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

Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС
(наименование института (факультета))
Кафедра гражданского и международного права
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНО
И.о директора Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

Лебедева Екатерина Александровна
Подписано цифровой подписью: Лебедева Екатерина Александровна
Дата: 2025.05.05 11:05:05 +03'00'

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

«Гражданское право»
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б.О.01 (У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА
(индекс и наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

40.04.01 Юриспруденция
(код и наименование направления подготовки)
заочная
(форма обучения)

Год набора – 2025

Нижний Новгород, 2025 г

Автор(ы)–составитель(и):

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

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

РПП Б.О.01 (У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА одобрена на заседании кафедры гражданского и международного права
Протокол № 7 от 10.03.2025.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения....4
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы....4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы....6
4. Содержание практики....6
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся....7
6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике....7

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Вид практики: учебная.

Тип практики: ознакомительная.

Способы проведения учебной практики: стационарная.

Ознакомительная практика является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.04.01. Юриспруденция и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики в целях получения первичных профессиональных умений, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

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

Прохождение практик предполагает следование определенным правилам, в том числе требованиям самостоятельности, научности, объективности, ответственности и др. Кроме того, следование установленным правилам вырабатывает профессиональный стиль работы, развивает мышление.

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

Формы проведения практики - на предприятии (в организации) для ознакомления с организационно-правовой и иными видами деятельности организации (учреждения) по месту его нахождения.

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. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы

2.1. Практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенций
УК ОС-1	Способность применять критический анализ и системный подход для решения профессиональных задач	УК ОС-1.2	Способен применять системный подход для решения профессиональных задач	ИУК ОС-1.2 Показывает способность применять системный подход для решения профессиональных задач
УК ОС-2	Способность применять проектный подход при решении профессиональных задач	УК ОС-2.2	Способен управлять самостоятельно разработанным проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИУК ОС-2.2 Управляет самостоятельно разработанным проектом на всех этапах его жизненного цикла

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенций
УК ОС-5	Способность работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	УК ОС-5.2	Способен учитывать социокультурные особенности в процессе взаимодействия с коллективом и командой	ИУК ОС-5.2 Демонстрирует способность учитывать социокультурные особенности в процессе взаимодействия с коллективом и командой
ОПК-4	Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ОПК -4.2	Способен аргументировать правовую позицию	ИОПК-4.2 Аргументирует правовую позицию

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2.

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ профессиональные действия	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	УК ОС-1.2	**На уровне знаний:** методологию решения профессиональной задачи **На уровне умений:** представить непротиворечивые тезисы, выражающие позицию **На уровне навыков:** владеть методами представления результатов и проверка их эффективности
	УК ОС-2.2	**На уровне знаний:** круг задач в рамках поставленной цели и связи между ними, планирование результатов **На уровне умений:** сравнение и анализ информации и использование ее для практического решения профессиональных задач **На уровне навыков:** решение конкретных задач проекта заявленного качества и за установленное время
	УК ОС-5.2	**На уровне знаний:** стратегии взаимодействия с коллективом и отдельными людьми в целях успешного выполнения профессиональных задач **На уровне умений:** выбирать формы, методы и содержание организации коллективной деятельности и коллективного взаимодействия с учетом этических и моральных норм взаимодействия, социальных и культурных различий (особенностей) личностей **На уровне навыков:** соблюдать принципы этики профессиональной деятельности в определении стратегии профессионального общения и взаимодействия
	ОПК-4.2	**На уровне знаний:** юридико-технических правил и приемов построения устной и письменной речи. **На уровне умений:** использование правил и приемов построения логически верной, аргументированной и ясной устной и письменной речи

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ профессиональные действия	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
		На уровне навыков: построение логически верных, надлежаще обоснованных и понятных для адресатов высказываний устной и письменной речи

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость учебной (ознакомительной) практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов, продолжительность в неделях - 4 недели.

По заочной форме обучения: количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем: консультации – 2 часа. Самостоятельная работа: практическая подготовка - 210 часа. Контроль – 4 часа.

Ознакомительная практика включена в обязательную часть образовательной программы, и представляет собой вид учебных занятий и самостоятельную работу, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку магистра.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

4. Содержание практики

Таблица 3.

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1.	Организационно-подготовительный этап: изучение нормативного обеспечения базы практики	1. Определение базы прохождения практики; 2. Организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики; 3. Обязательный инструктаж по охране труда (вводный и на рабочем месте), инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности; 4. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе прохождения практики; 5. Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики; 6. Разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика выполнения исследования; 7. Получение документации по практике (программа практики и индивидуального задания с направлением на практику) в сроки, определенные программой; 8. Изучение правовых основ, базовых нормативных и локальных правовых актов, регулирующих деятельность базы практики
2.	Исследовательский этап: изучение функционала работника структурного подразделения базы практики; разработка рекомендаций по усовершенствованию порядка работы подразделения	1. Ознакомление с конкретными видами деятельности в соответствии с положениями структурных подразделений и должностными инструкциями; 2. Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность отделов/служб базы практики; 3. Ознакомление с задачами организации, отдела/службы, являющейся базой практики, занимающейся обеспечением безопасности; 4. Ознакомление со штатной структурой, должностными инструкциями сотрудников, занимающихся обеспечением экономической безопасности организации 5. Ознакомление с правилами делопроизводства организации базы практики;

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ, выполняемых в период практики
		6. Ведение работ в соответствии с индивидуальным заданием по прохождению практики; 7. Выполнение заданий, поставленных руководителями практики; выполнение программы практики, индивидуального задания на практику; 8. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала; 9. Ведение отчета практики
3.	Заключительный этап: подготовка и представление отчетной документации по практике	1. Анализ информации об эффективности мероприятий в области обеспечения деятельности организации (предприятия, фирмы) - базы практики. 2. Выявление возможных недостатков в работе подразделения - места прохождения практики, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы; 3. Подготовка отчета по практике в соответствии с требованиями программы учебной практики и своевременное предоставление его на кафедру; Защита в установленные сроки отчёт по практике.

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

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 отчета 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 отчетной документации по практике	Проверка заполнения отчета. Защита отчета.

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности 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.

9. Применительно к п.4 и п.7 данного раздела сформулировать рекомендации по устранению или минимизации выявленных проблем, практические рекомендации по совершенствованию правовых и организационных аспектов деятельности (рекомендации должны быть обоснованными, т.е. сопровождаться ссылками на соответствующие нормативно-правовые акты или авторитетное мнение специалистов и т.п.).

Формы отчетности 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 отделе учебной работы факультета (в структурном подразделении, курирующем организацию практики обучающихся) и заполняемым руководителем практики от образовательной организации (кафедры).

Итоги прохождения практики отображаются в:

отчете о прохождении практики;

зачетной ведомости;

зачетной книжке.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. В отчете 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 отчете 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 отчета дается 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, приобретенные за время практики; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики, а также в заключении даются практические рекомендации по совершенствованию правовых, организационных, социальных аспектов деятельности организации – базы практики.

Отчет 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 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, Times New Roman, размер шрифта – 14; рекомендуемый объем отчета - 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 зачета в формате защиты отчета по результатам прохождения практики.

При этом оцениваются следующие документы:

– отчет 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.

Шкала оценивания

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой без применения балльно-рейтинговой системы оценивания - посредством аттестационных испытаний в форме традиционного зачета.

Результаты промежуточной аттестации оцениваются по традиционной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»),

Наряду с оцениванием учебных достижений, обучающихся по принятой образовательной организации системе оценок и использованием ее при оформлении официальных дипломов Академии о высшем образовании, вводят повышенный («Excellent» и «Good») и базовый («Very good» и «Satisfactory») уровень оценок «отлично» и «хорошо» для использования при оформлении ЕПД, согласно Положению об оформлении и выдаче ЕПД.

Таблица 5.

Соответствие академической оценке

<table>
<tr><th colspan="2">Академическая оценка</th><th colspan="2">Оценка по шкале ESTS</th></tr>
<tr><td rowspan="4">зачтено</td><td rowspan="2">отлично</td><td rowspan="4">Passed</td><td>A (Excellent)</td></tr>
<tr><td>B (Very Good)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">хорошо</td><td>C (Good)</td></tr>
<tr><td>D (Satisfactory)</td></tr>
<tr><td></td><td>удовлетворительно</td><td>E (Sufficient)</td></tr>
<tr><td>не зачтено</td><td>неудовлетворительно</td><td>-</td><td>-</td></tr>
</table>

Критерии оценки обучающихся на зачете – защите отчета по практике:

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, который:

− в ходе практики продемонстрировал высокий уровень сформированности предусмотренных требованиями к результатам практики компетенций;

− выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с полученным заданием на практику;

− проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации;

− оформил отчет в соответствии с предъявляемыми требованиями и в срок представил его руководителю;

- на защите отчета по практике уверенно и аргументировано отвечал на вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, который:

− в целом в ходе практики продемонстрировал сформированность предусмотренными требованиями к результатам практики компетенций;

− полностью выполнил план-задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при написании отчета, в основном технического характера и/или отчет предъявлен с незначительным опозданием;

- на защите не совсем уверенно и аргументировано отвечал на вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который:

− в ходе практики не смог продемонстрировать базовый уровень сформированности компетенций;

− затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты при составлении отчета и/или отчет предъявлен со значительным опозданием;

- на защите не уверенно и не аргументировано отвечал на вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который:

− не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность компетенций, предусмотренными требованиями к результатам практики;

− не выполнил программу и задание практики;

- не отвечал на вопросы на защите.

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

Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС
(наименование института (факультета))
Кафедра гражданского и международного права
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНО
И.о директора Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

«Гражданское право»
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01(Н) НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

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

40.04.01 Юриспруденция
(код и наименование направления подготовки)
заочная
(форма обучения)

Год набора – 2025

Нижний Новгород, 2025 г

Автор-составитель:

Доцент кафедры гражданского и международного права, канд. пед. наук М.С. Михайлов

(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) *(ФИО)*

Доцент, и.о. заведующего кафедрой гражданского и международного права, канд.пед.наук М.С. Михайлов

(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) *(Ф.И.О.)*

РПП Б2.В.01 (Н) НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА одобрена на заседании кафедры гражданского и международного права
Протокол № 7 от 10.03.2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения....4
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы....4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы....6
4. Содержание практики....6
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся....8
6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике....8

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Научно-исследовательская работа является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики образовательной программы высшего образования и направлена на формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций по направлению подготовки «Юриспруденция».

Научно-исследовательская работа проводится в соответствии с утвержденным учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной Нижегородским институтом управления - филиалом РАНХиГС программой, в целях приобретения студентами навыков профессиональной научно-исследовательской работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Сроки проведения научно-исследовательской работы устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

Научно-исследовательская работа проводится в органах государственной (муниципальной) власти и в научных подразделениях, исследовательских группах или творческих коллективах института, научно-исследовательских институтах и в учреждениях и организациях, проводящих исследования по вопросам правового обеспечения государственной и муниципальной службы, соответствующие целям и содержанию научно-исследовательской работы практикантов.

Общее руководство научно-исследовательской практикой осуществляет руководитель образовательной программы и/или заведующий выпускающей кафедрой. Непосредственным руководителем научно-исследовательской работы является научный руководитель магистра.

В ходе научно-исследовательской работы обучающиеся осуществляют поиск научной информации в определенной области с использованием современных информационных технологий, формулируют и расширяют задачи, возникающие в ходе выполнения научно-исследовательской работы; выбирают необходимые методы исследования, исходя из задач конкретного исследования; применяют современные информационные технологии при проведении научных исследований; обрабатывают полученные результаты и представляют их в виде законченных научно-исследовательских разработок. Научно-исследовательская работа проводится в форме самостоятельного исследования.

В случае, если научный проект (исследование) выполняется группой магистров, в отчете о результатах научно-исследовательской работы должен быть указан конкретный вклад каждого из участников проекта (исследования).

2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы

2.1. Научно-исследовательская работа обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенций
ПКо ОС-1	Способность самостоятельно осуществлять правовые научные исследования с использованием современных методологических принципов и приемов	ПКо ОС-1.2	Способен осуществлять правовые научные исследования с использованием современных методологических принципов и приемов	Осуществляет правовые научные исследования с использованием современных методологических принципов и приемов
ПКо ОС-2	Способность осуществлять педагогическую деятельность и разрабатывать учебно-методические материалы	ПКо ОС-2.2	Способен разрабатывать учебно-методическую документацию	Разрабатывает учебно-методическую документацию
ПКс.-3.2	Способен анализировать правоотношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности, юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства	ПКс -3.2.2	Способен юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства	Квалифицирует факты, события и обстоятельства в соответствии с действующим законодательством

2.2 В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2.

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ профессиональные действия	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
Профессиональный стандарт:09.001 СЛЕДОВАТЕЛЬ-КРИМИНАЛИСТ ОТФ: А Организация и осуществление криминалистической деятельности, связанной с проведением следственных и иных процессуальных действий с целью предварительного расследования преступлений ТФ: А/03.7 Дополнительная профессиональная подготовка сотрудников, осуществляющих расследование и раскрытие преступлений	ПКо ОС-1.2	**На уровне знаний:** знает современные методы и приемы научного исследования **На уровне умений:** разработать концепцию научно-квалификационной работы **На уровне навыков профессиональной деятельности:** владеет навыками отбора и систематизация информации об актуальных проблемах права и государства, нуждающихся в научном исследовании

Профессиональный стандарт:09.001 СЛЕДОВАТЕЛЬ-КРИМИНАЛИСТ ОТФ: А Организация и осуществление криминалистической деятельности, связанной с проведением следственных и иных процессуальных действий с целью предварительного расследования преступлений ТФ: А/03.7 Дополнительная профессиональная подготовка сотрудников, осуществляющих расследование и раскрытие преступлений	ПКо ОС-2.2	**На уровне знаний:** знает методы и приемы разработки учебно-методической документации **На уровне умений:** умеет разработать проект учебно-методической документации **На уровне навыков профессиональной деятельности:** владеет навыками отбора и систематизация информации в целях составления учебно-методической документации
Профессиональный стандарт:09.001 СЛЕДОВАТЕЛЬ-КРИМИНАЛИСТ ОТФ: А Организация и осуществление криминалистической деятельности, связанной с проведением следственных и иных процессуальных действий с целью предварительного расследования преступлений ТФ: А/03.7 Дополнительная профессиональная подготовка сотрудников, осуществляющих расследование и раскрытие преступлений	ПКс-3.2.2	**На уровне знаний:** знает варианты решения определенной ситуации правоприменительной практики **На уровне умений:** умеет анализировать последствия реализации правоприменительной практики; **На уровне навыков профессиональной деятельности:** владеет методами и методиками для правильной квалификации фактов, событий юридической деятельности в рамках поставленной задачи.

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Научно-исследовательская работа реализуется на 2 курсе.

Общая трудоемкость научно-исследовательской работы в зачетных единицах составляет 9 зачетных единиц 324 академических часа.

По заочной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет 4 часа, из них, консультации – 2 часа. Самостоятельная работа: практическая подготовка- 312 часов. Контроль – 8 часа.

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

4. Содержание практики

Таблица 3.

№ п/п	Вид практики)	Виды работ, выполняемых в период практики
1	Выбор и обоснование темы исследования. Составление плана научно-исследовательской работы	- организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения НИР; - обязательный инструктаж по охране труда (вводный и на рабочем месте), инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности.

№ п/п	Вид практики)	Виды работ, выполняемых в период практики
		- разработка программы и инструментария прикладного исследования, согласование с научным руководителем; - спланировать завершающую стадию научно-исследовательской работы над выпускной квалификационной работой (магистерской диссертацией), в т.ч. изучение методов научного исследования; - завершить составление библиографического списка по теме исследования, в т.ч. с использованием научных публикаций на иностранном языке; всего не менее 40 источников;
2	Подготовка докладов и реферата по избранной теме. Проведение научно-исследовательской работы	- разработать основные направления теоретической концепции научного исследования (2) по теме магистерской диссертации завершить сбор эмпирических данных и провести их интерпретацию в описательном и иллюстративном оформлении; - изложить описание организации и методов исследования (2-я глава выпускной квалификационной работы); - подготовить научную статью по проблематике исследования (с заключением научного руководителя); - выступить на научном семинаре выпускающей кафедры по итогам проведенного исследования (с заключением кафедры об уровне исследования); - подготовить аналитические материалы для оценки выносимых на защиту положений, интерпретация информации, формулировка и обоснование выводов
3	Составление отчета. Защита выполненной работы.	- подготовить отчет о научно-исследовательской работе в семестре (с характеристикой научного руководителя магистранта о результатах научно-исследовательской работы).

Задание на практику

1. Изучение тематики научно-исследовательских работ в профессиональной сфере.
2. Выбор и обоснование темы исследования.
3. Составление плана научно-исследовательской работы.
4. Подготовка статей (2-х) по области научного исследования и избранной теме выпускной квалификационной работы.
5. Проведение научно-исследовательской работы.
6. Составление отчета.
7. Защита выполненной работы.

Работы представляются на научно-практических конференциях и публикуются в научных изданиях Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС.

Выпускающая кафедра, на которой реализуется программа магистратуры, определяет специальные требования к подготовке магистра по научно-исследовательской части программы.

К числу специальных требований относятся:

– владение методологией и современной проблематикой соответствующей отрасли знания;

– знание истории развития конкретной научной проблемы, ее роли и места в изучаемом научном направлении;

– наличие конкретных специфических знаний по научной проблеме, изучаемой магистрантом;

– умение практически осуществлять научные исследования, применять эмпирические методы сбора и анализа информации в той или иной научной сфере,

связанной с темой выпускной квалификационной работы;

– умение работать с конкретными программными продуктами и информационными ресурсами.

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации практики Б2.В.01 (Н) Научно-исследовательская работа (получение навыков научно-исследовательской работы) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 4

	Этапы (периоды) практики	**Методы текущего контроля успеваемости**
1.	Организационно-подготовительный этап	Консультация (групповая и индивидуальная). Представление результатов научному руководителю
2.	Основной этап: исследовательско-аналитический	Собеседование (проводится руководителем индивидуально в соответствии с выданным заданием). Проверка разделов отчета
3.	Заключительный этап	Отчет о прохождении практики в виде подготовленных публикаций (статей) по области научного исследования и теме магистерской диссертации. Защита отчета

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета и зачета с оценкой без применения балльно-рейтинговой системы оценивания - посредством аттестационных испытаний в форме традиционного зачета с оценкой руководителем практики от института – филиала (кафедры) по расписанию либо при индивидуальном собеседовании.

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

При этом оцениваются следующие документы:

– отчет обучающегося о проведении научно-исследовательской работе, в котором приводятся достижения во время проведении научно-исследовательской работы и результаты степени овладения программным материалом;

– статьи от области научного исследования и теме диссертационного исследования рекомендованные научным руководителем к публикации.

При этом учитывается своевременность подготовки отчета.

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике)

Выпускающая кафедра, на которой реализуется программа магистратуры, определяет специальные требования к подготовке магистра по научно-исследовательской части программы.

К числу специальных требований относятся:

– владение методологией и современной проблематикой соответствующей отрасли знания;

– знание истории развития конкретной научной проблемы, ее роли и места в изучаемом научном направлении;

– наличие конкретных специфических знаний по научной проблеме, изучаемой магистрантом;

– умение практически осуществлять научные исследования, применять эмпирические методы сбора и анализа информации в той или иной научной сфере, связанной с темой выпускной квалификационной работы;

– умение работать с конкретными программными продуктами и информационными ресурсами.

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

***Итоги прохождения НИР отображаются в*:**

– отчёте о прохождении НИР;

– зачётной ведомости;

– зачётной книжке.

Оформление результатов в виде публикаций статей являются заключительным этапом научно-исследовательской работы магистрантов.

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

Цель научно-исследовательской работы - расширение профессиональных знаний, полученных в процессе обучения, и формирование практических умений и навыков ведения самостоятельной научно-исследовательской работы.

Задачи научно-исследовательской работы:

– закрепление знаний, полученных в ходе обучения;

– формирование навыков ведения самостоятельной исследовательской работы;

– сбор и анализ материала для выполнения научно-исследовательской работы;

– сбор и анализ материала для подготовки практической части выпускной квалификационной работы.

Дата начала и продолжительность научно-исследовательской работы указываются в соответствии с графиком предусмотренным учебным планом.

3.2. Перечень получаемых знаний, а также сформированных в процессе научно-исследовательской работы умений и навыков.

1. Основная часть, состоящая из трех глав:

Глава 1. Сведения о месте прохождения научно-исследовательской работы (3-5 страниц), включающие в себя три параграфа:

– Общая информация об организации: полное название, адрес, структура, направление деятельности,

– Описание нормативно-правовой основы деятельности организации, принятых стандартов и правил, регламентирующих работу организации и её сотрудников, коммуникативных навыков в разных сферах употребления иностранного языка по профилю работы организации,

– Описание нормативно-правовой основы деятельности и функций структурного подразделения, в котором проходит научно-исследовательской работы.

Глава 2. Описание и анализ выполненной работы (6-8 страниц), обзор литературных источников, которыми пользовался студент при выполнении задания. Необходимо раскрыть алгоритм поиска и систематизации научной литературы по теме исследования с использованием современных технологий, а также спланировать научное исследование, спрогнозировать его результаты.

Магистр, практикующий иностранный язык в той степени, которая позволяет студенту использовать его как средство осуществления научной деятельности в иноязычной языковой среде и как средство межкультурной коммуникации, может использовать его при осуществлении научно-исследовательской работы.

Глава 3. Результаты самостоятельной научно-исследовательской работы (4-6 страниц), включающие:

– Постановка и описание проблем, которые удалось выявить в исследования и которые рассмотрены в научно-исследовательской работе (статье) и выпускной квалификационной работе, оценка степени разработанности темы научно-исследовательской работы или области исследования современным научным знанием.

– Предложения по решению выявленных проблем, устранению недостатков в деятельности и повышению эффективности деятельности организации и структурного подразделения,

2. Заключение, включающее:

– описание навыков и умений, приобретенных в процессе научно-исследовательской работы;

– индивидуальные выводы о практической значимости пройденной научно-исследовательской работы.

3. Источники и литература. Посредством знания иностранного языка магистрант приобщается к источникам научно-правовой информации, повышая общую культуру речи.

4. Приложения с оформлением результатов научно–исследовательской работы в области права

Отчёт является основным документом, характеризующим работу студента во время НИР.

Отчёт о прохождении НИР составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать проделанную им работу, полученные знания, приобретённые навыки и умения. В отчёте должны быть отражены изученные во время НИР общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента в соответствии с индивидуальным заданием, полученным студентом.

Основные требования, предъявляемые к оформлению отчёта по НИР:

– 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, TimesNewRoman, размер шрифта – 14;

– рекомендуемый объём отчета - 10-15 страниц машинописного текста (без приложений);

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

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

К тексту отчёта должны быть приложены следующие документы:

– календарный график прохождения научно-исследовательской работы;

– отзыв руководителя практики о предоставлении отчета и опубликованных статей.

Обучающийся представляет отчёт в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами научному руководителю научно-исследовательской работы Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС.

Шкала оценивания

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета и зачета с оценкой без применения балльно-рейтинговой системы оценивания.

Результаты промежуточной аттестации оцениваются по традиционной балльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), («зачтено», «не зачтено»).

Наряду с оцениванием учебных достижений обучающихся по принятой образовательной организации системе оценок и использованием ее при оформлении официальных дипломов Академии о высшем образовании, вводят повышенный («Excellent» и «Good») и базовый («Very good» и «Satisfactory») уровень оценок «отлично» и «хорошо» для использования при оформлении ЕПД, согласно Положению об оформлении и выдаче ЕПД.

Таблица 5.

Соответствие академической оценке

<table>
<tr><td colspan="2">Академическая оценка</td><td colspan="2">Оценка по шкале ESTS</td></tr>
<tr><td rowspan="5">зачтено</td><td rowspan="2">отлично</td><td rowspan="5">Passed</td><td>A (Excellent)</td></tr>
<tr><td>B (Very Good)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">хорошо</td><td>C (Good)</td></tr>
<tr><td>D (Satisfactory)</td></tr>
<tr><td>удовлетворительно</td><td>E (Sufficient)</td></tr>
<tr><td>не зачтено</td><td>неудовлетворительно</td><td>-</td><td>-</td></tr>
</table>

Критерии оценки обучающихся на зачете с оценкой – защите отчета по практике:

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, который:

− в ходе практики продемонстрировал высокий уровень сформированности предусмотренных требованиями к результатам практики компетенций;

− выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с полученным заданием на практику;

− проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации;

− оформил отчет в соответствии с предъявляемыми требованиями и в срок представил его руководителю;

- на защите отчета по практике уверенно и аргументировано отвечал на вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, который:

− в целом в ходе практики продемонстрировал сформированность предусмотренными требованиями к результатам практики компетенций;

− полностью выполнил план-задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при написании отчета, в основном технического характера и/или отчет предъявлен с незначительным опозданием;

- на защите не совсем уверенно и аргументировано отвечал на вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который:

− в ходе практики не смог продемонстрировать базовый уровень сформированности компетенций;

− затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты при составлении отчета и/или отчет предъявлен со значительным опозданием;

- на защите не уверенно и не аргументировано отвечал на вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который:

− не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность компетенций, предусмотренными требованиями к результатам практики;

− не выполнил программу и задание практики;

- не отвечал на вопросы на защите.

Критерии оценки обучающихся на зачете:

Оценка **«зачтено»** выставляется обучающемуся, который:

− в ходе практики продемонстрировал высокий уровень сформированности предусмотренных требованиями к результатам практики компетенций;

− выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с полученным заданием на практику;

− проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации;

− оформил отчет в соответствии с предъявляемыми требованиями и в срок предъявил его руководителю;

- на защите уверенно и аргументировано отвечал на вопросы.

Оценка «**не зачтено**» выставляется обучающемуся, который

− не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность компетенций, предусмотренными требованиями к результатам практики;

− не выполнил план-задание практики.

- не отвечал на вопросы на защите.

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

Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС
(наименование института (факультета))
Кафедра гражданского и международного права
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНО
И.о директора Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

«Гражданское право»
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02(П) ЭКСПЕРТНО-КОНСУЛЬТАЦИОННАЯ ПРАКТИККА
(индекс и наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

40.04.01 Юриспруденция
(код и наименование направления подготовки)

заочная
(форма(ы) обучения)

Год набора - 2025

Нижний Новгород, 2025 г.

Автор-составитель:

Доцент кафедры гражданского и международного права, канд. пед. наук М.С. Михайлов
(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) *(ФИО)*

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

РПП Б2.В.02(П) Экспертно-консультационная практика одобрена на заседании кафедры гражданского и международного права
Протокол № 7 от 10.03.2025

СОДЕРЖАНИЕ

1	Вид, тип практики и способы ее проведения)	4
2	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатом освоения программы	4
3	Объем и место практики в структуре образовательной программы	6
4	Содержание практики	6
5	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся	8
6	Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике	8

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Б2.В.02(П) Экспертно-консультационная практика является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики образовательной программы высшего образования и направлена на формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций по направлению подготовки «Юриспруденция».

Экспертно-консультационная практика проводится в соответствии с утвержденным учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной Нижегородским институтом управления - филиалом РАНХиГС программой, в целях приобретения студентами навыков профессиональной практической работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Сроки проведения устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

Экспертно-консультационная практика проводится в органах государственной (муниципальной) власти в научных подразделениях, исследовательских группах или творческих коллективах института, научно-исследовательских институтах и в учреждениях и организациях, проводящих исследования по вопросам частного права, соответствующие целям и содержанию научно-исследовательской работы обучающихся.

Вид практики: производственная.

Тип практики: экспертно-консультационная.

Способ проведения практики: стационарная.

Общее руководство производственной осуществляет руководитель образовательной программы и/или заведующий выпускающей кафедрой. Непосредственным руководителем экспертно-консультационной практикой является научный руководитель магистра.

В ходе производственной практики, практиканты осуществляют поиск научной информации в определенной области с использованием современных информационных технологий, формулируют и расширяют задачи, возникающие в ходе выполнения научно-исследовательской работы; выбирают необходимые методы исследования, исходя из задач конкретного исследования; применяют современные информационные технологии при проведении научных исследований; обрабатывают полученные результаты и представляют их в виде законченных научно-исследовательских разработок.

В области экспертной деятельности:

- овладение профессиональными навыками работы и решения практических задач;
- приобретение практического опыта работы в коллективе;
- выработка у практикантов навыков самостоятельного изучения нормативных правовых актов и их толкования;
-овладение методикой подготовки процессуальных документов.

В консультационной деятельности:

- подготовка консультаций по вопросам законодательства по конституционному, административному и муниципальному праву,
-подготовка документов в интересах физических и юридических лиц

В случае, если производственная практика выполняется группой магистров, в отчете о результатах экспертно-консультационной практикой должен быть указан конкретный вклад каждого из участников проекта (исследования).

2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатом освоения программы

2.1. Б2.В.02(П) Экспертно-консультационная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа освоения:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный / ключевой индикатор достижения компонента компетенции / компетенции
ПКо ОС-3	Способность принимать юридически обоснованные решения в условиях рисков и неопределенностей	ПКо ОС-3.1	Способен осуществлять оценку рисков и неопределенностей	Демонстрирует способность осуществлять оценку рисков и неопределенностей
ПКо ОС-4	Способность осуществлять выбор стратегии разрешения правового конфликта	ПКо ОС-4.2	Способен применять стратегию разрешения правового конфликта	Показывает способность разрабатывать и применять стратегию разрешения правового конфликта с учетом возможных последствий

2.2 В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2.

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
Профессиональный стандарт 09.002 СПЕЦИАЛИСТ ПО КОНКУРЕНТНОМУ ПРАВУ ОТФ: Выявление признаков и рисков нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации (В) ТФ: В/01.7. Выявление и устранение признаков нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации	ПКо ОС-3.1	**На уровне знаний:** - знание основных терминов и понятий, видов и методов проведения юридической экспертизы, принимаемых нормативных правовых актов **На уровне умений:** умение готовить экспертные юридические заключения по НПА; -**На уровне навыков профессиональной деятельности:** выделять критерии для проведения самостоятельных экспертиз по нормативным (индивидуальным) правовым актам;
Профессиональный стандарт: 07.001 СПЕЦИАЛИСТ В ОБЛАСТИ МЕДИАЦИИ (МЕДИАТОР) ОТФ: А Ведение процедуры медиации (без специализации) ТФ: А/02.6 Подготовка к процедуре медиации	ПКо ОС-4.2	**На уровне знаний:** Знать последствия совершения юридически значимых действий **На уровне умений:** Уметь разъяснять порядок защиты прав и свобод физическими и юридическими лицами; **На уровне навыков профессиональной деятельности:** Владеть навыками составления юридически-значимых документов

2.3 Студенты также должны овладеть навыками работы в команде

3. Объём и место практики в структуре образовательной программы

Б2.В.02(П) Экспертно-консультационная практика реализуется на 2 курсе в 4 семестре.

Общая трудоемкость научно-исследовательской работы составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часа, 162 астрономических часа.

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

Практика включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений образовательной программы, и представляет собой самостоятельную работу под руководством научного руководителя, непосредственно ориентированную на профессионально-практическую подготовку магистра.

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

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1	Организационно-подготовительный этап:	- организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики; - обязательный инструктаж по охране труда (вводный и на рабочем месте), инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности. - разработка программы и инструментария прикладного исследования, согласование с научным руководителем;
2	Основной этап: экспертно-консультационный	- завершить сбор эмпирических данных и провести их интерпретацию в описательном и иллюстративном оформлении; - выполнение производственной практики; собеседование с руководителем практики по месту ее прохождения; изучение нормативных правовых актов, регламентирующих компетенцию и организацию работы судебных органов; выполнение поручений руководителя практики; присутствие на судебных заседаниях, совещаниях и т.п.; - изложить описание организации и методов исследования (2-я глава выпускной квалификационной работы); - подготовить аналитические материалы для оценки выносимых на защиту положений, интерпретация информации, формулировка и обоснование выводов
3	Заключительный этап (составление отчета. Защита выполненной работы.)	- подготовить отчет о производственной (экспертно-консультационной) практике (с характеристикой научного руководителя магистранта о результатах производственной практики работы).

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации практики Б2.В.01(П) Научно-исследовательская работа используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 3

№п/п	Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
1.	Организационно-подготовительный этап	Представление результатов научному руководителю
2	Основной этап	Проверка разделов отчета
3	Заключительный этап.	Отчет о прохождении практики. Защита отчета

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

Промежуточная аттестация проводится в форме: устного зачета (дифференцированного зачета) в формате защиты отчета по результатам прохождения научно-исследовательской работы. Учитывается своевременность подготовки отчета.

Итоги прохождения НИР отображаются в:

- отчёте о прохождении НИР;
- зачётной ведомости;
- зачётной книжке.

Оформление результатов является заключительным этапом научно-исследовательской работы магистрантов. Текущий и промежуточный контроль за выполнением задания осуществляет научный руководитель магистра. Промежуточными формами аттестации являются собеседование и результаты сбора информации в описательном и иллюстративном виде.

Примерная структура письменного отчета по научно-исследовательской работе:

Текст отчёта должен включать следующие основные структурные элементы:

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

А. Цель, задачи, место, дата начала и продолжительность практики:

Цель производственной практики - расширение профессиональных знаний, полученных в процессе обучения, проведения производственной практики и формирование практических умений и навыков экспертной и консультационной деятельности.

Задачи производственной практики:

- закрепление знаний, полученных в ходе обучения;
- формирование и закрепление навыков ведения самостоятельной профессиональной деятельности;
- сбор и анализ материала для подготовки практической части выпускной квалификационной работы.

Б. Перечень полученных знаний, а также сформированных в процессе производственной практики умений и навыков.

4. Основная часть, состоящая из трех глав:

Глава 1. Сведения о месте прохождения производственной практики (4-5 страниц), включающие в себя 2-3 параграфа:

- Общая информация об организации: полное название, адрес, структура, направление деятельности,
- Описание нормативно-правовой основы деятельности организации, принятых стандартов и правил, регламентирующих работу организации и её сотрудников,

коммуникативных навыков в разных сферах употребления иностранного языка по профилю работы организации,

– Описание нормативно-правовой основы деятельности и функций структурного подразделения, в котором проходится практика.

Глава 2. Описание и анализ выполненной работы (8-10 страниц), включающая в себя 2-3 параграфа, в каждом из которых содержится описания заданий, поставленных руководителем практики от организации, описание и анализ проделанной работы, обзор литературных источников, которыми пользовался обучающийся при выполнении задания. Необходимо раскрыть алгоритм поиска и систематизации научной литературы по теме исследования с использованием современных технологий, а также спланировать научное исследование, спрогнозировать его результаты. Магистрант практикует иностранный язык в той степени, которая позволяет практиканту использовать его как средство осуществления научной деятельности в иноязычной языковой среде и как средство межкультурной коммуникации.

Глава 3. Результаты самостоятельной практической работы (10-15 страниц), включающие 2-3 параграфа:

– Постановка и описание проблем, которые удалось выявить в ходе практики и которые будут рассмотрены в выпускной квалификационной работе, все собранные в ходе исследования материалы: содержание выполненной обучающимся работы при прохождении практики, выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков; какие трудности возникли при прохождении практики; недостатки и упущения, имевшие место при прохождении практики, в чем конкретно они отражались; другие сведения, отражающие прохождение практики обучающимся.

– Предложения по решению выявленных проблем, устранению недостатков в деятельности и повышению эффективности деятельности организации и структурного подразделения,

5. Заключение, включающее:

– описание навыков и умений, приобретенных в процессе практики;

– индивидуальные выводы о практической значимости пройденной производственной практики.

6. Источники и литература. Посредством знания иностранного языка магистрант приобщается к источникам научно-правовой информации, повышая общую культуру речи.

7. Приложения с оформлением результатов производственной практики в области права.

Отчёт является основным документом, характеризующим работу студента во время производственной практики. Отчёт о прохождении производственной 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 производственной практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента в соответствии с индивидуальным заданием, полученным студентом.

Методические рекомендации по оформлению и защите отчета по научно-исследовательской работе.

Основные требования, предъявляемые к оформлению отчёта по НИР

– 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, TimesNewRoman, размер шрифта – 14;

– рекомендуемый объём отчета – 23-25 страниц машинописного текста (без приложений);

– в отчёт могут быть включены приложения, объём которых не ограничен;
– отчёт может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.

К тексту отчёта должны быть приложены следующие документы:
– календарный график прохождения производственной практики;
– отзыв руководителя практики от предприятия;
– отзыв руководителя практики от ВУЗа и другие виды приложений в последовательности, обозначенной в тексте отчета.

Обучающийся представляет отчёт в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами руководителю производственной практики Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС.

При этом оцениваются следующие документы:
– отчет обучающегося о прохождении практики, в котором приводятся достижения во время прохождения практики и результаты степени овладения программным материалом;
– отзыв о прохождении практики, заверенного подписью руководителя практики от принимающей организации и оттиском печати.

Учитывается своевременность подготовки отчета.

Шкала оценивания

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета (зачет с оценкой) без применения балльно-рейтинговой системы оценивания - посредством аттестационных испытаний в форме традиционного зачета.

Результаты промежуточной аттестации оцениваются по традиционной балльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Наряду с оцениванием учебных достижений, обучающихся по принятой образовательной организации системе оценок и использованием ее при оформлении официальных дипломов Академии о высшем образовании, вводят повышенный («Excellent» и «Good») и базовый («Verygood» и «Satisfactory») уровень оценок «отлично» и «хорошо» для использования при оформлении ЕПД, согласно Положению об оформлении и выдаче ЕПД.

Таблица 4

Соответствие академической оценке

<table>
<tr><th colspan="2">Академическая оценка</th><th colspan="2">Оценка по шкале ESTS</th></tr>
<tr><td rowspan="4">зачтено</td><td rowspan="2">отлично</td><td rowspan="4">Passed</td><td>A (Excellent)</td></tr>
<tr><td>B (Very Good)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">хорошо</td><td>C (Good)</td></tr>
<tr><td>D (Satisfactory)</td></tr>
<tr><td>не зачтено</td><td>удовлетворительно</td><td>E (Sufficient)</td></tr>
<tr><td>неудовлетворительно</td><td>-</td><td>-</td></tr>
</table>

Критерии оценки обучающихся на зачете с оценкой – защите отчета по практике:

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, который:
− в ходе практики НИР продемонстрировал высокий уровень сформированности предусмотренных требованиями к результатам практики НИР компетенций;
− выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с полученным заданием на практику;
− проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации;
− оформил отчет в соответствии с предъявляемыми требованиями и в срок представил его руководителю;

- на защите отчета по практике НИР уверенно и аргументировано отвечал на вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, который:

− в целом в ходе практики НИР продемонстрировал сформированность предусмотренными требованиями к результатам практики компетенций;

− полностью выполнил план-задание по прохождению практики НИР, однако допустил незначительные недочеты при написании отчета, в основном технического характера и/или отчет предъявлен с незначительным опозданием;

- на защите не совсем уверенно и аргументировано отвечал на вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который:

− в ходе практики НИР не смог продемонстрировать базовый уровень сформированности компетенций;

− затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты при составлении отчета и/или отчет предъявлен со значительным опозданием;

- на защите не уверенно и не аргументировано отвечал на вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который:

− не смог в ходе практики НИР продемонстрировать сформированность компетенций, предусмотренными требованиями к результатам практики;

− не выполнил программу и задание практики НИР;

- не отвечал на вопросы на защите.

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

Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС
(наименование института (факультета))
Кафедра гражданского и международного права
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНО
И.о директора Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

«Гражданское право»
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

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

40.04.01 Юриспруденция
(код и наименование направления подготовки)
заочная
(форма обучения)

Год набора – 2025

Нижний Новгород, 2025 г

Автор-составитель:

Доцент кафедры гражданского и международного права, канд.пед.наук, доцент М.С. Михайлов.
(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) *(ФИО)*

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

РПП Б2.В.03 (Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА одобрена на заседании кафедры гражданского и международного права
Протокол № 7 от 10.03.2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения....4
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы....5
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы....6
4. Содержание практики....6
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся....7
6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике....8

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная.

Способы проведения практики: стационарная.

Преддипломная практика – является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики в целях получения профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Преддипломная практика – это практика, во-первых, направленная на сбор материалов для выполнения выпускных квалификационных работ, статистический и аналитических материалов и данных по теме исследования и, во-вторых, приобретение профессиональных знаний, умений и навыков в сфере гражданского права.

Прохождение практик является обязательным и входит в систему практической подготовки магистров. В ходе проведения практики обучающиеся знакомятся с реальными проблемами практической деятельности, локальными актами и документами объекта исследования, формируют профессиональные навыки, навыки руководства, 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. Кроме того, следование установленным правилам вырабатывает научный (профессиональный) стиль работы, развивает научное мышление.

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

Формы проведения практики - на предприятии (в организации) для ознакомления с организационно-экономической, правовой и финансово-инвестиционной деятельностью организации (учреждения) по месту его нахождения.

Приоритетной формой прохождения преддипломной практики является практика в органах государственной власти и местного самоуправления, юридических и адвокатских конторах и их структурных подразделениях. Название темы выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) определяет цели и задачи преддипломной 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.

2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы

2.1. Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенций
УК ОС-5	Способность работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	УК ОС-5.2	Способен учитывать социокультурные особенности в процессе взаимодействия с коллективом и командой	ИУК ОС-5.2 Демонстрирует способность учитывать социокультурные особенности в процессе взаимодействия с коллективом и командой
ПКс.-3.1	Способен представлять интересы организаций и частных лиц в судебных и административных органах по различным направления профессиональной деятельности	ПКс -3.1.2	Способен представлять интересы организаций и частных лиц в судебных и административных органах	ИПКс -3.1.2 Показывает способность представлять интересы организаций и частных лиц в судебных и административных органах
ПКс.-3.2	Способен анализировать правоотношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности, юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства	ПКс -3.2.2	Способен юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства	ИПКс -3.2.2 Квалифицирует факты, события и обстоятельства в соответствии с действующим законодательством

ИПКо ОС-5.1;
ИПКо ОС-5.2;
ИПКо ОС-6.2;

2.2 В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2.

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ профессиональные действия	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	УК ОС-5.2	**На уровне знаний**: традиции и обычаи различных культур и социальных групп **На уровне умений:** анализ и систематизация информации об особенностях и традициях различных социальных, этнических, конфессиональных и культурных групп **На уровне навыков:** осуществление толерантного, эмпатичного профессионального общения. **На уровне опыта практической деятельности:** взаимодействие с лицами, имеющими различные социальные, этнические, конфессиональные и

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ профессиональные действия	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
		культурные различия
Профессиональный стандарт: 09.002 СПЕЦИАЛИСТ ПО КОНКУРЕНТНОМУ ПРАВУ ОТФ: В Выявление признаков и рисков нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации ТФ: В/02.7 Выявление рисков нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации	ПКс -3.1.2	**На уровне знаний:** - знает положения процессуального законодательства. **На уровне умений:** - определяет предусмотренные законом способы и порядок защиты прав, свобод и законных интересов физических лиц; - составляет обращения, иные документы судопроизводства для судебных органов. **На уровне навыков:** применение нормативных правовых актов, реализации положений материального и процессуального законодательства, **На уровне опыта практической деятельности:** осуществляет защиту прав, свобод и законных интересов организаций и частных лиц.
Профессиональный стандарт:09.001 СЛЕДОВАТЕЛЬ-КРИМИНАЛИСТ ОТФ: А Организация и осуществление криминалистической деятельности, связанной с проведением следственных и иных процессуальных действий с целью предварительного расследования преступлений • ТФ: А/03.7 Дополнительная профессиональная подготовка сотрудников, осуществляющих расследование и раскрытие преступлений	ПКс-3.2.2	**На уровне знаний:** знает варианты решения определенной ситуации правоприменительной практики **На уровне умений:** умеет анализировать последствия реализации правоприменительной практики; **На уровне навыков:** владеет **м**етодами правильной квалификации фактов, событий юридической деятельности в рамках поставленной задачи. **На уровне опыта практической деятельности:** квалифицирует факты, события и обстоятельства в соответствии с действующим законодательством

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Б2.В.02.(Пд) Преддипломная практика включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений образовательной программы и в соответствии с учебным планом осваивается на 3 курсе по заочной форме обучения.

Общая трудоемкость практики в зачетных единицах составляет 12 зачетных единиц, 432 академических часа.

Продолжительность практики – 8 недель

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет 2 часа, из них, консультации – 2 часа. Самостоятельная работа: практическая подготовка- 426 часов. Контроль – 4 часа.

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

4. Содержание практики

Таблица 3.

Содержание практики (научно-исследовательской работы)

№ п/п	Вид практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1	Составление индивидуального плана прохождения практики совместно с научным руководителем.	1. Определение базы прохождения практики; 2. Организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики; 3. Обязательный инструктаж по охране труда (вводный и на рабочем месте), инструктаж по технике безопасности, пожарной

№ п/п	Вид практики	Виды работ, выполняемых в период практики
		безопасности; 4. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе прохождения практики; 5. Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики; 6. Разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика выполнения исследования; 7. Получение документации по практике (программа практики и дневник практики с направлением на практику) в сроки, определенные программой; 8. Изучение организационной структуры аппарата органа государственной власти, органа местного самоуправления, 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 производственной практики.
2	Подготовка материалов и текста выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)	1. Ознакомление с конкретными видами деятельности в соответствии с положениями структурных подразделений и должностными инструкциями 2. Выполнение заданий, поставленных руководителями практики; 3. Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику; 4. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала; 6. Завершение поиска и обработки научно-правовой информации по теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации), разработка и обоснование рекомендаций по совершенствованию правоприменительной деятельности организации – места прохождения преддипломной практики. 7. Оформление ВКР: подготовка и редактирование текста, внесение изменений, корректура
3	Подготовка доклада по результатам практики и для представления выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)	1.Создание текста выступления в соответствии с регламентом проведения государственной итоговой аттестации. 2. Подготовка отчета о прохождении практики, представления отчета по практики и прилагаемых документов на кафедру для защиты
4	Заключительный этап практики Разработка электронной презентации по итогам практики	1.Создание электронной презентации в соответствии с текстом доклада 2.Защита отчета по практике с представлением материалов конкретной организации

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 4

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
1.	Составление индивидуального плана прохождения практики совместно с научным руководителем.	Подготовка раздела отчета по практике, собеседование на консультации
2.	Подготовка материалов и текста выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)	наблюдение за выполнением этапов прохождения практики
3.	Подготовка доклада по результатам практики и для представления выпускной квалификационной	наблюдение за выполнением этапов прохождения практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
	работы (магистерской диссертации)	
4.	Заключительный этап практики Разработка электронной презентации по итогам практики	Проверка заполнения отчета. Защита отчета.

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике).

Задание на преддипломную практику:

Изучить:

– нормативно-правовую основу деятельности органа, организации, структурного подразделения органа или организации, где проходится практика, в том числе документы, отражающие организационно-правовую форму;

– планирование работы в органе, организации, структурном подразделении органа или организации, где проходится практика;

– практику договорной и претензионно-исковой работы органа, организации, структурного подразделения органа или организации, где проходится практика;

– практику работы кадровых подразделений в направлении заключения трудовых договоров;

– судебную практику по юридическим делам, в которых принимали участие организация или орган, структурное подразделение, где проходится практика;

– выявить проблемы правового регулирования деятельности органа или организации, где проходится практика;

– -сформулировать рекомендации по устранению или минимизации выявленных правовых проблем (рекомендации должны быть обоснованными, т.е. сопровождаться ссылками на соответствующие НПА или авторитетное мнение специалистов органов власти, исследователей и т.п.).

Принять участие:

– в подготовке планов работы юридической службы (юрисконсульта);

– в работе по заключению гражданско-правовых договоров;

– в работе по заключению трудовых договоров;

– в претензионно-исковой работе в рамках подготовки проектов документов;

– в деятельности по представлению интересов организации в юрисдикционных органах – на уровне ознакомления с порядком проведения заседания, участия сторон в деле и т.п.;

– в деятельности по юридическому консультированию граждан и организаций по вопросам, относящимся к сфере деятельности органа или организации, где проходится практика;

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

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

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

Текст отчёта должен включать следующие основные структурные элементы:

1. Титульный лист.

2. Оглавление.

3. Введение, в котором указываются:

Цель преддипломной практики - закрепление знаний, формирование практических навыков и умений в условиях реальной производственной деятельности.

Задачи преддипломной практики:

– закрепление знаний, полученных в ходе обучения;

– получение реального опыта полноценной профессиональной деятельности;

– формирование навыков ведения самостоятельной исследовательской работы;

– сбор и анализ материала для подготовки практической части выпускной квалификационной работы.

4. Основная часть, состоящая из трёх глав:

Глава 1. Сведения о месте прохождения практики (8 страниц), включающие в себя три параграфа:

– Общая информация об организации: полное название, адрес, структура, направление деятельности, содержание правовой политики государства в части внедрения управленческих инноваций в области юридического обеспечения национальной безопасности,

– Описание нормативно-правовой основы деятельности организации, принятых стандартов и правил, регламентирующих работу организации и её сотрудников. Необходимо ознакомиться со всеми видами нормативно-правовых актов, регулирующих правоотношения по месту прохождения практики, а также по мере возможности выстраивать эффективную коммуникацию с клиентом, коллегой, судьёй, свидетелем и т. д. для того, чтобы получать и транслировать информацию, необходимую для оказания юридической помощи,

– Описание нормативно-правовой основы деятельности и функций структурного подразделения, в котором проходится практика, а также требований, предъявляемых к оформлению решений по вопросам профессиональной деятельности.

Глава 2. Описание и анализ выполненной работы (8 страниц), включающие в себя 2-3 параграфа, в каждом из которых содержится описания заданий, поставленных руководителем практики от организации, описание и анализ проделанной работы, обзор литературных источников, которыми пользовался студент при выполнении задания.

Магистрант на основании правильно выбранных методов проведения научных исследований в области права и анализа информации, разрабатывает рекомендации по совершенствованию работы органов и организаций. Практикант должен свободно сочетать выполнение ряда освоенных профессиональных действий, владение навыками обоснованного принятия процессуальных решений, показать умение применять способы анализа правоприменительной практики. Было бы неплохо организовать и руководить рабочей группой по проведению юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, создающих условия для проявления коррупции.

Глава 3. Результаты самостоятельной исследовательской работы (12 страниц), включающие два параграфа:

– Постановка и описание проблем, которые удалось выявить в ходе практики и которые будут рассмотрены в выпускной квалификационной работе.

– Предложения по решению выявленных проблем, устранению недостатков в деятельности и повышению эффективности деятельности организации и структурного подразделения. Необходимо показать навыки аргументации сформулированных предложений по совершенствованию законодательства в профессиональной сфере.

5. Заключение, включающее:

– описание навыков и умений, приобретённых в процессе практики, как-то: навыки применения управленческих инноваций в профессиональной деятельности, навыки подготовки и обоснования управленческого решения и способность аргументировать предлагаемые способы решения поставленной задачи, а также навыки выступлений на публичных мероприятиях с докладом о результатах научно-исследовательской работы,

– индивидуальные выводы о практической значимости пройденной преддипломной практики, проанализировать и вычленить главное в правовой политике государства в части внедрения управленческих инноваций в области юридического обеспечения национальной безопасности.

6. Источники и литература.

7. Приложения, раскрывающие порядок и процедуру внесения предложений по изменению нормативных документов, имеющих положения, способствующие возникновению условий для проявления коррупции.

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:

– 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, TimesNewRoman, размер шрифта – 14;

– рекомендуемый объём отчёта - 15-25 страниц машинописного текста (без приложений);

– в отчёт могут быть включены приложения, объём 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 печатью организации
2. Индивидуальное задание руководителя практики от кафедры.

Магистр представляет отчёт в сброшюрованном виде вместе с другими отчётными 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, в котором приводятся достижения во время прохождения практики и результаты степени овладения программным материалом;

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

При этом учитывается своевременность подготовки отчета.

Шкала оценивания

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой без применения балльно-рейтинговой системы оценивания - посредством аттестационных испытаний в форме традиционного зачета с оценкой.

Результаты промежуточной аттестации оцениваются по традиционной балльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Наряду с оцениванием учебных достижений обучающихся по принятой образовательной организации системе оценок и использованием ее при оформлении официальных дипломов Академии о высшем образовании, вводят повышенный («Excellent» и «Good») и базовый («Very good» и «Satisfactory») уровень оценок «отлично» и «хорошо» для использования при оформлении ЕПД, согласно Положению об оформлении и выдаче ЕПД.

Таблица 4.

Соответствие академической оценке

<table>
<tr><td colspan="2">Академическая оценка</td><td colspan="2">Оценка по шкале ESTS</td></tr>
<tr><td rowspan="5">зачтено</td><td rowspan="2">отлично</td><td rowspan="5">Passed</td><td>A (Excellent)</td></tr>
<tr><td>B (Very Good)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">хорошо</td><td>C (Good)</td></tr>
<tr><td>D (Satisfactory)</td></tr>
<tr><td>удовлетворительно</td><td>E (Sufficient)</td></tr>
<tr><td>не зачтено</td><td>неудовлетворительно</td><td>-</td><td>-</td></tr>
</table>

Таблица 5.

Критерии оценки обучающихся на зачете отчета по практике

Оценка	**Требования**
«отлично»	Оценка «**отлично**» выставляется обучающемуся, который: − в ходе практики продемонстрировал высокий уровень сформированности предусмотренных требованиями к результатам практики общепрофессиональных и профессиональных компетенций; − выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с полученным заданием на практику; − проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации; − оформил отчет в соответствии с предъявляемыми требованиями и в срок представил его руководителю; - на защите отчета по практике уверенно и аргументировано отвечал на вопросы.
«хорошо»	Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, который: − в целом в ходе практики продемонстрировал сформированность предусмотренными требованиями к результатам практики общепрофессиональных и профессиональных компетенций; − полностью выполнил план-задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при написании отчета, в основном технического характера и/или отчет предъявлен с незначительным опозданием; - на защите не совсем уверенно и аргументировано отвечал на вопросы.
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который: − в ходе практики не смог продемонстрировать базовый уровень сформированности общепрофессиональных и профессиональных компетенций; − затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты при составлении отчета и/или отчет предъявлен со значительным опозданием; - на защите не уверенно и не аргументировано отвечал на вопросы.
«неудовлетворительно»	Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который: − не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций, предусмотренными требованиями к результатам практики; − не выполнил программу и задание практики; - не отвечал на вопросы на защите.