МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«Саратовская государственная юридическая академия»**

**Астраханский филиал**

Вид практики **– \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(учебная/производственная)*

Место прохождения практики – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование организации/ведомства)*

**Индивидуальные задания для проведения практики** (20\_\_\_\_/ \_\_\_\_учебный год)

Обучающийся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от Академии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(расшифровка должности, звания) (подпись)* Ф.И.О.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Индивидуальные задания | Примерные сроки выполнения |
| 1 | Прибытие к месту прохождения практики, распределение по непосредственным руководителям практики, ознакомление с режимом работы и требованиями по прохождению практики | 1 день |
| 2 | Ознакомиться с требованиями охраны труда, правилами техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка | 1 день |
| 3 | Изучение нормативно-правовой базы Управления Федеральной службы судебных приставов АО | 5-7 дней |
| 4 | Ознакомление с планирование и отчётностью работы в структурном подразделении | 2-3 дня |
| 5 | Ознакомление с порядком организации делопроизводства | 3-5 дней |
| 6 | Ознакомление с ведением нормативно-справочной информации, относящейся к функциям судебных приставов | В течение прохождения производственной практики |
| 7 | Совместно с руководителем практики консультирования граждан по правовым вопросам | 2-5 дня |
| 8 | Составление проектов документов совместно с руководителем практики | 2-3 дня |
| 9 | Ознакомление с порядком разработки и составления процессуальных документов | 1-2 дня |
| 10 | Выполнение отдельных поручений лица, к которому прикреплён обучающейся | В течение прохождения производственной практики |
| 11 | Систематизация и оформление материалов практики. Удостоверение указанных документов по месту прохождения практики | 3 дня |
| 12 | Подготовка документов практики к защите | 1-2 дня |

Руководитель практики от

Академии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(расшифровка должности, звания) (подпись)* Ф.И.О.

**Согласовано:**

Руководитель практики от профильной организации

или ведомства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(расшифровка должности, звания) (подпись)* Ф.И.О.