Лебедева Екатерина Александровна
Подписано цифровой подписью: Лебедева Екатерина Александровна
Дата: 2025.12.01 18:27:06 +03'00'

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01.01(У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

40.03.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки)

Гражданско-правовой профиль

(наименование образовательной программы)

очная, очно-заочная, заочная

(форма обучения)

2025

(год набора)

Нижний Новгород, 2025 г.

Автор(ы)–составитель(и):

Доцент кафедры конституционного и административного права,
кандидат юридических наук, доцент Н.Б. Верхова
(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Доцент кафедры истории и теории государства и права, Р.З. Рувинский
кандидат юридических наук, доцент
(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) *(Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой истории и теории государства и права,
Доктор исторических наук, профессор А.А. Халин
(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) *(Ф.И.О.)*

РПП Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика одобрена на заседании кафедры теории и истории государства и права

Протокол №2 от 23.09.2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик
7. Материально-техническое обеспечение практики

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: ознакомительная практика.

Способы проведения учебной практики: рассредоточенная.

Учебная практика – ознакомительная практика, является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики в целях получения первичных профессиональных умений в области исследовательской работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Практика является составной частью образовательной программы высшего образования и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной ВУЗом программой практики в целях приобретения обучающимися навыков исследовательской работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

В ходе проведения практики, обучающиеся знакомятся с реальными локальными актами и документами объекта исследования, формируют навыки непосредственного взаимодействия с людьми, изучают методы исследовательской работы.

Прохождение практики предполагает следование определенным правилам, в том числе требованиям самостоятельности, научности, объективности, ответственности, методической и методологической грамотности и др.

Форма проведения практики: дискретно (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики).

Для обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается институтом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При необходимости для прохождения практики в структурных подразделениях института создаются специальные рабочие места для обучающихся различных нозологий.

2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Практика Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика обеспечивает формирование следующих компетенций:

Таблица 1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
УК ОС-2. Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	**ИУК ОС-2.2** Разрабатывает паспорт проекта с учетом компетенций студенческой команды, имеющихся ресурсов, а также самоопределения участников проекта по отношению к решаемой проблеме	ИУК ОС-2.2З-1. **Знает** технологию разработки проекта ИУК ОС-2.2 У-1. **Умеет** разрабатывать паспорт проекта с учетом компетенций студенческой команды, имеющихся ресурсов, а также самоопределения участников проекта по отношению к решаемой проблеме
ОПК-2Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	**ИОПК-2.2** Использует нормы материального и процессуального права в решении задач профессиональной деятельности	ИОПК-2.2 З-1. **Знает** нормы материального и процессуального ИОПК-2.2 У-1. **Умеет** использовать нормы материального и процессуального права в решении задач профессиональной деятельности
ОПК-8Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	**ИОПК-8.2** Применяет информационные технологий для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ИОПК-8.2 З-1. **Знает** информационные технологий для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности У-1. **Умеет** применять информационные технологий для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
ОПК -9Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной	**ИОПК -9.1** Демонстрирует знание принципов работы современных информационных технологий для подготовки юридических документов	ИОПК -9.1 З-1 Знает принципы работы современных информационных технологий ИОПК -9.1 У-1. Умеет использовать принципы работы современных

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
деятельности		информационных технологий для подготовки юридических
ПКоОС-1Способен осуществлять разработку и систематизацию правовых актов	ИПКо ОС-1.1 Осуществляет разработку проектов правовых актов	ИПКо ОС-1.1 З-1. **Знает** процесс разработки проектов правовых актов ИПКо ОС-1.1 У-1. **Умеет** осуществлять планирование разработке проектов правовых актов
ПКоОС-2Способен принимать меры по предупреждению и пресечению нарушений прав и свобод граждан, привлечению к ответственности лиц, нарушивших закон, и по возмещению причиненного вреда	**ИПКо ОС-2.2** Демонстрирует способность разъяснять гражданам и иным лицам порядок защиты их прав и свобод и и предлагать меры по возмещению причиненного противоправным деянием вреда	ИПКо ОС-2.2 З-1. **Знает** способы разъяснять гражданам и иным лицам порядок защиты их прав и свобод и и предлагать меры по возмещению причиненного противоправным деянием вреда ИПКо ОС-2.2 У-1. **Умеет** разъяснять гражданам и иным лицам порядок защиты их прав и свобод и и предлагать меры по возмещению причиненного противоправным деянием вреда
ПКоОС-3Способен осуществлять юридическое консультирование и правовую экспертизу	**ИПКо ОС-3.2** Осуществляет юридическое консультирование, разъясняет положения действующих норм права	ИПКо ОС-3.2 З-1. **Знает** способы разъяснения положений действующих норм права ИПКо ОС-3.2 У.1 **Умеет** оценивать законность и обоснованность юридических актов
ПКоОС-4Способен оказывать физическим и юридическим лицам содействие в осуществлении их прав и защите законных интересов, разъяснять им права и обязанности, предупреждать о последствиях совершаемых действий, принимать меры по восстановлению нарушенных прав	**ИПКо ОС-4.2** Совершает действия и принимает меры по восстановлению нарушенных прав	ИПКо ОС-4.2 З-1. **Знает** действия принимать меры по восстановлению нарушенных прав ИПКо ОС-4.2 У-1. **Умеет** совершаемых действий, принимать меры по восстановлению нарушенных прав

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
ПКоОС-6Способен представлять интересы организации в судах и органах исполнительной власти	**ИПКо ОС-6.2** Составляет процессуальные акты на основе имеющихся сведений, имеющие доказательственное значение при разрешении юридического дела	ИПКо ОС-6.2 З-1. **Знает** виды процессуальных актов и требования к ним ИПКо ОС-6.2 У-1. **Умеет** Составлять процессуальные акты на основе имеющихся сведений, имеющие доказательственное значение при разрешении юридического дела
ПКо ОС-7 Способен организовывать действий проведение субъектами информационно-профилактических мероприятий плановых и иных по противодействию распространению идеологии терроризма и неонацизма в Российской Федерации	ИПКо ОС -7.3 Правомерно действует в процессе осуществления профессиональной деятельности, пресекая проявление идеологии терроризма и неонацизма на основе нормативно-правовых знаний, аналитических, коммуникативных и медиапедагогических навыков с соблюдением принципов толерантности и межведомственного взаимодействия	ИПКо ОС-7.3 З-1. **Умее**т организовывать мероприятия по противодействию идеологии терроризма и неонацизма, обеспечивать реализацию полномочий органов государственной власти, органов местного самоуправления по противодействию идеологии терроризма и неонацизма

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость ознакомительной практики составляет 6 зачетных единиц (1 з.е. = 36 часов), 216 академических часов /162 астрономических часа.

По очной, очно-заочной и заочной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу – 2 академических часа, в том числе практические занятия - 2 академических часа. Самостоятельная работа - 210 академических часов. Контроль – 4 академических часа.

На практическую подготовку выделено 210 академических часов.

В соответствии с учебным планом Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика проводится на 1 курсе во 2 семестре.

Дисциплины, на которых базируется учебная практика: Теория государства и права, История государства и права России, История государства и права зарубежных стран.

Форма контроля в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

4. Содержание практики

Таблица 2

№№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт. раб.	Сам. раб.
1	Организационно-подготовительный	Организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка защиты исследовательской работы	0,5	10
2	Основной	Выполнение заданий, поставленных руководителями, обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.	1	180
3	Отчетный	Подготовка текста исследовательской работы. Защита работы.	0,5	20

5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике, представляемых по завершении практики, и вопросы к зачету с оценкой.

Порядок подготовки студентом исследовательской работы (проекта) включает в себя следующие этапы:

- выбор темы работы (проекта);
- составление плана работы (проекта);
- поиск и обработка источников информации;
- подготовка и оформление текста работы (проекта);
- представление работы (проекта) научному руководителю исследовательской работы (проекта);
- защита исследовательской работы (проекта).

Структурным подразделением могут устанавливаться дополнительные этапы подготовки студентом курсовой работы (проекта).

Исследовательская работа (проект) представляется студентом научному руководителю для ее оценки.

Если представленная работа (проект) не отвечает установленным требованиям, она возвращается студенту для устранения недостатков.

Сроки сдачи и защиты исследовательской работы (графики защиты) определяются структурным подразделением с учетом календарного учебного графика по образовательной программе и доводятся до сведения студентов (как правило, путем размещения в электронной информационно-образовательной среде Академии и (или) на информационном стенде).

Защита исследовательской работы (проекта) проводится в форме публичного выступления студента.

Защита исследовательской работы (проекта) состоит из доклада

студента по теме работы (проекта) и ответов студента на вопросы преподавателя(ей).

Защита исследовательской работы (проекта) включается в расписание учебных занятий.

Неудовлетворительные результаты защиты работы (проекта) или не прохождение защиты исследовательской работы (проекта) при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью

Исследовательская работа имеет целью научить студентов самостоятельно применять полученные знания умения и навыки проведения научного исследования по выбранной теме, включающее в себя использование различных методов научного анализа как монографических и периодических печатных источников, так и судебной практики различного уровня. Подготовка к выполнению работы предполагает подробное и глубокое изучение максимально возможного количества научной литературы имеющейся по данной теме. *Использование при написании работы только учебников не допускается*. Обязательным условие при подготовке работы является использование местной или опубликованной судебной практики и статистической информации. Алгоритм выполнения исследовательской работы следующий:

1) выбор темы работы;
2) обсуждение с руководителем плана и литературы;
3) изучение соответствующей литературы и судебной практики;
4) написание работы в соответствиями с требованиями, предъявляемыми к оформлению;
5) предоставление работы руководителю на проверку;
6) защита работы.

Исследовательская работа включает в себя следующие составные части:

- титульный лист;
- план;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список литературы.

Титульный лист работы должен быть аккуратно оформлен. На нем указывается: наименование учебного заведения, кафедры, фамилия, имя, отчество студента, какой курс, номер группы, точное наименование темы работы, фамилия научного руководителя и дата сдачи работы.

После титульного листа помещают план работы, который раскрывает внутреннюю структуру письменного сочинения. План должен быть строго выдержан логически, поэтому составление его – ответственный и важный этап в подготовке и написании исследовательской работы. Рабочий план может в процессе написания работы уточняться, дополняться, изменяться. План должен быть обязательно согласован с научным руководителем, который либо одобряет его, либо вносит соответствующие поправки и

дополнения.

При составлении плана необходимо выделить главные вопросы, а не второстепенные, т.е. уметь определять общее и частное, брать во главу угла основные положения темы, а не отвлеченные вопросы.

После плана идет «Введение», которое должно быть общим объемом 1-2 страницы компьютерного текста. Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, ее цели и задачи, объект и предмет исследования, степень изученности темы, практическое значение для дальнейшей работы.

В основной части раскрывается содержание исследовательской работы при общем объеме не более 20-25 страниц компьютерного текста. Каждый основной вопрос плана должен заканчиваться краткими выводами.

Логическим продолжением всей работы является «Заключение», в котором целесообразно сформулировать общие авторские выводы и обобщения по работе. Заключение, как правило, не должно превышать трех страниц стандартного листа.

К работе прилагается также список использованной литературы, который может быть расположен в следующем порядке:

- Законы Российской Федерации;
- Постановления Правительства Российской Федерации;
- указы Президента Российской Федерации;
- другие законодательные и нормативные акты;
- монографическая литература;
- учебная литература.

Законодательные и нормативные акты располагаются в хронологическом порядке, а монографическая литература в алфавитном порядке, причем источник указывается полностью как в сноске на страницах исследовательской работы, так и в перечне использованной литературы. Основная литература в тексте исследовательской работы должна быть за последние пять лет.

Требования по оформлению работы. Исследовательская работа выполняется на стандартных листах белой бумаги формата А-4. Текст располагается на одной стороне листа. На каждой странице, за исключением титульного листа, должен стоять ее номер. Поля по краям листа должны соответствовать следующим значениям: 20 мм с левой стороны, 20 мм с правой стороны, 20 мм сверху и снизу. Рекомендуется выполнять исследовательскую работу на компьютере (текстовый редактор Microsoft Word: размер шрифта 14, междустрочный интервал - полуторный) и распечатывать на принтере, возможна написание работы вручную понятным шрифтом с соблюдением указанных требований. Каждый раздел работы (глава, параграф) должен начинаться с новой страницы. Текст работы обязательно должен содержать постраничные сноски на использовавшуюся литературу.

После проверки исследовательской работы и ее положительной

оценке, она защищается в установленном порядке с выставлением оценки. В случае, если работа при проверке оценена на неудовлетворительно, работа возвращается обучающемуся, который обязан в кратчайшие сроки устранить все замечания и сдать ее на повторную проверку.

ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ) РАБОТ ПО ТЕОРИИ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА

Теория государства и права как наука. Методы юридической науки. Общие вопросы

1. История изучения общих закономерностей развития права и государства
2. Современное состояние общей теории права за рубежом
3. Диалектика в познании права и государства
4. Правовой эксперимент: теория и практика
5. Прогнозирование в исследовании права и государства
6. Правовой дискурс как предмет научного осмысления
7. Влияние экономики на развитие государства и права

Концепции правопонимания

8. Проблема сущности права в различных концепциях правопонимания
9. Юридический позитивизм как тип правопонимания
10. Чистое учение о праве Ганса Кельзена
11. Теория естественного права: основные положения и практическое значение
12. Правовой плюрализм в социологии права Ойгена Эрлиха
13. Институциональный подход к пониманию права (М. Ориу, С. Романо, К. Шмитт)
14. Развивая идеи Маркса: теория права Е.Б. Пашуканиса
15. Правовой реализм как школа правопонимания
16. Психологические теории правопонимания
17. Нормы и факты: теория права Карла Оливекроны
18. Школа критических правовых исследований в США
19. Концепция правового аутопойезиса
20. Либертарно-юридическая концепция В.С. Нерсесянца: сильные и слабые стороны

Право как социальный феномен

21. Современные подходы к пониманию функций объективного права
22. Право и политика: противоречия и взаимосвязь
23. Справедливость как правовая категория
24. Право и свобода: диалектика взаимосвязей
25. Право и собственность: история взаимоотношений
26. Равенство и эквивалентность как правовые категории
27. Воля в праве: философско-правовые воззрения и практический смысл
28. Категория интереса в праве
29. Общественное мнение и право
30. Право и время: философско-правовой анализ соотношения
31. Взаимосвязь права и территориального пространства
32. Право и религия: соотношение и проблемы взаимодействия
33. Право и язык
34. Право как неотъемлемая часть культуры
35. Право и социальные ценности
36. Право как социальная техника

37. Нейтрализация ценностей в современном праве и феномен «моторизованных законов»
38. Право и насилие: единство или борьба противоположностей?
39. Диалектика объективного и субъективного в праве

Типы регулирования поведения людей и их объединений. Социальные регуляторы

40. Право и мораль: взаимосвязь, различие, противоречие
41. Правовые и корпоративные нормы: различие, взаимосвязь, конвергенция
42. Трансформация системы регулирования поведения людей в условиях цифровизации
43. Феномен технологической нормативности и будущее правовых систем
44. «Устройства безопасности» М. Фуко и регулирование через социальный дизайн

Право как нормативная система

45. Система современного российского права: состояние и перспективы развития
46. Публично-правовые и частноправовые начала в праве: диалектика соотношения
47. Научные подходы к описанию структуры нормы права
48. Вторичные (процессуальные) правовые нормы: понятие, особенности, место в системе права
49. Значение принципов права в правовой практике
50. Презумпции в праве: понятие, происхождение, техника выражения
51. Фикции в праве: понятие, происхождение, техника выражения
52. Аксиоматические положения в праве
53. Правовые дефиниции: понятие, особенности, техника изложения
54. Ненормативные правоположения в законодательстве: понятие, виды, значение

Право – исключение – кризис

55. Нормативная сила фактического: о правообразующем значении исключительных ситуаций
56. Чрезвычайное правовое регулирование
57. Исключения в праве
58. Риск в праве
59. Юридический конфликт: понятие, способы урегулирования
60. Право в условиях социальных кризисов

Влияние современных технологий на государство и право

61. Влияние цифровизации на право и государство
62. Право в эпоху Четвертой промышленной революции
63. Трансформация государственности в условиях цифровой трансформации

Формы права

64. Проблемы соотношения права и закона
65. Соотношение обычая и закона
66. Судебный прецедент как форма права
67. Административные прецеденты как формы современного права
68. Судейское правотворчество: понятие, формы, тенденции развития
69. Закон как форма права: от Древнего Рима до наших дней
70. Делегированное законодательство
71. Иерархичность как свойство нормативных правовых актов
72. Договор нормативного содержания как источник права

73. Доктрина как источник права: pro et contra

Правотворчество. Систематизация законодательства. Юридическая техника

74. Правотворчество как разновидность профессиональной юридической деятельности
75. Институт контрасигнатуры в законодательном процессе
76. Народная правотворческая инициатива: понятие, значение, примеры
77. Референдум как способ законоустановления
78. Процедура промульгации законов
79. «Вето» президента в законодательном процессе: нормативные основания и практические проблемы
80. Инкорпорация как способ систематизации законодательства: теория и актуальный опыт
81. Консолидация нормативных правовых актов: теория и актуальный опыт
82. Развитие кодификации законодательства в современной России
83. Унификация и гармонизация права

Правовые отношения

84. Правовое отношение как юридическая конструкция
85. Коллективные субъекты правоотношений
86. Право- и дееспособность как правовые категории: происхождение и современное закрепление
87. Роботы, животные, экосистемы: можно ли наделять их правосубъектностью?
88. Многосторонние правовые отношения
89. Абсолютные и относительные правоотношения
90. Субъективные права и юридические обязанности участников правоотношений
91. Фактические составы в действующем российском законодательстве

Правореализация

92. Реализация норм права вне рамок правоотношений: обзор научных воззрений
93. Правоприменение как особая форма реализации норм права
94. Надлежащая правовая процедура (due process) как принцип правоприменения
95. Акты применения норм права
96. Пробелы в законодательстве: понятие, причины, преодоление
97. Институт аналогии в праве
98. Юридические процедуры

Толкование права

99. Современные подходы к толкованию права
100. Акты официального толкования права
101. Юридические коллизии и способы их преодоления
102. Оценочные категории в праве и проблемы их толкования
103. Основные правила языкового толкования права
104. Основные правила и приемы логического толкования права
105. Историко-политический способ толкования: теория и примеры применения

Юридическая практика

106. Юридическая практика: понятие, признаки, виды
107. Характерные черты современной российской правовой практики

Действие права

108. Механизм правового регулирования как категория отечественного правоведения
109. Критерии и условия эффективности действия норм права
110. Льготы в праве
111. Иммунитеты в праве
112. Ограничения и запреты в праве
113. Стимулы и поощрения в праве
114. Юридические гарантии

Правосознание и правовая культура

115. Правосознание: структура и механизмы формирования
116. Деформация правосознания: причины, разновидности, пути искоренения
117. Правовая культура современного российского общества
118. Правовое воспитание граждан в России
119. Проблемы правового воспитания молодежи в современной России

Правомерное поведение. Правонарушение. Юридическая ответственность

120. Злоупотребление правом
121. Объективно противоправное деяние
122. Причины и условия совершения правонарушений
123. Механизм юридической ответственности
124. Правовое принуждение: понятие, формы

Легальность. Легитимность. Правопорядок

125. Теория законности в советском и современном российском правоведении
126. Легальность и легитимность: соотношение и значение
127. Категория правопорядка в общей теории права

Правовые системы и юридическая география мира

128. Современные подходы к типологии национальных правовых систем
129. Романо-германская правовая семья: истоки, особенности, современное состояние
130. Правовая семья общего права: история и современность
131. Западная традиция права: характерные черты и дальнейшая судьба
132. Социалистический тип правовых систем: история, особенности, современные примеры
133. Мусульманская правовая система: история, характер, современное состояние
134. Аборигенные правовые традиции колонизированных обществ (Африка, Австралия, Океания)
135. Способы приспособления норм шариата к современным социальным практикам
136. Смешанные (гибридные) правовые системы

Вопросы понимания государства. Признаки и атрибуты государства

137. Научные подходы к пониманию сущности государства
138. Типы государственности в эпохи модерна, премодерна и постмодерна
139. Теория договорного происхождения государства
140. Материалистический подход к пониманию государства
141. Цивилизационный подход к типологии государств
142. Теория суверенитета: история и современность
143. Проблема суверенитета и поиск новых концепций власти в XXI веке

144. Государство в политической системе общества: способы обеспечения внутреннего суверенитета
145. Корпоративизация государств и этатизация корпораций в XXI веке
146. Непризнанные государства: примеры, признаки, динамика развития
147. Несостоявшиеся государства: понятие, признаки, динамика развития

Функции и механизм государства

148. Динамика функций современного государства
149. Механизм современного Российского государства: госаппарат и «приводные ремни»
150. Разделение властей как принцип построения государственного аппарата

Государственные формы и модели

151. Монархия вчера и сегодня
152. Президент и парламент в современном республиканизме
153. Нетипичные формы государственного правления
154. Федерализм в государственном устройстве
155. Проблемы унитарной формы государственного устройства
156. Имперская модель государственного устройства
157. Тоталитарное государство: механизм и политический режим
158. Демократия как тип политического режима
159. Современные авторитарные государственные режимы
160. Полицейское государство как модель государственности
161. Социальное государство как модель государственности
162. Национальное государство и институты глобального управления: вызовы XXI века

Государство – гражданское общество – личность

163. Правовое государство как модель государственности
164. Формула Радбруха: теоретические основания и практические следствия
165. Государство и гражданское общество: неоднозначные взаимосвязи
166. Модели взаимодействия государства и гражданского общества: в поисках оптимума
167. Проблемы современной доктрины прав человека
168. Современная критика идеологии прав человека
169. Проблема соотношения государственных и частных интересов

Шкала оценивания

Таблица 3

Оценка соответствия с формой аттестации		**Формулировка требований к степени освоения практики**
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	Студент показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же

Оценка соответствия с формой аттестации		Формулировка требований к степени освоения практики
		время при ответе допускает несущественные погрешности.
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает достаточные, но не глубокие знания проектного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускается грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Учебно-методическое обеспечение практики основано на методических рекомендациях по оформлению отчета по практике, составленных в соответствии с Положением о практической подготовке в Президентской академии, утвержденным приказом РАНХиГС от 28.04.2025 № 02-734.

6.1. Основная литература.

1. Чашин, А. Н. Введение в специальность: юрист : учебник для вузов / А. Н. Чашин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 113 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06653-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564723

2. Таран, А. С. Профессиональная этика юриста : учебник и практикум для вузов / А. С. Таран. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16757-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560124 .

6.2. Дополнительная литература

1. Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов / ответственные редакторы Т. Ю. Маркова, М. В. Самсонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 317 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01379-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560760.

2. Захарина, М. М. Юридическая техника. Юридическое письмо в практике судебного адвоката : учебник для вузов / М. М. Захарина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 418 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20158-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560656.

3. Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебник для вузов / под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 182 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03332-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561340.

6.3. Нормативные правовые документы.

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

2. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

7. Материально-техническое обеспечение практики

7.1. Материально-техническая база

Перечень материально-технического обеспечения:

1. Учебные аудитории, оборудованные для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, коллоквиумов, мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе мультимедийным оборудованием для демонстрации электронных презентаций и аудио- и видеоматериалов;
2. Компьютерные классы для выполнения групповых тестовых и иных заданий, а также для самостоятельной работы обучающихся оснащенные компьютерной техникой и обеспечением доступа к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно- образовательную среду организации;
3. Специализированные аудитории и лаборатории;
4. Библиотека с обеспечением печатными изданиями или электронно-библиотечная система обеспечивающая доступ к электронным изданиям (электронная библиотека);
5. Читальный зал;
6. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV и др.

7.2. Информационные технологии, программное обеспечение:

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется информационные технологии и программное обеспечение:

1. Современная операционная система.
2. Kaspersky Endpoint Security (или аналог).
3. Средство просмотра файлов формата pdf.
4. Современные офисные средства (текстовые и табличные редакторы, средства работы с презентационными материалами и т.д.).
5. Архиватор 7-Zip.
6. Система дистанционного обучения.
7. Автоматизированная библиотечная система.

7.3. Информационные справочные системы:

1. https://www.urait.ru –Электронно-библиотечная система [ЭБС] Юрайт;
2. https://www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС]

«IPRSMART» (ранее – IPRBooks)

3. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».

4. https://znanium.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».

5. https://www.book.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Book.ru».

6. https://ibooks.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «ibooks.ru».

7. https://ranepalib.miflib.ru - Электронная библиотека издательства «МИФ».

8. https://eivis.ru – Ивис (East View). Полные тексты российских научных и практических журналов, а также газет центральной прессы России. Доступ с ip-адресов локальной сети Института.

9. https://grebennikon.ru - Полные тексты 38 научно-практических журналов по маркетингу, менеджменту, финансам и управлению персоналом ИД «Гребенников». Доступ с ip-адресов локальной сети Института.

10. http://www.consultant.ru/ - Справочно-правовая система «Консультант».

11. http://www.garant.ru/ Справочно-правовая система «Гарант».

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01.01(П) ПРОЕКТНАЯ ПРАКТИКА

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

40.03.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки)

Гражданско-правовой профиль

(наименование образовательной программы)

Очная, очно-заочная, заочная

(форма обучения)

2025

(год набора)

Нижний Новгород, 2025 г.

Автор(ы)–составитель(и):

Доцент, и.о. заведующего кафедрой гражданского и международного права, канд.пед.наук, М.С. Михайлов
(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) *(Ф.И.О.)*

Доцент, и.о. заведующего кафедрой гражданского и международного права, канд.пед.наук, М.С. Михайлов
(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) *(Ф.И.О.)*

Программа практики Б2.В.01.01(П) ПРОЕКТНАЯ ПРАКТИКА одобрена на заседании кафедры гражданского и международного права

Протокол № 2 от 25.09.2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики
7. Материально-техническое обеспечение практики

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: производственная.

Тип практики: проектная.

Способы проведения практики: стационарная.

Производственная практика – проектная практика – является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики в целях приобретения профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Прохождение практик является обязательным и входит в систему практической подготовки бакалавров. В ходе проведения практик, обучающиеся знакомятся с реальными проблемами практической деятельности, локальными актами и документами объекта исследования, формируют навыки непосредственного взаимодействия с людьми.

При этом предполагается, что, опираясь на специальные знания и умения и усвоенные на практике научные принципы, и методы проведения прикладных исследований, обучающиеся должны, и могут проявлять оригинальность, творчество, научную добросовестность и личную заинтересованность в разработке значимых проблем в сфере профессиональной деятельности и демонстрировать максимальную степень профессионализма в решении практических вопросов.

Прохождение практик предполагает следование определенным правилам, в том числе требованиям самостоятельности, научности, объективности, ответственности, методической и методологической грамотности и др.

Место прохождения практики определяется в соответствии с заключенными договорами Нижегородского института управления - филиала РАНХиГС с государственными органами, органами власти и самоуправления, организациями, учреждениями и предприятиями, а также с учетом пожеланий обучающихся.

Форма проведения практики: дискретно (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики).

Обучающийся при прохождении практики обязан соблюдать действующие на территории организации, учреждения и предприятия правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, правила внутреннего распорядка.

Для обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается институтом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения производственной практики обучающимся учитываются рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики в структурных подразделениях института создаются специальные рабочие места для обучающихся различных нозологий.

2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Б2.В.01.01(П) Проектная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код и наименование компетенции	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Код и наименование образовательного результата**
ПКс ОС-3 Способен принимать оптимальные решения при реализации прав и обязанностей в частно-правовой сфере, а также осуществлять выбор наиболее эффективных способов защиты прав участников гражданского оборота и развития бизнеса	ИПКс ОС-3.1 Осуществляет выбор наиболее эффективных способов защиты прав участников гражданского оборота и развития бизнеса	ИПКс ОС-3.1 З-1. **Знает** способы защиты прав участников гражданского оборота и развития бизнеса ИПКс ОС-3.1 У-1. **Умеет** осуществлять выбор наиболее эффективных способов защиты прав участников гражданского оборота и развития бизнеса
ПКр ОС-2 Способен принимать правовые решения, обеспечивающие экономические интересы участников имущественного оборота	ИПКр ОС-2.1 Осуществляет юридическую оценку экономических интересов участников имущественного оборота	ИПКр ОС-2.1 З-1. **Знает** способы юридической оценки экономических интересов участников имущественного оборота ИПКр ОС-2.1 У-1. **Умеет** осуществлять юридическую оценку экономических интересов участников имущественного оборота
ПКр ОС-4 Способен осуществлять выбор стратегии по юридическому разрешению частно-правового конфликта	ИПКр ОС-4.1 Разрабатывает стратегию разрешения частно-правового конфликта	ИПКр ОС-4.1 З-1. **Знает** стратегии разрешения частно-правового конфликта ИПКр ОС-4.1 У-1. **Умеет** разрабатывать стратегию разрешения частно-правового конфликта

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость проектной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов, продолжительность в неделях – 3 недели.

В соответствии с учебным планом Б2.В.01.01(П) Проектная практика для очной формы обучения проводится на 3 курсе в 5 семестре.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу – 2 академических часа, в том числе практические занятия - 2 академических часа. Самостоятельная работа - 210 академических часов. Контроль – 4 академических часа

На практическую подготовку выделено 210 академических часов.

Дисциплины, на которых базируется учебная практика:

Б1.О.07 Теория государства и права, Б1.О.13 Конституционное право, Б1.О.13 Административное право, Б1.О.17 Уголовное право, Б1.О.21 Гражданское право, Б1.О.22Гражданский процесс, Б1.В.05 Основы юридической аргументации, Б1.В.06 Юридическая техника, Б1.В.12 Федеративное устройство России, Б1.В.17 Исполнительная власть.

Дисциплины и практики, для которых учебная практика является предшествующей: Преддипломная практика (Б2.В.01.03(Пд)).

Форма контроля в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

4. Содержание практики

Таблица 2

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт. раб.	Сам. раб.
1	Организационный	Организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики Инструктаж по технике безопасности. Разъяснение особенностей проведения (проектной) практики, специфики подготовки и оформления видов отчетности. Обсуждение структуры исследования; анализ научно-практической и нормативной литературы по теме научно-исследовательского либо прикладного проекта Изучение законодательной базы, локальных актов, регламентирующих статус и деятельность места прохождения практики. Изучение организационной структуры и функциональной структуры места проектной практики.	2	10

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт. раб.	Сам. раб.
2	Основной	Выполнение заданий, поставленных руководителями практики от ВУЗа и от профильной организации, подготовка отчёта о прохождении практики. Сбор информации и материалов практики Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику (Приложение 1) Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала. Реализация проекта (написание научно-исследовательской работы, составление аналитического отчета или осуществление иной деятельности, определенной спецификой проекта).	0	160
3	Отчетный	Подготовка и оформление обучающимися отчета о реализации проекта, выполнении индивидуальных заданий, определенных руководителем практики. Анализ проделанной проектной работы и подведение её итогов на итоговой конференции	0	40

5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Промежуточная аттестация проводится в форме: устного зачета в формате защиты отчета по результатам прохождения практики.

Для получения положительной оценки обучающийся должен полностью выполнить всё содержание работ, предусмотренное программой практики и индивидуальным заданием, своевременно оформить отчёт и предусмотренную документацию.

При этом оцениваются следующие документы:

– отчет обучающегося о прохождении практики;

– отзыв о прохождении практики, заверенного подписью руководителя практики от принимающей организации и оттиском печати.

При этом учитывается своевременность подготовки отчета.

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике).

Прохождение практики осуществляется студентом в соответствии с

направлением на практику от Нижегородского института управления-филиала РАНХиГС, выдаваемым сектором организации практики (структурным подразделением, курирующим практику) и заполняемым руководителем практики от образовательной организации (кафедры).

Текущий контроль за выполнением задания осуществляет научный руководитель практики. Промежуточными формами аттестации являются собеседование и результаты сбора информации в описательном и иллюстративном виде. Для подведения итогов практики, организуется итоговое заседание, на котором присутствуют студенты, их научные руководители. Подведение итогов практики может быть организовано в виде защиты отчетов о прохождении учебной практики.

Текст отчета должен включать следующие основные структурные элементы:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение, в котором указываются:

– цель, задачи, место, дата начала и продолжительность практики;
– перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики.

4. Основная часть, содержащая:

– обзор литературных источников;
– анализ правовых источников, регламентирующих работу организации и подразделения в котором студент проходит практику.
– анализ проведенных работ;

5. Заключение, включающее:

– описание навыков и умений, приобретенных в процессе практики;
– индивидуальные выводы о практической значимости пройденной учебной практики.

6. Список использованных источников.
7. Приложения.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчет о прохождении практики составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать проделанную им работу, полученные знания, приобретенные навыки и умения. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента в соответствии с индивидуальным заданием, полученным студентом.

Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике:

– отчет оформляется на листах стандартного формата А4 (210 х 297 мм);
– текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм. Текст работы печатается через 1,5 интервала с применением шрифта – Обычный,

TimesNewRoman, размер шрифта – 14;

– рекомендуемый объем отчета - 20-25 страниц машинописного текста (без приложений);

– в отчет могут быть включены приложения, объем которых не ограничен;

– отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.

К тексту отчета должны быть приложены следующие документы:

1. Отзыв руководителя практики от организации, заверенный печатьюорганизации
2. Индивидуальное задание руководителя практики от кафедры.

Задание на проектную практику

1. Провести анализ правового регулирования деятельности и проблемных сфер деятельности органа или организации – места прохождения практики. Дать характеристику и описание учреждения (организации) которое послужило базой практики. Провести анализ нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность учреждения (организации), охарактеризовать основные цели и задачи его деятельности, организационную структуру, основные направления деятельности и основные проблемные вопросы в работе учреждения (организации),
2. Провести анализ должностных инструкции (функциональных обязанностях) работников подразделения (отдела) по месту прохождения практики
3. Подготовить проект в виде статьи, аналитического отчета, проекта правового акта и т.п.) Направления проектной работы:

— выявление недостатков в работе подразделения места прохождения практики в целях формулирования предложения по совершенствованию нормативно-правового регулирования либо правоприменительной практики в выбранной сфере деятельности.

— проведение юридической экспертизы учредительных (правоустанавливающих) документов организации - места прохождения практики, ее основных локальных нормативных актов и базовых договоров на соответствие законодательству

— подготовка проектов нормативных правовых актов, правоприменительных и иных юридических документов.

Шкала оценивания

Таблица 3

Оценка соответствия с формой аттестации		**Формулировка требований к степени освоения практики**
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	Обучающийся показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний

Оценка соответствия с формой аттестации		Формулировка требований к степени освоения практики
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	Обучающийся показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности.
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Обучающийся показывает достаточные, но не глубокие знания проектного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы.
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Обучающийся показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускается грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Учебно-методическое обеспечение практики основано на методических рекомендациях по оформлению отчета по практике, составленных в соответствии с Положением о практической подготовке в Президентской академии, утвержденным приказом РАНХиГС от 28.04.2025 № 02-734.

6.1. Основная литература.

1. Чашин, А. Н. Введение в специальность: юрист : учебник для вузов / А. Н. Чашин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 113 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06653-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564723

2. Таран, А. С. Профессиональная этика юриста : учебник и практикум для вузов / А. С. Таран. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16757-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560124 .

6.2. Дополнительная литература

1. Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов / ответственные редакторы Т. Ю. Маркова, М. В. Самсонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 317 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01379-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560760.

2. Захарина, М. М. Юридическая техника. Юридическое письмо в

практике судебного адвоката : учебник для вузов / М. М. Захарина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 418 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20158-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560656.

3. Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебник для вузов / под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 182 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03332-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561340.

6.3. Нормативные правовые документы.

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

2. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

7. Материально-техническое обеспечение практики

7.1. Материально-техническая база

Перечень материально-технического обеспечения:

1. Учебные аудитории, оборудованные для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, коллоквиумов, мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе мультимедийным оборудованием для демонстрации электронных презентаций и аудио- и видеоматериалов;

2. Компьютерные классы для выполнения групповых тестовых и иных заданий, а также для самостоятельной работы обучающихся оснащенные компьютерной техникой и обеспечением доступа к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно- образовательную среду организации;

3. Специализированные аудитории и лаборатории;

4. Библиотека с обеспечением печатными изданиями или электронно-библиотечная система обеспечивающая доступ к электронным изданиям (электронная библиотека);

5. Читальный зал;

6. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV и др.

7.2. Информационные технологии, программное обеспечение:

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется информационные технологии и программное обеспечение:

1. Современная операционная система.
2. Kaspersky Endpoint Security (или аналог).
3. Средство просмотра файлов формата pdf.
4. Современные офисные средства (текстовые и табличные редакторы, средства работы с презентационными материалами и т.д.).
5. Архиватор 7-Zip.
6. Система дистанционного обучения.
7. Автоматизированная библиотечная система.

7.3. Информационные справочные системы:

1. https://www.urait.ru –Электронно-библиотечная система [ЭБС] Юрайт;
2. https://www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС]

«IPRSMART» (ранее – IPRBooks)

3. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
4. https://znanium.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».
5. https://www.book.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Book.ru».
6. https://ibooks.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «ibooks.ru».
7. https://ranepalib.miflib.ru - Электронная библиотека издательства «МИФ».
8. https://eivis.ru – Ивис (East View). Полные тексты российских научных и практических журналов, а также газет центральной прессы России. Доступ с ip-адресов локальной сети Института.
9. https://grebennikon.ru - Полные тексты 38 научно-практических журналов по маркетингу, менеджменту, финансам и управлению персоналом ИД «Гребенников». Доступ с ip-адресов локальной сети Института.
10. http://www.consultant.ru/ - Справочно-правовая система «Консультант».
11. http://www.garant.ru/ Справочно-правовая система «Гарант».

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01.02(П) ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

40.03.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки)

Гражданско-правовой профиль

(наименование образовательной программы)

очная, очно-заочная, заочная

(форма обучения)

2025

(год набора)

Нижний Новгород, 2025 г.

Автор(ы)–составитель(и):

Доцент, и.о. заведующего кафедрой гражданского и международного права, канд.пед.наук, М.С. Михайлов
(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) *(Ф.И.О.)*

Доцент, и.о. заведующего кафедрой гражданского и международного права, канд.пед.наук, М.С. Михайлов
(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) *(Ф.И.О.)*

Программа практики Б2.В.01.02(П) ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА одобрена на заседании кафедры гражданского и международного права

Протокол № 2 от 25.09.2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики
7. Материально-техническое обеспечение практики

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Вид практики: производственная.

Тип практики: правоприменительная.

Способы проведения: стационарная.

Производственная практика - правоприменительная практика – является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утверждённой программой практики в целях приобретения профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Прохождение практик является обязательным и входит в систему практической подготовки бакалавров. В ходе проведения практик обучающиеся знакомятся с реальными проблемами практической деятельности, локальными актами и документами объекта исследования, формируют навыки непосредственного взаимодействия с людьми.

При этом предполагается, что, опираясь на специальные знания и умения и усвоенные на практике научные принципы и методы проведения прикладных исследований, обучающиеся должны и могут проявлять оригинальность, творчество, научную добросовестность и личную заинтересованность в разработке значимых проблем в сфере профессиональной деятельности и демонстрировать максимальную степень профессионализма в решении практических вопросов.

Прохождение практик предполагает следование определенным правилам, в том числе требованиям самостоятельности, научности, объективности, ответственности, методической и методологической грамотности и др.

Место проведение практики определяется в соответствии с заключенными договорами Нижегородского института управления - филиала РАНХиГС с государственными органами, органами власти и самоуправления, организациями, учреждениями и предприятиями, а также с учетом пожеланий обучающихся.

Форма проведения практики: дискретно (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики).

Обучающийся при прохождении практики обязан соблюдать действующие на территории организации, учреждения и предприятия правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, правила внутреннего распорядка.

Для обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается институтом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения производственной практики обучающимся учитываются рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики в структурных подразделениях института создаются специальные рабочие места для обучающихся различных нозологий

2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Правоприменительная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
ПКр ОС-2. Способен принимать правовые решения, обеспечивающие экономические интересы участников имущественного оборота	ИПКр ОС-2.2 Принимает правовые решения, обеспечивающие права участников имущественного оборота	ИПКр ОС-2.2 З-1.**Знает** виды правовых решений ИПКр ОС-2.2 У-1. **Умеет** принимать правовые решения, обеспечивающие права участников имущественного оборота
ПКр ОС-4.Способен осуществлять выбор стратегии по юридическому разрешению частноправового конфликта	ИПКр ОС-4.2 Осуществляет выбор стратегии по юридическому разрешению частно-правового конфликта	ИПКр ОС-4.2 З-1. **Знает** стратегии по юридическому разрешению частно-правового конфликта ИПКр ОС-4.2 У-1. **Умеет** осуществлять выбор стратегии по юридическому разрешению частно-правового конфликта
ПКс ОС-4.Способен применять процессуальные и процедурные методы разрешения правовых споров и конфликтов в частноправовой сфере	ИПКс ОС-4.2 Применяет процессуальные и процедурные методы разрешения правовых споров и конфликтов в частно-правовой сфере	ИПКс ОС-4.2 З-1. **Знает** процессуальные и процедурные методы разрешения правовых споров и конфликтов в частно-правовой сфере ИПКо ОС-4.2 У-1 **Умеет** решать коллизии в частно-правовой сфере

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость правоприменительной практики составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов/162 астрономических часа).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу – 2 академических часа, в том числе практические занятия - 2 академических

часа. Самостоятельная работа: - 210 академических часов. Контроль – 4 академических часа.

На практическую подготовку выделено 210 академических часов.

Правоприменительная практика включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений образовательной программы.

Дисциплины, на которых базируется учебная практика: Б1.О.07 Теория государства и права, Б1.О.21 Гражданское право, Б1.О.22 Гражданский процесс, Б1.В.06 Юридическая техника, Б1.В.09 Корпоративное право, Б1.О.31Арбитражный процесс, Б1.В.13 Коммерческое право, Б1.В.15 Договорное право.

Дисциплины, для которых учебная практика является предшествующей: Б2.В.01.03(Пд) Преддипломная практика.

Форма контроля в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

4.Содержание практики

Таблица 2

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб.	Сам.раб.
1	Организационный	Организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики Инструктаж по технике безопасности. Разработка индивидуального задания Изучение законодательной базы, локальных актов, регламентирующих статус и деятельность места прохождения практики. Изучение организационной структуры и функциональной структуры суда общей юрисдикции, арбитражного суда, адвокатской, иных государственных и негосударственных учреждений и организаций различных форм собственности, методов их функционирования, форм взаимодействия и содержания деятельности различных подразделений места правоприменительной практики. Обязательный инструктаж по охране труда (вводный и на рабочем месте), инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности; Ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе прохождения практики	2	10
2	Основной	Выполнение заданий, поставленных руководителями практики от ВУЗа и от профильной организации, подготовка отчёта о прохождении практики. Сбор информации и материалов практики Выполнение программы практики,	0	160

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб.	Сам.раб.
		индивидуального задания на практику Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.		
3	Отчетный	Подготовка отчета по практике в соответствии с требованиями программы производственной практики и своевременное предоставление его на кафедру Защита отчета по практике с представлением материалов конкретной организации	0	40

5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике).

Задание на практику

1. Провести анализ нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность организации – базы практики.

2. Получить представление об организационно-правовой форме органа или организации – места прохождения практики.

3. Ознакомиться с работой подразделений (или конкретной службы); изучить должностные инструкции, должностные регламенты персонала, определение степени их соответствия полномочиям, определенным соответствующими нормативными правовыми актами;

4. Выполнение поручений и конкретных обязанностей, определенных руководителем;

5. Изучение правил документооборота, принятых на месте производственной практики;

6. Составление, подготовка юридических документов, необходимых для обеспечения деятельности подразделения - места прохождения практики;

7. Выявление недостатков в работе подразделения места прохождения практики, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы;

Формы отчетности по практике

Прохождение практики осуществляется студентом в соответствии с направлением на практику от Нижегородского института управления-филиала РАНХиГС, выдаваемым сектором организации практики (структурным подразделением, курирующим практику) и заполняемым руководителем практики от образовательной организации (кафедры).

Текущий контроль за выполнением задания осуществляет научный руководитель практиканта. Промежуточными формами аттестации являются собеседование и результаты сбора информации в описательном и

иллюстративном виде. Для подведения итогов учебной практики, организуется итоговое заседание, на котором присутствуют студенты, их научные руководители. Подведение итогов практики может быть организовано в виде защиты отчетов о прохождении учебной практики.

Текст отчета должен включать следующие основные структурные элементы:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение, в котором указываются:

– цель, задачи, место, дата начала и продолжительность практики;

– перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики.

4. Основная часть, содержащая:

– обзор литературных источников;

– анализ правовых источников, регламентирующих работу организации иподразделения в котором студент проходит практику.

– анализ проведенных работ;

5. Заключение, включающее:

– описание навыков и умений, приобретенных в процессе практики;

– индивидуальные выводы о практической значимости пройденной учебнойпрактики.

6. Список использованных источников.
7. Приложения.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчет о прохождении практики составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать проделанную им работу, полученные знания, приобретенные навыки и умения. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента в соответствии с индивидуальным заданием, полученным студентом.

Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике:

– отчет оформляется на листах стандартного формата А4 (210 х 297 мм);

– текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм. Текст работы печатается через 1,5 интервала с применением шрифта – Обычный, TimesNewRoman, размер шрифта – 14;

– рекомендуемый объем отчета - 15-25 страниц машинописного текста (без приложений);

– в отчет могут быть включены приложения, объем которых не ограничен;

– отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.

К тексту отчета должны быть приложены следующие документы:

1. Отзыв руководителя практики от организации, заверенный печатьюорганизации

2. Индивидуальное задание руководителя практики от кафедры.

Для получения положительной оценки обучающийся должен полностью выполнить всё содержание работ, предусмотренное программой практики и индивидуальным заданием, своевременно оформить отчёт и предусмотренную документацию.

При этом оцениваются следующие документы:

– отчет обучающегося о прохождении практики;

– отзыв о прохождении практики, заверенного подписью руководителя практики от принимающей организации и оттиском печати.

При этом учитывается своевременность подготовки отчета.

Примерный перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?

2. На основании, каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)?

3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?

4. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?

5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были составлены?

6. Какие выявлены особенности деятельности организации в процессе прохождения практики?

7. Какую документацию организации Вы анализировали в ходе прохождения практики?

Защита отчетов проводится в соответствии с заданием на практику.

Шкала оценивания

Таблица 3

Оценка соответствия с формой аттестации		**Формулировка требований к степени освоения практики**
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	Обучающийся показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	Обучающийся показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности.
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Обучающийся показывает достаточные, но не глубокие знания проектного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы.

Оценка соответствия с формой аттестации		Формулировка требований к степени освоения практики
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Обучающийся показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускается грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Учебно-методическое обеспечение практики основано на методических рекомендациях по оформлению отчета по практике, составленных в соответствии с Положением о практической подготовке в Президентской академии, утвержденным приказом РАНХиГС от 28.04.2025 № 02-734.

6.1. Основная литература.

1. Чашин, А. Н. Введение в специальность: юрист : учебник для вузов / А. Н. Чашин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 113 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06653-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564723

2. Таран, А. С. Профессиональная этика юриста : учебник и практикум для вузов / А. С. Таран. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16757-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560124 .

6.2. Дополнительная литература

1. Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов / ответственные редакторы Т. Ю. Маркова, М. В. Самсонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 317 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01379-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560760.

2. Захарина, М. М. Юридическая техника. Юридическое письмо в практике судебного адвоката : учебник для вузов / М. М. Захарина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 418 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20158-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560656.

3. Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебник для вузов / под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 182 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03332-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561340.

6.3. Нормативные правовые документы.

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.
2. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

7. Материально-техническое обеспечение практики

7.1. Материально-техническая база

Перечень материально-технического обеспечения:

1. Учебные аудитории, оборудованные для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, коллоквиумов, мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе мультимедийным оборудованием для демонстрации электронных презентаций и аудио- и видеоматериалов;
2. Компьютерные классы для выполнения групповых тестовых и иных заданий, а также для самостоятельной работы обучающихся оснащенные компьютерной техникой и обеспечением доступа к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно- образовательную среду организации;
3. Специализированные аудитории и лаборатории;
4. Библиотека с обеспечением печатными изданиями или электронно-библиотечная система обеспечивающая доступ к электронным изданиям (электронная библиотека);
5. Читальный зал;
6. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV и др.

7.2. Информационные технологии, программное обеспечение:

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется информационные технологии и программное обеспечение:

1. Современная операционная система.
2. Kaspersky Endpoint Security (или аналог).
3. Средство просмотра файлов формата pdf.
4. Современные офисные средства (текстовые и табличные редакторы, средства работы с презентационными материалами и т.д.).
5. Архиватор 7-Zip.
6. Система дистанционного обучения.
7. Автоматизированная библиотечная система.

7.3. Информационные справочные системы:

1. https://www.urait.ru –Электронно-библиотечная система [ЭБС] Юрайт;
2. https://www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС]

«IPRSMART» (ранее – IPRBooks)

3. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
4. https://znanium.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».
5. https://www.book.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Book.ru».
6. https://ibooks.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «ibooks.ru».
7. https://ranepalib.miflib.ru - Электронная библиотека издательства «МИФ».
8. https://eivis.ru – Ивис (East View). Полные тексты российских научных и практических журналов, а также газет центральной прессы России. Доступ с ip-адресов локальной сети Института.
9. https://grebennikon.ru - Полные тексты 38 научно-практических журналов по маркетингу, менеджменту, финансам и управлению персоналом ИД «Гребенников». Доступ с ip-адресов локальной сети Института.
10. http://www.consultant.ru/ - Справочно-правовая система «Консультант».
11. http://www.garant.ru/ Справочно-правовая система «Гарант».

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01.03(Пд) Преддипломная практика

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

40.03.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки)

Гражданско-правовой профиль

(наименование образовательной программы)

очная, очно-заочная, заочная

(форма обучения)

2025

(год набора)

Нижний Новгород, 2025 г.

Автор(ы)–составитель(и):

Доцент, и.о. заведующего кафедрой гражданского и международного права, канд.пед.наук, М.С. Михайлов
(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) *(Ф.И.О.)*

Доцент, и.о. заведующего кафедрой гражданского и международного права, канд.пед.наук, М.С. Михайлов
(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) *(Ф.И.О.)*

Программа практики Б2.В.01.03(Пд) Преддипломная практика одобрена на заседании кафедры гражданского и международного права
Протокол № 2 от 25.09.2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики
7. Материально-техническое обеспечение практики

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная.

Способы проведения практики: стационарная.

Преддипломная практика является составной частью образовательной программы высшего образования 40.03.01 «Юриспруденция» и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики в целях приобретения обучающимися навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

В ходе проведения практики студенты знакомятся с реальными проблемами практической деятельности, локальными актами и документами объекта исследования, формируют навыки непосредственного взаимодействия с коллегами по работе, органами и службами, представителями различных организаций.

При этом предполагается, что, опираясь на специальные знания и умения и усвоенные на практике научные принципы, и методы проведения прикладных исследований, обучающиеся должны, и могут проявлять оригинальность, творчество, научную добросовестность и личную заинтересованность в разработке значимых проблем в сфере профессиональной деятельности и демонстрировать максимальную степень профессионализма в решении практических вопросов.

Прохождение практик предполагает следование определенным правилам, в том числе требованиям самостоятельности, научности, объективности, ответственности, методической и методологической грамотности и др.

Место прохождения практики определяется в соответствии с заключенными договорами Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС с организациями, учреждениями и предприятиями, а также с учетом пожеланий студентов.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса в организациях, учреждениях и предприятиях, определенных в качестве базы практики.

Студент при прохождении практики обязан соблюдать действующие на территории организации, учреждения и предприятия правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, правила внутреннего распорядка.

Прохождение практики в установленные сроки и итоги её прохождения подтверждается заверенной печатью подписью компетентного лица от базы практики в направлении на практику от Нижегородского института управления– филиала РАНХиГС в соответствии с установленным порядком.

Прохождение практики завершается составлением отчета о практике и его защитой. Аттестация студентов по результатам практики проходит в виде защиты отчёта. Отчеты по практике могут предлагаться к участию в конкурсах студенческих работ.

Оформленное на базе практики направление с подтверждением итогов её прохождения и отчет по практике сдается на кафедру в течение одного – двух дней до окончания календарного срока прохождения практики.

Преддипломная практика осуществляется в формате проведения реальной профессиональной деятельности, которая связана с изучением реальных организаций, а также в форме подготовки, систематизации и анализе информации, необходимой для защиты выпускной квалификационной работы.

Результаты преддипломной практики должны быть оформлены в письменном виде.

Обучающийся при прохождении практики обязан соблюдать действующие на территории организации, учреждения и предприятия правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, правила внутреннего распорядка.

2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код и наименование компетенции	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Код и наименование образовательного результата**
УК ОС-2 Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	**ИУК ОС-2.2** Разрабатывает паспорт проекта с учетом компетенций студенческой команды, имеющихся ресурсов, а также самоопределения участников проекта по отношению к решаемой проблеме	ИУК ОС-2.2 З-1. **Знает** технологию разработки проекта ИУК ОС-2.2 У-1. **Умеет** разрабатывать паспорт проекта с учетом компетенций студенческой команды, имеющихся ресурсов, а также самоопределения участников проекта по отношению к решаемой проблеме
ПКрОС-1 Способен устанавливать факт гражданского правонарушения, определять способы защиты, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав	**ИПКр ОС-1.2** Принимает необходимые меры к восстановлению нарушенных прав	ИПКр ОС-1.2 З-1. Знает меры к восстановлению нарушенных прав ИПКр ОС-1.2 У-1. **Умеет** принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав
ПКрОС-2 Способен принимать правовые решения, обеспечивающие экономические интересы участников имущественного оборота	**ИПКр ОС-2.2** Принимает правовые решения, обеспечивающие права участников имущественного оборота	ИПКр ОС-2.2 З-1.**Знает** виды правовых решений ИПКр ОС-2.2 У-1. **Умеет** принимать правовые решения, обеспечивающие права участников имущественного оборота

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
ПКрОС-3 Способен принимать юридически обоснованные решения в условиях рисков предпринимательской и иной экономической деятельности	**ИПКр ОС-3.2** Принимает юридически обоснованные решения с учетом факторов риска предпринимательской и иной экономической деятельности	ИПКр ОС-3.2 З-1. **Знает** факторы риска предпринимательской и иной экономической деятельности ИПКр ОС-3.2 У-1. **Умеет** принимать юридически обоснованные решения с учетом факторов риска предпринимательской и иной экономической деятельности
ПКрОС-4 Способен осуществлять выбор стратегии по юридическому разрешению частноправового конфликта	**ИПКр ОС-4.2** Осуществляет выбор стратегии по юридическому разрешению частно-правового конфликта	ИПКр ОС-4.2 З-1. **Знает** стратегии по юридическому разрешению частно-правового конфликта ИПКр ОС-4.2 У-1. **Умеет** осуществлять выбор стратегии по юридическому разрешению частно-правового конфликта
ПКсОС-1 Способен осуществлять защиту конкуренции и обеспечивать стабильность гражданского оборота посредством применения правовых средств и способов	**ИПКс ОС-1.2** Осуществляет профессиональную деятельность в сфере защиты конкуренции и обеспечение стабильности гражданского оборота в соответствии с требованиями правовых норм	ИПКс ОС-1.2 З-1 **Знает** правовые нормы в сфере осуществления профессиональной деятельности в сфере защиты конкуренции и обеспечение стабильности гражданского оборота в ИПКс ОС-1.2 У-1 **Умеет** осуществлять профессиональную деятельность в сфере защиты конкуренции и обеспечение стабильности гражданского оборота в соответствии с требованиями правовых норм
ПКсОС-2 Способен учитывать правовые условия для осуществления и прекращения предпринимательской и/или приносящей доход деятельности	**ИПКс ОС-2.2** Учитывает правовые условия в деятельности субъектов предпринимательской и приносящей доход деятельности	ИПКс ОС-2.2 З-1. **Знает** правовые условия в деятельности субъектов предпринимательской и приносящей доход деятельности ИПКс ОС-2.2 У-1. **Умеет** учитывать правовые условия в деятельности субъектов предпринимательской и приносящей доход деятельности
ПКсОС-3 Способен осуществлять выбор наиболее эффективных правовых способов для защиты прав участников гражданского	**ИПКс ОС-3.2** Принимает оптимальные решения при реализации прав и обязанностей в частно-правовой сфере	ИПКс ОС-3.2 З-1. **Знает** оптимальные решения при реализации прав и обязанностей в частно-правовой сфере ИПКс ОС-3.2

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
оборота и развития бизнеса		У.1 **Умеет** определить стратегию и тактику реализации принятого решения
ПКсОС-4 Способен применять процессуальные и процедурные методы разрешения правовых споров и конфликтов в частноправовой сфере	**ИПКс ОС-4.2** Применяет процессуальные и процедурные методы разрешения правовых споров и конфликтов в частно-правовой сфере	ИПКс ОС-4.2 З-1. **Знает** процессуальные и процедурные методы разрешения правовых споров и конфликтов в частно-правовой сфере ИПКо ОС-4.2 У-1 **Умеет** решать коллизии в частно-правовой сфере
ПКсОС-5 Способен формирования комплексного представления о правовом регулировании предпринимательской деятельности в отдельных отраслях экономики	**ИПКс ОС-5.2** Использует отдельные способы регулирования предпринимательской деятельности в отдельных отраслях экономики	ИПКс ОС-5.2 З-1. **Знает** способы регулирования предпринимательской деятельности в отдельных отраслях экономики ИПКс ОС-5.2 У-1. **Умеет** использовать отдельные способы регулирования предпринимательской деятельности в отдельных отраслях экономики
ПКсОС-6 Способен составлять проекты обеспечительных сделок, сделок с недвижимым имуществом, нотариальных сделок завещаний, брачного договора, наследственного договора пр.) и обеспечивать исполнение обязательств, возникающих на основании их заключения	**ИПКс ОС-6.2** Выделяет особенности заключения и исполнения гражданско-правовых сделок	ИПКс ОС-6.2 З-1. **Знает** особенности особенности заключения и исполнения гражданско-правовых сделок ИПКс ОС-6.2 У-1. **Умеет** выделять особенности заключения и исполнения гражданско-правовых сделок
ПКсОС-7 Способен совершать действия, направленные на исполнение вступивших в законную силу исполнительных документов	**ИПКс ОС-7.2** Совершает процессуальные и фактические действия, направленные на исполнение вступивших в законную силу исполнительных документов	ИПКс ОС-7.2 З-1. **Знает** алгоритм действий, направленных на исполнение вступивших в законную силу исполнительных документов ИПКс ОС-7.2 У-1. **Умеет** совершать процессуальные и фактические действия, направленные на исполнение вступивших в законную силу исполнительных документов

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость Б2.В.01.03 (Пд) «Преддипломная практика» составляет 6 зачетных единицы (216 академических часов/ 162

астрономических часа).

По очной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу – 2 академических часа, в том числе практические занятия - 2 академических часа. Самостоятельная работа - 210 академических часов. Контроль – 4 академических часа.

На практическую подготовку выделено 210 академических часов.

Преддипломная практика включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений образовательной программы, и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку бакалавра.

Форма контроля в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

4. Содержание практики

Таблица 2

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт. раб.	Сам. раб.
1	Организационно-подготовительный	- организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики -инструктаж по технике безопасности. - разработка индивидуального задания - изучение законодательной базы, локальных актов, регламентирующих статус и деятельность места прохождения практики; - оформление документов для прохождения преддипломной практики; беседа с научным руководителем практики от института и от профильной организации; - изучение законодательной базы, локальных актов, регламентирующих статус и деятельность организации по месту прохождения практики; - изучение организационной структуры и функциональной структуры различных подразделений места практики, форм и методов взаимодействия ее структурных подразделений.	2	10
2	Основной	- сбор информации и материалов практики - выполнение программы практики, индивидуального задания на практику - обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала, выполнение поручений и конкретных обязанностей, определенных руководителем;	0	170

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт. раб.	Сам. раб.
		- завершение поиска и обработки научно-правовой информации по теме выпускной квалификационной работы, разработка и обоснование рекомендаций по совершенствованию правоприменительной деятельности организации – места прохождения преддипломной практики.		
3	Отчетный	Подготовка отчета по практике в соответствии с требованиями программы преддипломной практики и своевременное предоставление его на кафедру Защита отчета по практике	0	30

5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике).

Задание на преддипломную практику:

– провести анализ статистических форм отчетности по направлениям правовой работы, необходимых для подготовки практической части выпускной квалификационной работы, приобретение навыков по их заполнению в организации – месте преддипломной практики – за последний год;

– выявить недостатки в работе подразделения места прохождения практики, а также в нормативно-правовом регулировании в целях формулирования предложений по совершенствованию деятельности в рамках дальнейшего написания выпускной квалификационной работы

– принять участие в организации правовой работы, в ведении правовой документации, направленной на совершенствование практических навыков по всему циклу технологии правовой работы по месту прохождения практики;

– принять участие в практической работе правовой службы в месте прохождения преддипломной практики;

– принять участие в работе по заключению договоров;

– изучить федеральные и отраслевые нормативные, инструктивные и методические материалы по организации правовой работы в месте прохождения преддипломной практики;

– принять участие в проверке соответствия закону проектов приказов руководителей организации (учреждения);

– принять участие в работе по систематизации приказов и инструкций, издаваемых руководителями организации (учреждения);

– принять участие в даче заключений и справок по правовым вопросам, относящимся к ведению организации (учреждения).

Формы отчетности по практике

Прохождение преддипломной практики осуществляется студентом в соответствии с направлением на практику от Нижегородского института управления-филиала РАНХиГС, выдаваемым в отделе учебной работы факультета (структурным подразделением, курирующим практику) и заполняемым руководителем практики от образовательной организации (кафедры).

Текущий контроль и промежуточная аттестация за выполнением задания осуществляет руководитель практики. Формами текущего контроля являются собеседование и результаты сбора информации в описательном и иллюстративном виде.

Для подведения итогов практики, организуется итоговое заседание, на котором присутствуют практиканты, их научные руководители. Подведение итогов практики может быть организовано в виде защиты отчетов о прохождении преддипломной практики.

Текст отчета должен включать следующие основные структурные элементы:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение, в котором указываются:

– цель, задачи, место, дата начала и продолжительность практики;

– перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики.

4. Основная часть, содержащая:

– обзор литературных источников;

– анализ правовых источников, регламентирующих работу организации и подразделения, в котором студент проходит практику.

– анализ проведенных работ;

5. Заключение, включающее:

– описание навыков и умений, приобретенных в процессе практики;

– индивидуальные выводы о практической значимости пройденной практики.

6. Список использованных источников.
7. Приложения.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчет о прохождении практики составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать проделанную им работу, полученные знания, приобретенные навыки и умения. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности в соответствии с индивидуальным заданием, полученным студентом.

Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике:

– отчет оформляется на листах стандартного формата А4 (210 х 297 мм);

– текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей:правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм. Текст работы печатается через 1,5 интервала с применением шрифта – Обычный, TimesNewRoman, размер шрифта – 14;

– рекомендуемый объем отчета - 20-25 страниц машинописного текста (без приложений);

– в отчет могут быть включены приложения, объем которых не ограничен;

– отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.

К тексту отчета должны быть приложены следующие документы:

1. Отзыв руководителя практики от организации, заверенный печатью организации
2. Индивидуальное задание руководителя практики от кафедры.

Студент представляет отчет в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами ответственному за проведение преддипломной практики на кафедру.

Для получения положительной оценки обучающийся должен полностью выполнить всё содержание работ, предусмотренное программой практики и индивидуальным заданием, своевременно оформить отчёт и предусмотренную документацию.

При этом оцениваются следующие документы:

– отчет обучающегося о прохождении практики;

– отзыв о прохождении практики, заверенного подписью руководителя практики от принимающей организации и оттиском печати.

При этом учитывается своевременность подготовки отчета.

Примерный перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?
2. На основании, каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были составлены?

6. Какие выявлены особенности деятельности организации в процессе прохождения практики?

7. Какую документацию организации Вы анализировали в ходе прохождения практики?

Защита отчетов проводится в соответствии с заданием на практику.

Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		**Формулировка требований к степени освоения практики**
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	Обучающийся показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	Обучающийся показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности.
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Обучающийся показывает достаточные, но не глубокие знания проектного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы.
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Обучающийся показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускается грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Учебно-методическое обеспечение практики основано на методических рекомендациях по оформлению отчета по практике, составленных в соответствии с Положением о практической подготовке в Президентской академии, утвержденным приказом РАНХиГС от 28.04.2025 № 02-734.

6.1. Основная литература.

1. Чашин, А. Н. Введение в специальность: юрист : учебник для вузов / А. Н. Чашин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 113 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06653-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564723

2. Таран, А. С. Профессиональная этика юриста : учебник и практикум для вузов / А. С. Таран. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16757-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560124 .

6.2. Дополнительная литература

1. Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов / ответственные редакторы Т. Ю. Маркова, М. В. Самсонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 317 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01379-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560760.

2. Захарина, М. М. Юридическая техника. Юридическое письмо в практике судебного адвоката : учебник для вузов / М. М. Захарина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 418 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20158-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560656.

3. Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебник для вузов / под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 182 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03332-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561340.

6.3. Нормативные правовые документы.

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

2. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

7. Материально-техническое обеспечение практики

7.1. Материально-техническая база

Перечень материально-технического обеспечения:

1. Учебные аудитории, оборудованные для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, коллоквиумов, мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе мультимедийным оборудованием для демонстрации электронных презентаций и аудио- и видеоматериалов;

2. Компьютерные классы для выполнения групповых тестовых и иных заданий, а также для самостоятельной работы обучающихся оснащенные компьютерной техникой и обеспечением доступа к сети

«Интернет» и доступа в электронную информационно- образовательную среду организации;

3. Специализированные аудитории и лаборатории;

4. Библиотека с обеспечением печатными изданиями или электронно-библиотечная система обеспечивающая доступ к электронным изданиям (электронная библиотека);

5. Читальный зал;

6. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV и др.

7.2. Информационные технологии, программное обеспечение:

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется информационные технологии и программное обеспечение:

1. Современная операционная система.
2. Kaspersky Endpoint Security (или аналог).
3. Средство просмотра файлов формата pdf.
4. Современные офисные средства (текстовые и табличные редакторы, средства работы с презентационными материалами и т.д.).
5. Архиватор 7-Zip.
6. Система дистанционного обучения.
7. Автоматизированная библиотечная система.

7.3. Информационные справочные системы:

1. https://www.urait.ru –Электронно-библиотечная система [ЭБС] Юрайт;
2. https://www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС]

«IPRSMART» (ранее – IPRBooks)

3. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
4. https://znanium.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».
5. https://www.book.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Book.ru».
6. https://ibooks.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «ibooks.ru».
7. https://ranepalib.miflib.ru - Электронная библиотека издательства «МИФ».
8. https://eivis.ru – Ивис (East View). Полные тексты российских научных и практических журналов, а также газет центральной прессы России. Доступ с ip-адресов локальной сети Института.
9. https://grebennikon.ru - Полные тексты 38 научно-практических журналов по маркетингу, менеджменту, финансам и управлению персоналом

ИД «Гребенников». Доступ с ip-адресов локальной сети Института.

10. http://www.consultant.ru/ - Справочно-правовая система «Консультант».

11. http://www.garant.ru/ Справочно-правовая система «Гарант».