Лебедева Екатерина Александровна
Подписано цифровой подписью: Лебедева Екатерина Александровна
Дата: 2026.07.21 15:15:57 +03'00'

Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01(У) Ознакомительная практика

(индекс и наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

40.03.01 Юриспруденция
(код и наименование направления подготовки)

Гражданско-правовой профиль

Очная, очно-заочная, заочная
(форма обучения)

Год набора - 2026
Нижний Новгород, 2026 г.

Автор(ы)–составитель(и):

Верхова Н.Б., Доцент кафедры конституционного и административного права, кандидат юридических наук, доцент

Рувинский Р.З., Доцент кафедры истории и теории государства и права

Заведующий кафедрой:
Халин А.А., Заведующий кафедры истории и теории государства и права, док.истор.наук, профессор

Б2.О.01(У) Ознакомительная практика одобрена на заседании кафедры теории и истории государства и права

Протокол №7 от 17.02.2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы её 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 её проведения

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: ознакомительная практика.

Способы проведения учебной практики: непрерывная.

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 утверждённой 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 утверждённой 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 (путём 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

2.1. Ознакомительная практика обеспечивает формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенции*	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	УК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке РФ в зависимости от целей и условий партнерства, адаптирует речь, стиль общения к ситуациям профессионального взаимодействия	УК-4.1. З-1. **Знает** нормы устной речи на государственном языке РФ, принятые в профессиональной среде УК-4.1. У-1. **Умеет** выбирать стиль общения на государственном языке РФ применительно к ситуации взаимодействия
ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ОПК – 1.2. Способен произвести анализ основных закономерностей формирования, функционирования и развития права	ОПК -1.2. З-2 **Знает** методику анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права ОПК-1.2. **У-2 Умеет** применить результаты анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права для решению юридических дел , проведения исследований
ПК-1 Способен осуществлять юридическое консультирование, оказывать физическим и юридическим лицам содействие в осуществлении их прав и защите законных интересов, разъяснять им права и обязанности, предупреждать о последствиях	ПК-1.1. Дает правовую оценку фактическим обстоятельствам и разъясняет порядок реализации прав и законных интересов субъектов права	ПК-1.1. З.1 Знает сущность и содержание юридического состава ПК-1.1 З.2 Знает правила юридической квалификации конкретных жизненных обстоятельств ПК-1.1. У.1 Умеет квалифицировать конкретные жизненные обстоятельства ПК-1.1. У-2. Умеет разъяснить юридическое содержание жизненной ситуации. ПК-1.1. У.3 Умеет предложить правовые способы реализации прав и свобод

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоёмкость ознакомительной практики составляет 6 зачётных

единиц, 216 академических часов.

По очной, очно-заочной и заочной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу – 11 академических часов, в том числе практические занятия - 2 академических часа. Самостоятельная работа: практическая подготовка - 205 академических часов. Контактная работа на аттестацию – 9 академических часов.

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

В соответствии с учебным планом знакомительная 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 – зачёт с оценкой.

4. Содержание практики

N № 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	0,5	10
2	Основной	Выполнение заданий, поставленных руководителями, обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.	1	175
3	Отчетный	Подготовка текста отчета. Защита работы.	0,5	20

5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта с оценкой.

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

В ходе реализации практики используется следующий метод текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 4

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
1.	Организационно-подготовительный этап: изучение нормативного обеспечения базы практики	Подготовка раздела отчёта по практике, собеседование на консультации
2.	Исследовательский этап: изучение функционала работника структурного подразделения базы практики; разработка рекомендаций по усовершенствованию порядка работы подразделения	наблюдение за выполнением этапов прохождения практики
3.	Заключительный этап: подготовка и представление отчётной документации по практике	Проверка заполнения отчёта. Защита отчёта.

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчётности по практике).

Задание на учебную 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) и должностными обязанностями их специалистов.

4. Получить представление о юридических документах, разрабатываемых в подразделении, организации.

5. Получить представление о юридических действиях, осуществляемых в организации или органе, где проходится практика (разработке правовых договоров, исковых заявлений, претензий, юридическом консультировании, представлении интересов в судах и т.д.);

6. Принять участие в подготовке проектов отдельных юридических документов;

7. Присутствовать при осуществлении отдельных юридических действий.

8. Получить первоначальный практический опыт по основным видам

юридической деятельности.

Формы отчётности по практике

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

Прохождение учебной практики осуществляется студентом в соответствии с направлением на практику от Нижегородского института управления-филиала РАНХиГС, выдаваемым в структурном подразделении, курирующем организацию практики обучающихся) и заполняемым руководителем практики от образовательной организации (кафедры).

Итоги прохождения практики отображаются в:

отчёте о прохождении практики;

зачётной ведомости;

зачётной книжке.

Отчёт является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. В отчёте должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося в период практики в соответствии с программой практики (индивидуальным заданием).

В отчёте о практике освещаются следующие вопросы:

− во введении указываются: цель, место, дата начала и продолжительность практики, краткий перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики;

− в основной части отчёта даётся описание организации работы в процессе практики, описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики (необходимо следовать плану-заданию и программе практики);

− в заключении необходимо описать навыки и умения, приобретённые за время практики; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведённого вида практики, а также в заключении даются практические рекомендации по совершенствованию правовых, организационных, социальных аспектов деятельности организации – базы практики.

Отчёт может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами, соответствующими образцами нормативной документации, применяемой в организации. Схемы, графики, рисунки, выполненные с помощью компьютерной графики, должны быть пронумерованы. Объем приложений не ограничен.

Основные структурные элементы отчета по практике:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение.
4. Основная часть.

5. Заключение.
6. Список использованных источников.
7. Приложения.

Основные требования, предъявляемые к оформлению отчёта по практике: отчёт 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, Times New Roman, размер шрифта – 14; рекомендуемый объем отчёта - 15-25 страниц машинописного текста (без приложений).

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

Промежуточная аттестация проводится в форме: устного зачёта в формате защиты отчёта по результатам прохождения практики.

При этом оцениваются следующие документы:

– отчёт обучающегося о прохождении практики, заверенный подписью руководителя практики от принимающей организации;

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

Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике

1. Какие ключевые цели и задачи стояли перед вами в период прохождения практики, и в какой степени, на ваш взгляд, они были достигнуты?
2. Опишите одну-две наиболее сложные профессиональные (или учебно-профессиональные) ситуации, с которыми вы столкнулись на практике. Какие методы анализа и решения вы применили и почему?
3. Каким образом в процессе практики вы использовали системный подход и навыки критического анализа информации при выполнении конкретных поручений или заданий?
4. Приведите пример задачи, для решения которой потребовалось самостоятельное планирование и управление отдельным проектом (или этапом работы). Какие методы управления вы применяли?
5. Охарактеризуйте нормативную правовую базу, которая была наиболее востребована в вашей работе на практике. Как вы оцениваете её полноту и наличие в ней пробелов или коллизий?
6. Какие элементы научно-исследовательской деятельности (сбор эмпирических данных, анализ правоприменительной практики, изучение доктрины и т.д.) вы выполняли? К каким выводам пришли?
7. Опишите опыт подготовки вами проектов юридических или процессуальных документов (заключений, справок, исков, договоров,

аналитических записок и т.п.). Какие приёмы юридической техники были вами использованы?

8. Приходилось ли вам осуществлять экспертизу нормативного или индивидуального правового акта (либо его части)? Какие нестандартные моменты или правовые риски вы выявили и какое решение предложили?

9. С какими проявлениями правовой неопределённости или ситуациями риска вы столкнулись при выполнении практических заданий? Как вы оценивали риски и какие юридически обоснованные решения принимали?

10. Приведите пример ситуации, связанной с правовым конфликтом (спором, разногласием). Какая стратегия его разрешения была выбрана или могла бы быть выбрана, и на основании чего?

11. Каким образом на практике осуществлялась ваша коммуникация в устной и письменной формах по профессиональным вопросам? Какие средства аргументации правовой позиции вы применяли?

12. Опишите ваш опыт работы в коллективе или взаимодействия с иными лицами (руководителем практики, сотрудниками организации, гражданами). Учитывали ли вы в общении социальные, культурные или иные особенности?

13. Какие современные информационные технологии и правовые базы данных вы использовали в своей работе? Приведите пример конкретной задачи, решённой с их помощью с учётом требований информационной безопасности.

14. Какие вопросы профессиональной этики юриста (в том числе в сфере противодействия коррупции) возникали в ходе практики? Каким образом вы соблюдали этические нормы при выполнении заданий?

15. Проанализируйте свой профессиональный опыт, полученный на практике. Какие компетенции (универсальные, общепрофессиональные, профессиональные) получили наибольшее развитие? Что вы планируете углублённо проработать в дальнейшем обучении или в выпускной квалификационной работе?

Шкала оценивания

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

Оценка соответствия с формой аттестации		Формулировка требований к степени освоения практики
		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 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 отчёта по практике, составленных в соответствии с Положением о практической подготовке в Президентской академии, утверждённым приказом РАНХиГС от 28.04.2025 № 02-734.

6.1. Основная литература.

1. Ермоленко А. С. Введение в профессию юриста: Учебное пособие / А.С. Ермоленко, М.В. Самсонова, И.И. Черных. - Москва : Инфотропик Медиа, 2023. - 676 с. - ISBN 978-5-9998-0425-9. - URL: https://ibooks.ru/bookshelf/397456/reading (дата обращения: 09.06.2026). - Текст: электронный.

2. Ивакина, Н. Н. Юристу о нормах правописания : практическое пособие / Н.Н. Ивакина. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2025. — 288 с. - ISBN 978-5-91768-357-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2177981 (дата обращения: 09.06.2026). – Режим доступа: по подписке.

3. Иванова, О. Г. Профессиональные навыки и этика юриста : учебное пособие / О. Г. Иванова, Л. В. Майорова, А. Д. Назаров [и др.] ; под общ. ред. О. Г. Ивановой. - Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2022. - 148 с. - ISBN 978-5-7638-4612-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2092908 (дата обращения: 09.06.2026). – Режим доступа: по подписке.

4. Морозова, Л. А. Введение в юридическую профессию : учебник для бакалавров / Л. А. Морозова. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2025. — 176 с. - ISBN 978-5-91768-569-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2175006 (дата обращения: 04.06.2026). – Режим доступа: по подписке

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

7.3 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 используютсяинформационные 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, средстваработы 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.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «IPRSMART» (ранее – IPRBooks)
2. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС]

«Лань».

3. Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».
4. https://www.book.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Book.ru».
5. https://ibooks.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «ibooks.ru».
6. https://ranepalib.miflib.ru - Электронная библиотека издательства «МИФ».
7. https://eivis.ru – Ивис. Полные тексты российских научных и практических журналов, а также газет центральной прессы России. Доступ с ip-адресов локальной сети Института.
8. http://www.consultant.ru/ - Справочно-правовая система «Консультант».
9. http://www.garant.ru/ Справочно-правовая система «Гарант».

Приложение 1

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

НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС

Факультет юридический
Кафедра _____
Специальность: 40.03.01 Юриспруденция
Образовательная программа: _____

ЗАДАНИЕ
по учебной практике (ознакомительной практике)

Обучающегося ___ курса, учебной группы № _____
_____
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Место прохождения практики: _____
_____,
адрес организации: _____
(указывается полное наименование структурного подразделения НИУ – филиала РАНХиГС / профильной организации и её структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики с «___» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Содержание индивидуального задания:
– проведение анализа нормативной правовой базы, регламентирующих деятельность ОУП;
– изучение структуры ОУП, в том числе его функций и полномочий;
– на основе нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность организаций, дать анализ функционала и ознакомительной практики ОУП;
– выработка навыков самостоятельного применения полученных знаний умений и навыков 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;
– выбор темы исследовательской работы и написание и защита исследовательской работы на кафедре.

Планируемые результаты:
– закрепление, углубление и расширение знаний и компетенций, полученных в ходе изучения учебных дисциплин;
– приобретение первичных профессиональных умений и навыков;
– приобретение навыков исследовательской работы;
– получение первоначального практического опыта по основным видам юридической деятельности;
– публичная защита своих выводов и отчета по практике.
– сделать анализ основных этапов и закономерностей развития государства и местного

УТВЕРЖДАЮ

_____

И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от Института

«___»_____ 20____ г.

Задание принято к исполнению: _____ «___» _____ 202_ г.

(подпись обучающегося)

Приложение 2

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

НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС

Факультет юридический
Кафедра _____
Специальность: 40.03.01 Юриспруденция
Образовательная программа:_____

ОТЧЕТ

о прохождении практики_____

(вид практики)

_____

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики _____
_____
_____

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

Срок прохождения практики: с «____»_____20 г. по «____»_____20 г.

Руководители по практической подготовке:

От института: _____

(И.О. Фамилия, должность)

Отчет подготовлен _____ _____

(подпись обучающегося) *(И.О. Фамилия)*

г. Нижний Новгород , 20 ___ г.

Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.02(П) Проектная практика
(индекс и наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

40.03.01 Юриспруденция
(код и наименование направления подготовки)

Очная, очно-заочная, заочная
(форма обучения)

Год набора - 2026
Нижний Новгород, 2026 г.

Автор(ы)–составитель(и):

Михайлов М.С., доцент кафедры гражданского и международного права к.п.н.

Заведующий кафедрой:
Калинина Е.В., заведующий кафедрой гражданского и международного права, д.ю.н, доцент

Программа практики Б2.О.02(П) Проектная практика одобрена на заседании кафедры гражданского и международного права

Протокол № 6 от 04.03.2026

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

Форма проведения практики: дискретно (путём 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 учётом 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

2.1.Б2.О.02(П) Проектная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код и наименование компетенции*	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Код и наименование образовательного результата**
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействует им в профессиональной деятельности	УК. 11.2 Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействует им в профессиональной деятельности	УК-11.2. У-1. **Умеет** давать правовую и этическую оценку ситуациям, связанным с коррупционным поведением УК-11.2. У-2. **Демонстрирует** понимание социальных, правовых, этических последствий коррупционных действий УК-11.2. З-1. **Знает** базовые этические ценности и способен формировать личностную позицию по основным вопросам гражданско-этического характера УК-11.2. З-2. **Знает** сущность, причины, разновидности экстремизма и терроризма, владеет навыками выявления признаков экстремизма и терроризма в профессиональной деятельности УК-11.2. З-3. **Понимает** сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями УК-11.2. У-3. Правомерно **действует** в процессе осуществления профессиональной деятельности, пресекая

		коррупционное поведение УК-11.2. У-4. **Владеет** навыками анализа и толкования правовых актов по вопросам противодействия терроризму, экстремизму и коррупции, применяет их в профессиональной деятельности
ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ОПК-3.2. Способен участвовать в реализации отдельных экспертных действий в рамках постановленной задачи	ОПК-3.2. З-2. **Знает** специфику отдельных экспертных действий и особенности их реализации ОПК-3.2. У-2. **Умеет** участвовать в реализации отдельных экспертных действий в рамках постановленной задачи
ПК-3 Способен представлять интересы физических и юридических лиц в судах и органах публичной власти	ПК-3.2 Составляет процессуальные акты, формирует систему документов, имеющих доказательственное значение при разрешении конкретного правового спора	ПК-3.2. З-1 Знает требованию к форме и содержанию процессуальных документов ПК-3.2 З-2 Знает сущность института доказательств ПК-3.2 У-1 Умеет оформлять процессуальные документы ПК-3.2 У-2 Умеет формировать систему доказательств, отраженную в процессуальных документах.

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоёмкость проектной практики составляет 6 зачётных единицы, 216 академических часов, продолжительность в неделях – 3 недели.

По очной, очно-заочной и заочной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу – 11 академических часов, в том числе практические занятия - 2 академических часа. Самостоятельная работа: практическая подготовка - 205 академических часов. Контактная работа на аттестацию – 9 академических часов.

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

Дисциплины, на которых базируется учебная практика:

Теория государства и права, Конституционное право, Административное право, Уголовное право, Гражданское право,

Гражданский процесс, Основы юридической аргументации

Дисциплины и практики, для которых учебная практика является предшествующей: Преддипломная практика.

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

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоёмкость, 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 отчётности. 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
2	Основной	Выполнение заданий, поставленных руководителями практики от ВУЗа и от профильной организации, подготовка отчёта о прохождении практики. Сбор информации и материалов практики	0	155

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоёмкость, ак.ч	
			Конт. раб.	Сам. раб.
		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).		
3	Отчетный	Подготовка и оформление обучающимися отчёта о реализации проекта, выполнении индивидуальных заданий, определённых 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 зачёта с оценкой.

Промежуточная аттестация проводится в форме: устного зачёта в формате защиты отчёта 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:

– отчёт обучающегося о прохождении практики;

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

При этом учитывается своевременность подготовки отчёта.

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчётности 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 отчётов о прохождении учебной практики.

Текст отчёта 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 проведённых работ;

5. Заключение, включающее:

– описание навыков и умений, приобретённых в процессе практики;

– индивидуальные выводы о практической значимости пройденной учебнойпрактики.

6. Список использованных источников.
7. Приложения.

Отчёт является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчёт о прохождении практики составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать проделанную им работу, полученные знания, приобретённые навыки и умения. В отчёте 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 отчёта 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 отчёта - 20-25 страниц машинописного текста (без приложений);

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

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

К тексту отчёта 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 отчёта, 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, её основных локальных нормативных актов и базовых договоров на соответствие законодательству

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

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 отчёта по практике, составленных в соответствии с Положением о практической подготовке в Президентской академии, утверждённым приказом РАНХиГС от 28.04.2025 № 02-734.

6.1. Основная литература.

1. Ермоленко А. С. Введение в профессию юриста: Учебное пособие / А.С. Ермоленко, М.В. Самсонова, И.И. Черных. - Москва :

Инфотропик Медиа, 2023. - 676 с. - ISBN 978-5-9998-0425-9. - URL: https://ibooks.ru/bookshelf/397456/reading (дата обращения: 09.06.2026). - Текст: электронный.

2. Ивакина, Н. Н. Юристу о нормах правописания : практическое пособие / Н.Н. Ивакина. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2025. — 288 с. - ISBN 978-5-91768-357-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2177981 (дата обращения: 09.06.2026). – Режим доступа: по подписке.

3. Иванова, О. Г. Профессиональные навыки и этика юриста : учебное пособие / О. Г. Иванова, Л. В. Майорова, А. Д. Назаров [и др.] ; под общ. ред. О. Г. Ивановой. - Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2022. - 148 с. - ISBN 978-5-7638-4612-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2092908 (дата обращения: 09.06.2026). – Режим доступа: по подписке.

4. Морозова, Л. А. Введение в юридическую профессию : учебник для бакалавров / Л. А. Морозова. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2025. — 176 с. - ISBN 978-5-91768-569-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2175006 (дата обращения: 04.06.2026). – Режим доступа: по подписке

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.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «IPRSMART» (ранее – IPRBooks)
2. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
3. Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».

4. https://www.book.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Book.ru».
5. https://ibooks.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «ibooks.ru».
6. https://ranepalib.miflib.ru - Электронная библиотека издательства «МИФ».
7. https://eivis.ru – Ивис. Полные тексты российских научных и практических журналов, а также газет центральной прессы России. Доступ с ip-адресов локальной сети Института.
8. http://www.consultant.ru/ - Справочно-правовая система «Консультант».
9. http://www.garant.ru/ Справочно-правовая система «Гарант».

Приложение 1

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

НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС

Факультет юридический
Кафедра _____
Специальность: 40.03.01 Юриспруденция
Образовательная программа: _____

ЗАДАНИЕ
по учебной практике (ознакомительной практике)

Обучающегося ___ курса, учебной группы № _____
_____
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Место прохождения практики: _____
_____,
адрес организации: _____
(указывается полное наименование структурного подразделения НИУ – филиала РАНХиГС / профильной организации и её структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики с «___» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Содержание индивидуального задания:
– проведение анализа нормативной правовой базы, регламентирующих деятельность ОУП;
– изучение структуры ОУП, в том числе его функций и полномочий;
– на основе нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность организаций, дать анализ функционала и ознакомительной практики ОУП;
– выработка навыков самостоятельного применения полученных знаний умений и навыков 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;
– выбор темы исследовательской работы и написание и защита исследовательской работы на кафедре.

Планируемые результаты:
– закрепление, углубление и расширение знаний и компетенций, полученных в ходе изучения учебных дисциплин;
– приобретение первичных профессиональных умений и навыков;
– приобретение навыков исследовательской работы;
– получение первоначального практического опыта по основным видам юридической деятельности;
– публичная защита своих выводов и отчета по практике.
– сделать анализ основных этапов и закономерностей развития государства и местного

УТВЕРЖДАЮ

_____

И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от Института

«___»_____ 20____ г.

Задание принято к исполнению: _____ «___» _____ 202_ г.

(подпись обучающегося)

Приложение 2

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

НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС

Факультет юридический
Кафедра _____
Специальность: 40.03.01 Юриспруденция
Образовательная программа:_____

ОТЧЕТ

о прохождении практики_____
(вид практики)
_____
(Ф.И.О. обучающегося)
_____ курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики _____
_____
_____
(указывается полное наименование структурного подразделения Института / профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «____»_____20 г. по «____»_____20 г.

Руководители по практической подготовке:

От института: _____
(И.О. Фамилия, должность)

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

г. Нижний Новгород , 20 ___ г.

Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01(П) Правоприменительная практика
(индекс и наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

40.03.01 Юриспруденция
(код и наименование направления подготовки)

очная, очно-заочная, заочная
(форма обучения)

Год набора – 2026

Нижний Новгород, 2026 г

Автор(ы)–составитель(и):

Михайлов М.С., доцент кафедры гражданского и международного права к.п.н.

Заведующий кафедрой:
Калинина Е.В., заведующий кафедрой гражданского и международного права, д.ю.н, доцент

Программа практики Б2.В.01(П) Правоприменительная практика одобрена на заседании кафедры гражданского и международного права

Протокол № 6 от 04.03.2026

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 её 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 заключёнными договорами Нижегородского института управления - филиала РАНХиГС с государственными органами, органами власти и самоуправления, организациями, учреждениями и предприятиями, а также с учётом пожеланий обучающихся.

Форма проведения практики: дискретно (путём 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

2.1. Правоприменительная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код и наименование компетенции*	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Код и наименование образовательного результата**
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК. 6.2. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	УК-6.2. З-1. **Знает** содержание и принципы самоорганизации и саморазвития УК-6.2. У-1. **Умеет** планировать цели и направления своей социальной и профессиональной деятельности с учётом личностных характеристик, внешних и внутренних факторов и угроз
ПК-4 Способен принимать меры по предупреждению и пресечению нарушений прав и свобод граждан, привлечению к ответственности лиц, нарушивших закон, и по возмещению причинённого вреда	ПК-4.2 Способен разъяснять гражданам и иным субъектам права порядок защиты прав и законных интересов, предлагать меры по возмещению причинённого противоправным деянием вреда	ПК-4.2 З-1 Знает порядок защиты прав и законных интересов граждан ПК-4.2. З-2 Знает правовые меры, способствующие обеспечению защиты прав и законных интересов граждан ПК-4.2 З-3 Знает порядок возмещения, причинённого противоправным деянием ущерба ПК-4.2 У-1 Умеет разъяснить порядок защиты прав и законных интересов ПК-4.2 У-2 Умеет определить и реализовать правовые меры по восстановлению и защите прав и законных интересов граждан

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоёмкость правоприменительной практики составляет 6 зачётных единиц (216 академических часов).

По очной, очно-заочной и заочной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу – 11 академических часов, в том числе практические занятия - 2 академических часа. Самостоятельная работа: практическая подготовка - 205 академических часов. Контактная работа на аттестацию – 9 академических часов.

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

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

Дисциплины, на которых базируется учебная практика: Теория государства и права, Гражданское право, Гражданский процесс, Юридическая техника, Корпоративное право, Арбитражный процесс, Коммерческое право, Договорное право.

Дисциплины, для которых учебная практика является предшествующей: Преддипломная практика.

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

4.Содержание практики

№ 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	2	10

		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	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 Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.	0	155
3	Отчетный	Подготовка отчёта по практике в соответствии с требованиями программы производственной практики и своевременное предоставление его на кафедру Защита отчёта 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 отчётности 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, определённых 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 отчётности 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 отчётов о прохождении учебной практики.

Текст отчёта 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 проведённых работ;

5. Заключение, включающее:

– описание навыков и умений, приобретённых в процессе практики;

– индивидуальные выводы о практической значимости пройденной учебнойпрактики.

6. Список использованных источников.

7. Приложения.

Отчёт является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчёт о прохождении практики составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать проделанную им работу, полученные знания, приобретённые навыки и умения. В отчёте 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 отчёта 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 отчёта - 15-25 страниц машинописного текста (без приложений);

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

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

К тексту отчёта 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:

– отчёт обучающегося о прохождении практики;

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

При этом учитывается своевременность подготовки отчёта.

Примерный перечень вопросов открытого типа к зачёту 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 отчётов 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,

Оценка соответствия с формой аттестации		Формулировка требований к степени освоения практики
		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 отчёта по практике, составленных в соответствии с Положением о практической подготовке в Президентской академии, утверждённым приказом РАНХиГС от 28.04.2025 № 02-734.

6.1. Основная литература.

1. Ермоленко А. С. Введение в профессию юриста: Учебное пособие / А.С. Ермоленко, М.В. Самсонова, И.И. Черных. - Москва : Инфотропик Медиа, 2023. - 676 с. - ISBN 978-5-9998-0425-9. - URL: https://ibooks.ru/bookshelf/397456/reading (дата обращения: 09.06.2026). - Текст: электронный.
2. Ивакина, Н. Н. Юристу о нормах правописания : практическое пособие / Н.Н. Ивакина. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2025. — 288 с. - ISBN 978-5-91768-357-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2177981 (дата обращения: 09.06.2026). – Режим доступа: по подписке.
3. Иванова, О. Г. Профессиональные навыки и этика юриста : учебное пособие / О. Г. Иванова, Л. В. Майорова, А. Д. Назаров [и др.] ; под общ. ред. О. Г. Ивановой. - Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2022. - 148 с. - ISBN 978-5-7638-4612-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2092908 (дата обращения: 09.06.2026). – Режим доступа: по подписке.
4. Морозова, Л. А. Введение в юридическую профессию : учебник для бакалавров / Л. А. Морозова. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2025. — 176 с. - ISBN 978-5-91768-569-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2175006 (дата обращения: 04.06.2026). – Режим доступа: по подписке

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 оснащённые 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.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «IPRSMART» (ранее – IPRBooks)
2. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
3. Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».
4. https://www.book.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Book.ru».
5. https://ibooks.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «ibooks.ru».
6. https://ranepalib.miflib.ru - Электронная библиотека издательства «МИФ».
7. https://eivis.ru – Ивис. Полные тексты российских научных и практических журналов, а также газет центральной прессы России. Доступ с ip-адресов локальной сети Института.
8. http://www.consultant.ru/ - Справочно-правовая система «Консультант».
9. http://www.garant.ru/ Справочно-правовая система «Гарант».

Приложение 1

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

НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС

Факультет юридический
Кафедра _____
Специальность: 40.03.01 Юриспруденция
Образовательная программа: _____

ЗАДАНИЕ
по учебной практике (ознакомительной практике)

Обучающегося ___ курса, учебной группы № _____
_____
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Место прохождения практики: _____
_____,
адрес организации: _____
(указывается полное наименование структурного подразделения НИУ – филиала РАНХиГС / профильной организации и её структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики с «___» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Содержание индивидуального задания:
– проведение анализа нормативной правовой базы, регламентирующих деятельность ОУП;
– изучение структуры ОУП, в том числе его функций и полномочий;
– на основе нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность организаций, дать анализ функционала и ознакомительной практики ОУП;
– выработка навыков самостоятельного применения полученных знаний умений и навыков 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;
– выбор темы исследовательской работы и написание и защита исследовательской работы на кафедре.

Планируемые результаты:
– закрепление, углубление и расширение знаний и компетенций, полученных в ходе изучения учебных дисциплин;
– приобретение первичных профессиональных умений и навыков;
– приобретение навыков исследовательской работы;
– получение первоначального практического опыта по основным видам юридической деятельности;
– публичная защита своих выводов и отчета по практике.
– сделать анализ основных этапов и закономерностей развития государства и местного

УТВЕРЖДАЮ

_____

И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от Института

«___»_____ 20____ г.

Задание принято к исполнению: _____ «___» _____ 202_ г.

(подпись обучающегося)

Приложение 2

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

НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС

Факультет юридический
Кафедра _____
Специальность: 40.03.01 Юриспруденция
Образовательная программа:_____

ОТЧЕТ

о прохождении практики_____
(вид практики)

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики _____
_____
_____
(указывается полное наименование структурного подразделения Института / профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «____»_____20 г. по «____»_____20 г.

Руководители по практической подготовке:

От института: _____
(И.О. Фамилия, должность)

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

г. Нижний Новгород , 20 ___ г.

Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика
(индекс и наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

40.03.01 Юриспруденция
(код и наименование направления подготовки)

Гражданско-правовой профиль

очная, очно-заочная, заочная
(форма обучения)

Год набора – 2026

Нижний Новгород, 2026 г

Автор(ы)–составитель(и):

Михайлов М.С., доцент кафедры гражданского и международного права к.п.н.

Заведующий кафедрой:
Калинина Е.В., заведующий кафедрой гражданского и международного права, д.ю.н, доцент

Программа практики Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика одобрена на заседании кафедры гражданского и международного права

Протокол № 6 от 04.03.2026

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 её проведения

Вид 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 утверждённой 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 заключёнными договорами Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС с организациями, учреждениями и предприятиями, а также с учётом пожеланий студентов.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса в организациях, учреждениях и предприятиях, определённых 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 отчёта о практике и его защитой. Аттестация студентов по результатам практики проходит в виде защиты отчёта.

Оформленное на базе практики направление с подтверждением итогов её прохождения и отчёт по практике сдаётся 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:

Код и наименование компетенции*	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Код и наименование образовательного результата**
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.2. Осуществляет поиск, интерпретацию и ранжирование необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи	УК-1.2. З-1. **Знает** критерии сопоставления различных вариантов решения поставленной задачи УК-1.2. З-2. **Знает** математические методы для количественного и качественного анализа УК-1.2. У-1. **Умеет** осуществлять поиск необходимой для решения поставленной задачи информации, критически оценивая надежность различных источников информации. УК-1.2. У-2. **Умеет** сопоставлять и оценивать различные варианты решения поставленной задачи, определяя их достоинства и Недостатки УК-1.2. У-3. **Умеет** использовать современные

Код и наименование компетенции*	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
		информационные технологии и инструменты искусственного интеллекта, осуществлять поиск информации и ее презентацию
ПК-2 Способен разрабатывать экспертные заключения по правовым вопросам, давать квалифицированные консультации в различных сферах государственного управления	ПК-2.2 Показывает способность осуществлять экспертную правовую оценку для дачи квалифицированных юридических заключений в различных сферах государственного управления	ПК-2.2 З-1 Знает требованию к юридическим заключениям ПК_2.2. З-2 Знает особенности юридических заключений в системе государственного управления ПК-2.2 У-1 Умеет формулировать правовую оценку в системе управленческих действий ПК-2.2 У-2 Умеет оформлять юридическое заключение для целей государственного управления
ПК-3 Способен представлять интересы физических и юридических лиц в судах и органах публичной власти	ПК-3.2 Составляет процессуальные акты, формирует систему документов, имеющих доказательственное значение при разрешении конкретного правового спора	ПК-3.2. З-1 Знает требованию к форме и содержанию процессуальных документов ПК-3.2 З-2 Знает сущность института доказательств ПК-3.2 У-1 Умеет оформлять процессуальные документы ПК-3.2 У-2 Умеет формировать систему доказательств, отраженную в процессуальных документах.

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоёмкость Б2.В.01.03 (Пд) «Преддипломная практика» составляет 6 зачётных единицы (216 академических часов).

По очной, очно-заочной и заочной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу – 11 академических часов, в том числе практические занятия - 2 академических часа. Самостоятельная работа: практическая подготовка - 205 академических часов. Контактная работа на аттестацию – 9 академических часов.

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

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

№ 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	2	10

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт. раб.	Сам. раб.
		ее структурных подразделений.		
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, определённых руководителем; - 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.	0	72
3	Отчетный	Подготовка отчёта 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 зачёта с оценкой.

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчётности по практике).

Задание на преддипломную практику:

– провести анализ статистических форм отчётности 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 отчётности 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

Оценка соответствия с формой аттестации		Формулировка требований к степени освоения практики
		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 отчёта по практике, составленных в соответствии с Положением о практической подготовке в Президентской академии, утверждённым приказом РАНХиГС от 28.04.2025 № 02-734.

6.1. Основная литература.

1. Ермоленко А. С. Введение в профессию юриста: Учебное пособие / А.С. Ермоленко, М.В. Самсонова, И.И. Черных. - Москва : Инфотропик Медиа, 2023. - 676 с. - ISBN 978-5-9998-0425-9. - URL: https://ibooks.ru/bookshelf/397456/reading (дата обращения: 09.06.2026). - Текст: электронный.

2. Ивакина, Н. Н. Юристу о нормах правописания : практическое пособие / Н.Н. Ивакина. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2025. — 288 с. - ISBN 978-5-91768-357-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2177981 (дата обращения: 09.06.2026). – Режим доступа: по подписке.

3. Иванова, О. Г. Профессиональные навыки и этика юриста : учебное пособие / О. Г. Иванова, Л. В. Майорова, А. Д. Назаров [и др.] ; под общ. ред. О. Г. Ивановой. - Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2022. - 148 с. - ISBN 978-5-7638-4612-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2092908 (дата обращения: 09.06.2026). – Режим доступа: по подписке.

4. Морозова, Л. А. Введение в юридическую профессию : учебник для бакалавров / Л. А. Морозова. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2025. — 176 с. - ISBN 978-5-91768-569-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2175006 (дата обращения: 04.06.2026). – Режим доступа: по подписке

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.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «IPRSMART» (ранее – IPRBooks)
2. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
3. Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».
4. https://www.book.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Book.ru».
5. https://ibooks.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «ibooks.ru».
6. https://ranepalib.miflib.ru - Электронная библиотека издательства «МИФ».
7. https://eivis.ru – Ивис. Полные тексты российских научных и практических журналов, а также газет центральной прессы России. Доступ с ip-адресов локальной сети Института.
8. http://www.consultant.ru/ - Справочно-правовая система «Консультант».
9. http://www.garant.ru/ Справочно-правовая система «Гарант».

Приложение 1

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

НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС

Факультет юридический
Кафедра _____
Специальность: 40.03.01 Юриспруденция
Образовательная программа: _____

ЗАДАНИЕ
по учебной практике (ознакомительной практике)

Обучающегося ___ курса, учебной группы № _____
_____
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Место прохождения практики: _____
_____,
адрес организации: _____
(указывается полное наименование структурного подразделения НИУ – филиала РАНХиГС / профильной организации и её структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики с «___» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Содержание индивидуального задания:
– проведение анализа нормативной правовой базы, регламентирующих деятельность ОУП;
– изучение структуры ОУП, в том числе его функций и полномочий;
– на основе нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность организаций, дать анализ функционала и ознакомительной практики ОУП;
– выработка навыков самостоятельного применения полученных знаний умений и навыков 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;
– выбор темы исследовательской работы и написание и защита исследовательской работы на кафедре.

Планируемые результаты:
– закрепление, углубление и расширение знаний и компетенций, полученных в ходе изучения учебных дисциплин;
– приобретение первичных профессиональных умений и навыков;
– приобретение навыков исследовательской работы;
– получение первоначального практического опыта по основным видам юридической деятельности;
– публичная защита своих выводов и отчета по практике.
– сделать анализ основных этапов и закономерностей развития государства и местного

УТВЕРЖДАЮ

_____

И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от Института

«___»_____ 20____ г.

Задание принято к исполнению: _____ «___» _____ 202_ г.

(подпись обучающегося)

Приложение 2

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

НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС

Факультет юридический
Кафедра _____
Специальность: 40.03.01 Юриспруденция
Образовательная программа:_____

ОТЧЕТ

о прохождении практики_____
(вид практики)
_____
(Ф.И.О. обучающегося)
_____ курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики _____
_____
_____
(указывается полное наименование структурного подразделения Института / профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «____»_____20 г. по «____»_____20 г.

Руководители по практической подготовке:

От института: _____
(И.О. Фамилия, должность)

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

г. Нижний Новгород , 20 ___ г.