученных результатов Генерирование идей и предложений магистерской диссертации. Подготовка и оформление отчета о практике.	Отчет о прохождении практики

В ходе преддипломной практики студент обязан:

- а) выполнять индивидуальные задания;
- б) соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

в) своевременно выполнять указания руководителей по практической подготовке от филиала и от профильной организации;

г) своевременно представить руководителю по практической подготовке от филиала отчет о прохождении практики с отзывом руководителя по практической подготовке от профильной организации (при прохождении практики в профильной организации).

Руководитель практики от филиала:

а) составляет рабочий график (план) проведения;

б) разрабатывает индивидуальные задания для студентов, выполняемые в период практики;

в) участвует в распределении студентов по рабочим местам и видам работ в структурном подразделении;

г) осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;

д) оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий;

е) оценивает результаты прохождения практики студентами, готовит и выдает студентам отзыв-характеристику.

Перед началом практики организуется установочное собрание, на котором до магистрантов доводятся цели и задачи, содержание и порядок проведения практики, требования к результатам прохождения практики, формы отчетности.

После завершения практики оформляется отчет и сдается на выпускающую кафедру.

Магистранты, не приступившие к практике по неуважительной причине, прошедшие практику не в полном календарном и содержательном объеме, а также студенты, получившие за прохождение практики отрицательную оценку, считаются имеющими академическую задолженность и считаются не допущенными к государственной итоговой аттестации. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

5. Формы отчетности по практике

Формой промежуточной аттестации по преддипломной практике является защита отчета на итоговом собрании. К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки на выпускающую кафедру следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- индивидуальное задание руководителя практики от филиала (приложение 1);
- отзыв-характеристику руководителя практики от филиала;

- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (если практика проводилась в органах власти или подведомственных организациях) (приложение 2).

По итогам практики магистранты оформляют отчет, в котором излагаются результаты прохождения преддипломной практики в соответствии с индивидуальным планом практики.

Структура отчета о прохождении преддипломной практики включает:

Титульный лист (Приложение 3).

Содержание с указанием номеров разделов и подразделов, страниц.

Введение: формулируются цель и задачи, которые автор ставит и решает в ходе прохождения практики и отражает в отчете.

Раздел 1. Реферативный обзор по одному или нескольким исследовательским вопросам магистерской диссертации. Обзор должен быть основан на анализе отечественных и иностранных литературных источников (монографии, статьи в периодической печати, электронные базы данных, архивы, аналитические обзоры). В обзоре должны быть сделаны ссылки и приложен библиографический список.

Раздел 2. Разработка основных направлений научного исследования по теме магистерской диссертации.

- обоснование темы научного исследования и ее актуальности;
- характеристика темы исследования: научная новизна, практическая и теоретическая значимость;
- методы исследования, которые предполагается использовать.
- характеристика разработанной или используемой автором методики исследования.

Раздел 3. Описание выполненного исследования и полученных результатов.

Заключение: основные выводы, полученные в ходе исследования, описать ограничения и перспективы продолжения темы исследования.

Список использованных литературных источников.

Приложения (при наличии).

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 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.

Вместе с отчетом сдается отзыв руководителя практики от организации, где она проводилась (приложение 2). Руководитель практики от организации в своем отзыве оценивает навыки, активность, дисциплину, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.

Отчет предоставляется на выпускающую кафедру для проверки в течение 10 дней после даты окончания практики в сброшюрованном виде.

По итогам преддипломной практики проводится итоговое собрание, на котором магистранты защищают отчет по практике, обсуждают опыт и впечатления от пройденной практики. В работе собрания принимают участие руководитель магистерской программы, научный руководитель магистранта и руководитель практики

Формой итогового контроля является зачет с оценкой. Оценка по практике приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов промежуточной (сессионной) аттестации студентов.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по преддипломной практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

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

- проведение необходимых организационных мероприятий по выполнению программы практики;
- осуществление постановки задач по самостоятельной работе магистрантов в период практики;
- консультации и встречи с магистрантами по вопросам прохождения педагогической практики.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств): устная форма (защита отчета о прохождении практики). Защита отчета по преддипломной практике проводится на итоговом собрании.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Специальные оценочные средства при проведении промежуточной аттестации не применяются.

Оценка результатов прохождения преддипломной практики является дифференцированной (отлично, хорошо, удовлетворительно). Критериями оценки качества выполнения задания практики магистранта выступают:

- степень выполнения предусмотренных настоящей программой и планом заданий в полном надлежащем объеме;
- уровень овладения магистрантом большей части компетенций;
- качественное выполнение письменного отчета по итогам практики;
- итоги устной защиты отчета по практике на итоговой конференции.

Шкала оценивания.

Шкала оценивания результатов прохождения практики

Пятибалльная система	Числовой эквивалент оценки	Сумма баллов	Критерии оценивания
отлично	5	91 - 100	магистрант выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренный программой практики, проявил умение эффективно работать с учебными и иными материалами, своевременно представил необходимые для отчетности документы на кафедру, грамотно и логично составил отчет по практике и успешно защитил его
хорошо	4	75 - 90	магистрант выполнил в срок весь намеченный объем работы, предусмотренный программой практики, собрал и проанализировал необходимый материал, однако, не смог выявить ключевые проблемы, обосновать стратегические решения, отчет по практике подготовлен на высоком уровне, однако, при его защите допущены ошибки
удовлетворительно	3	60 - 74	магистрант выполнил не весь намеченный объем работы, предусмотренный программой практики, отчет по практике неполно отражает выполненный в ходе практики объем работ, при защите отчета возникли затруднения
неудовлетворительно	2	0 - 59	магистрант не выполнил программу практики, не подготовил отчета, допускал ошибки в ходе проведения практики

6.4. Методические материалы

Перед прохождением практики обучающийся должен изучить программу практики и обратиться к соответствующим нормативно правовым

материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению задания руководителя практики и решению конкретных управленческих вопросов.

Как при подготовке, так и в период прохождения практики, необходимо обращаться к законодательству, учебной и научной литературе, текущей нормативной управленческой документации.

В случае возникновения в процессе прохождения практики трудностей в решении каких-либо вопросов практиканту следует обращаться к руководителю практики по месту ее прохождения.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1. Основная литература

1. Жданов, В. П. Управление развитием территорий: как выполнять эту трудную работу : учебное пособие / В. П. Жданов, М. Ю. Плюхин, С. В. Приходько. — Москва : Дело РАНХиГС, 2019. — 496 с. — ISBN 978-5-7749-1504-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/1434412>.

2. Халиков, М. И. Система государственного и муниципального управления : учебное пособие / М. И. Халиков. — 4-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 448 с. — ISBN 978-5-9765-0218-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/122708>

7.2. Дополнительная литература

1. Долгова, Е. В. Производственная (научно-исследовательская) и производственная (преддипломная) практика студентов: организация и проведение : учебно-методическое пособие / Е. В. Болгова, А. В. Калужная, С. В. Ковальчук. — Санкт-Петербург : НИУ ИТМО, 2018. — 36 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/1365352>.

2. Барциц, И. Н. Система государственного и муниципального управления: курс лекций : учебное пособие : в 2 томах / И. Н. Барциц. — Москва : Дело РАНХиГС, 2019 — Том 1 : Система государственного и муниципального управления: курс лекций — 2019. — 512 с. — ISBN 978-5-7749-1397-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/143334>

3. Барциц, И. Н. Система государственного и муниципального управления: курс лекций : учебное пособие : в 2 томах / И. Н. Барциц. — Москва : Дело РАНХиГС, 2019 — Том 2 : Система государственного и муниципального управления: курс лекций — 2019. — 544 с. — ISBN 978-5-7749-1398-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/143335>

7.3. Нормативные правовые документы

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Европейская хартия местного самоуправления от 15 сентября 1985 г. // СЗ РФ. – 1998. – №36. – Ст. 4466.
3. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с послед. изменен.) // СЗ РФ. – 2003. – №40. – Ст. 3822.
4. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. «О муниципальной службе в Российской Федерации» // СЗ РФ. – 2007. – № 10. – Ст. 1152.
5. Устав (Основной закон) Кировской области от 27 марта 1996 г. (с послед. изменен.) // Вятский край. – 1996. – 9 апреля.
6. Закон Кировской области от 29 декабря 2004 г. «О местном самоуправлении в Кировской области» (с послед. изменен.) // Вятский край. – 2005. – 13 января.
7. Закон Кировской области от 2 декабря 2005 г. «Об административно-территориальном устройстве Кировской области» // Вятский край. – 2005. – 17 декабря.
8. Устав муниципального образования «город Киров» от 29 июня 2005 г. // Вятский край. – 2005. – 13 июля.

7.4. Интернет-ресурсы

www.government.ru- сайт Правительства Российской Федерации
www.economy.gov.ru- сайт Министерства экономического развития РФ
www.gks.ru сайт Федеральной службы государственной статистики РФ
<http://www.rg.ru/> «Российская газета»
<http://www.vmsu.ru/> «Вопросы местного самоуправления»
<http://www.citystrategy.leontief.ru/> «Стратегическое планирование в городах и регионах России»

7.5. Иные источники

<http://www.garant.ru/> Справочная правовая система «ГАРАНТ»
<http://www.consultant.ru/> «Консультант Плюс»
<http://www.kodeks.ru/> Информационно-правовой консорциум «Кодекс»

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для осуществления преддипломной практики используется следующая материально-техническая база:

1. Аудитория для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (г. Киров, ул. Ленина, 25, ауд. 16): 1.1)

оборудование: мультимедийный проектор, маркерная доска, компьютерные колонки, 13 персональных компьютеров, многофункциональное устройство, специализированная мебель; 1.2) программное обеспечение: Microsoft Windows Server Standart 2008R2 номер лицензии (49498169), Microsoft Windows Professional 7 номер лицензии (49498169), Microsoft Windows Professional 8 номер лицензии (62003131), Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62003131), Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62235598), Kaspersky Endpoint Security (1800-151224-120308-263-113).

2. Помещение для самостоятельной работы (г. Киров, ул. Ленина, 25, ауд. 22): 2.1) оборудование: специализированная мебель, 2 персональных компьютера; 2.2) программное обеспечение: Microsoft Office Professional 2007 номер лицензии (42749629), Microsoft Windows Professional 7 номер лицензии (49498169), Kaspersky Endpoint Security (1800-151224-120308-263-113).

3. Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (г. Киров, ул. Ленина, 25, ауд. 2): 3.1) оборудование: специализированная мебель, 2 персональных компьютера; 3.2) программное обеспечение: Microsoft Windows Server Standart 2008R2 номер лицензии (49498169), Microsoft Windows Professional 7 номер лицензии (49498169), Microsoft Windows Professional 8 номер лицензии (62003131), Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62003131), Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62235598), Kaspersky Endpoint Security (1800-151224-120308-263-113).

При определении мест практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья возможен учет рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик возможно создание специальных рабочих мест в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

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

Факультет _____ Права и экономики _____

Кафедра _____ Правового обеспечения государственной и муниципальной службы _____

Направление подготовки _____ 40.04.01 Юриспруденция _____

ЗАДАНИЕ
для прохождения преддипломной практики

для _____

(Ф.И.О. студента)

Студента _____ курса _____ учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

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

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

Цель прохождения практики:

Задачи практики:

Вопросы, подлежащие изучению *(определяются научным руководителем исходя из темы ВКР):*

Ожидаемые результаты практики:

- знание основных положений методологии научного исследования и умение применить их при работе над выбранной темой магистерской диссертации;
- умение использовать современные методы сбора, анализа и обработки научной информации;
- умение изложить научные знания по проблеме исследования в виде отчетов, публикаций докладов.

Руководители практики:

От Кировского филиала РАНХиГС _____
(ФИО) (должность)

От профильной организации _____
(ФИО) (должность)

Рассмотрено на заседании кафедры правового обеспечения государственной и муниципальной службы (протокол от « ____ » _____ 20 ____ г., № _____)

Руководитель практики: _____
(подпись)

Задание принято к исполнению _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись студента)

ОТЗЫВ о работе студента в период прохождения практики

Студент факультета права и экономики Кировского филиала РАНХиГС

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

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____
(название должности)

В период прохождения практики _____

(Фамилия И.О студента)
поручалось решение следующих задач: _____

В период прохождения практики _____ проявил
(Фамилия И.О студента)

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

Результаты работы _____ состоят в следующем: _____
(ФИО студента)

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

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

_____/_____
(должность руководителя практики) (подпись) И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.
М.П.

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

Факультет _____ Права и экономики _____

Кафедра _____ Правового обеспечения государственной и муниципальной службы _____

Направление подготовки _____ 40.04.01 Юриспруденция _____

ОТЧЕТ
о прохождении преддипломной практики

(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения _____ учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

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

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

Руководители практики:

От Кировского филиала РАНХиГС _____
(Ф.И.О) (должность)

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

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

г. Киров, 20 ____ г.