**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования**

**«Национальный исследовательский университет**

**«Высшая школа экономики»**

**Факультет права**

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ**

**УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ)/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

Обучающегося

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 курс, группа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф. И. О.

Проверили:

Руководитель практики от факультета:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

Руководитель практики от профильной

организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

Содержание отчета на \_\_\_\_\_\_ стр.

Приложение к отчету на \_\_\_\_\_\_ стр.

Дата представления отчета

Подпись исполнителя

**Москва, 202\_\_**

**Структура и требования к содержанию и оформлению отчета обучающегося о практике**

**Структура отчета о практике:**

1. Титульный лист

2. Оглавление

3. Введение (*в разделе должны быть приведены цели и задачи практики*)

4. Содержательная часть: краткая характеристика организации (места прохождения практики) с описанием сферы деятельности, организационной структуры, подразделения, в котором студент проходил профессиональную практику; описание профессиональных задач, решаемых студентом на практике *(в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием).*

5. Исполненное индивидуальное задание.

6. Заключение (включая самооценку сформированности компетенций *успешности выполнения индивидуального задания*)

7. Приложение (документы, с которыми работал студент), например, 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.

**Требования к оформлению отчета:**

Отчет оформляется в печатном виде, формата А4, шрифт 14 Times New Roman, 1,5 интервал. Отчет по объему должен быть 10-15 страниц печатного текста.

Поля: верхнее, нижнее, левое – 20 мм, правое – 10 мм.

Все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами по порядку. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист является первой страницей отчета и не нумеруется.

Отчет приносить в файле и в папке-скоросшивателе со всеми отчетными документами.