Студент составляет письменный отчёт о прохождении производственной практики: преддипломной практики объёмом 10-12 страниц (в рукописном виде отчёты не принимаются). Текст отчёта по производственной практике: практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности печатается чёрным цветом на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4 белого цвета; шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25 см. Наличие рисунков и других декоративных элементов, не связанных с содержанием отчёта, не допускается.

Все страницы отчёта должны быть сброшюрованы и пронумерованы (кроме первой страницы, содержащей титульный лист). Нумерация по центру внизу страницы арабскими цифрами.

В конце последней страницы отчёта (до приложений при их наличии) должна стоять личная подпись студента и собственноручно написанные фамилия, имя и отчество.

Отчёт должен содержать аналитическое обобщение полученных в ходе производственной практики: преддипломной практики сведений по определённым темам и выводы студента по результатам прохождения производственной практики.

Отчёт должен включать следующие **основные структурные элементы:**

**Титульный лист:**

- полное наименование Автономной некоммерческой организации высшего образования Российского нового университета;

- наименование юридического факультета и кафедры государственных и гражданско-правовых дисциплин;

- наименование документа – «Отчёт о прохождении производственной практики: преддипломной практики»;

- фамилия, имя, отчество студента – автора отчёта;

- форма обучения, курс и группа, в которой студент обучается;

- фамилия, имя, отчество руководителя практики от организации;

- фамилия, имя, отчество руководителя практики от университета;

- место составления отчёта и год составления отчёта.

**Содержание:** наименование структурных единиц отчета с указанием страниц.

**Введение:**

- место, дата начала, дата окончания, продолжительность производственной практики: преддипломной практики и места прохождения практики;

- цели и задачи прохождения производственной практики.

**Основную часть:**

Отчет о выполнении индивидуального задания:

- описание текущей деятельности соответствующего органа (организации) прохождения производственной практики: преддипломной практики и своей работы в процессе практики;

- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения производственной практики: преддипломной практики;

- проблемы и сложные вопросы, возникшие во время прохождения производственной практики: преддипломной практики.

**Заключение:**

- выводы о практической значимости для себя производственной практики: преддипломной практики;

- предложения по совершенствованию и организации производственной практики: преддипломной практики.

**Приложения:**

По усмотрению студента к отчёту могут прилагаться самостоятельно составленные схемы, таблицы, образцы процессуальных и иных юридических документов, другие материалы, связанные с содержанием основной части отчёта.

**Примерное содержание отчета о прохождении производственной практики: преддипломной практики**

**1. Введение**

(место, сроки, продолжительность, цели и задачи практики)

**2. Общая характеристика организаци**и.

2.1 Организационно-правовая форма;

2.2 Сфера деятельности;

2.3 Характер выполняемых работ (услуг);

2.4 Общая характеристика деятельности;

2.5 Организационная структура

3. Анализ деятельности структурного подразделения организации (отдела), в котором студент проходил практику.

3.1. Функции, выполняемые структурным подразделением организации, в котором студент проходил практику;

3.2. Функциональные обязанности должностного лица, в должности которого студент проходил практику в соответствии с Положением о структурном подразделении (отделе) организации

**4. Содержание выполненных студентом видов работ (отчет о выполнении индивидуального задания).**

**5. Заключение**

5.1 Затруднения и сложные вопросы, возникшие при изучении конкретных дел и материалов, выполнении задания руководителя практики от кафедры и поручений руководителя практики от организации;

5.2 Выводы, рекомендации и предложения по улучшению организации и проведения практики.

**Приложения**