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 конституционного и административного 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 10:34:54 +03'00'

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

«Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы»
(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)

очная, заочная
(форма(ы) обучения)

Год набора - 2025

Нижний Новгород, 2025 г.

Автор(ы)–составитель(и):

Заведующий кафедрой конституционного и административного права, кандидат юридических наук, доцент Н.Б. Верхова

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

РПП Б2.О.01(У) Ознакомительная практика одобрена на заседании кафедры конституционного и административного права

Протокол от 12.02.2025 № 6

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

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 практики 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.

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. Поэтому для магистра желательно как можно раньше ознакомиться со всеми видами требований и стандартов, и руководствоваться ими в работе, что и происходит во время учебной практики.

Местом прохождения практики является выпускающая кафедра Нижегородского института управления - филиала РАНХиГС.

Цель прохождения практики: формирование у магистрантов первичных навыков в сфере своей профессиональной деятельности, в том числе научно-исследовательской работы, для углубления знаний по выбранной проблематике.

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы

2.1. Ознакомительная 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
УК ОС-1	Способность применять критический анализ и системный подход для решения профессиональных задач	УК ОС-1.1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода	Демонстрирует способность критически анализировать информацию для решения профессиональных задач:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный (ключевой) индикатор достижения компонента компетенции
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	Управляет самостоятельно разработанным проектом на всех этапах его жизненного цикла
УК ОС-5	Способность работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	УК ОС-5.1	Способность работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности:	Проявляет способность выбора форм, методов и содержания организации коллективной деятельности и коллективного взаимодействия с учетом этических и моральных норм взаимодействия, социальных и культурных различий (особенностей) личностей; выбор стратегии взаимодействия с коллективом и отдельными людьми в целях успешного выполнения профессиональных задач
ОПК-4	Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ОПК-4.1	Способен логически правильно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь:	Демонстрирует способность предлагать оптимальные варианты решения нестандартных ситуаций правоприменительной практики
ПКоОС-1	Способность самостоятельно осуществлять правовые научные исследования с использованием современных методологических принципов и приемов	ПКоОС-1.2	Способен самостоятельно разрабатывать новые научно обоснованные решения, имеющие значения для развития соответствующей отрасти права	Самостоятельно осуществляет разработку новых научно-обоснованных решений, имеющих значение для развития соответствующей отрасли права
ПКоОС-4	Способность осуществлять выбор стратегии разрешения правового конфликта	ПКоОС-4.1	Способен идентифицировать и оценивать ситуацию как конфликтную	Демонстрирует способность идентификации оценки правового конфликта и применение методик деловой беседы ,

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
Обобщать в пределах компетенции практику применения законодательства Российской Федерации, производить анализ реализации государственной политики в установленной сфере деятельности и разрабатывать на этой основе меры по ее совершенствованию(А/ 02.7, У.2)Следователь - криминалист(09.001)	ПКоОС-1.2	– **Знать** юридико-технических правил и приемов построения устной и письменной речи. **Уметь** использовать правила и приемы построения логически верной, аргументированной и ясной устной и письменной речи – **Владеть** методами построение логически верных, надлежаще обоснованных и понятных для адресатов высказываний устной и письменной речи
Выделять главное в работе, четко ставить задачи и доводить порученное дело до конкретного результата (А / 02.7 У 11 следователь криминалист 09.001)	ПКоОС-4.1	**Знать** стратегии взаимодействия с коллективом и отдельными людьми в целях успешного выполнения профессиональных задач **Уметь** выбирать формы, методы и содержание организации коллективной деятельности и коллективного взаимодействия с учетом этических и моральных норм взаимодействия, социальных и культурных различий (особенностей) личностей – **Владеть** принципами этики профессиональной деятельности в определении стратегии профессионального общения и взаимодействия

2.3. Обучающиеся также должны овладеть навыками:

- владения умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач.

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость ознакомительной практики составляет 6 зачетных единицы, 216 академических часов / 162 астрономический час, в т.ч.:

Очная форма обучения:

Контактная работа: групповые консультации – 2 ч.

Самостоятельная работа обучающихся: практическая подготовка – 210 ч.

Контроль – 4 часа.

Заочная форма обучения:

Контактная работа: групповые консультации – 2 .ч.

Самостоятельная работа обучающихся: практическая подготовка – 210 ч.

Контроль – 4 часа.

Б2.О.01(У) Ознакомительная практика включена в обязательную часть образовательной программы и представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку будущего магистра.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

4. Содержание практики

Таблица 3

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1.	Организационно-подготовительный этап: изучение нормативного	1. Определение базы прохождения практики; 2. Организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики;

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ, выполняемых в период практики
	обеспечения базы 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. 5. Ознакомление с правилами делопроизводства организации базы 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.

Примерные задание на учебную практику

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

2. Получить представления об использовании методов поиска, сбора, хранения и обработки информации; о ресурсных возможностях организации в решении вопросов обеспечения деятельности организации.

3. Получить представление о методах и путях совершенствования механизмов правового регулирования деятельности.

5. Принять участие в учебных мероприятиях, проводимых образовательным учреждением

6. Выявить и проанализировать данные, отражающие деятельность организации, в целях дальнейшего применения на государственной и муниципальной службе.

7. На основе нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность образовательной организаций, дать анализ функционала и правоприменительной практики.

8. Получить первоначальный практический опыт по основным видам юридической деятельности.

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации дисциплины Б2.О.01 (У) Ознакомительная практика используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 4

Этапы (периоды) практики	**Методы текущего контроля успеваемости**
Организационно-подготовительный этап: изучение нормативного обеспечения базы практики	Консультация (групповая и индивидуальная)
Исследовательский этап: изучение функционала работника структурного подразделения базы практики; разработка рекомендаций по усовершенствованию порядка работы подразделения	Собеседование (проводится руководителем индивидуально в соответствии с выданным заданием).
Заключительный этап: подготовка и представление отчетной документации по практике	Защита отчета по практике (проводится руководителем практики индивидуально по каждому в соответствии с выданным заданием).

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

Формами текущего контроля являются собеседование и результаты сбора информации в описательном и иллюстративном виде.

Итоги прохождения практики отображаются в:

– отчете о прохождении практики;

– зачетной ведомости;

– зачетной книжке.

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме *зачета с оценкой*.

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике).

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению и отрабатываемые элементы практической подготовки:

– получение представления об организации самостоятельной и командной работы, формирование навыков поиска, сбора, систематизации и обработки различной информации;

– применение эмпирических методов сбора и анализа информации в профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных в ходе исследования результатов;

– разработка инструментов проведения исследований в области правового развития региона с учетом межкультурного взаимодействия, анализ результатов, подготовка данных для составления обзоров и отчетов.

Планируемые результаты практики:

– закрепление знаний, полученных в ходе прохождения ознакомительной практики;

– формирование навыков исследования конкретной проблемы социально-экономического развития региона;

– способность вырабатывать командную стратегию с применением современных коммуникативных технологий в устной и письменной формах для решения задач профессиональной деятельности;

– сбор аналитического материала по выбранной проблеме с элементами анализа информации с целью обоснования актуальности направления исследования;

– публичная защита отчета 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.

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).

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся в форме собеседования по результатам представления и защиты материалов практики, представляемой информации в описательном и иллюстративном виде, защите отчета.

В отчете о практике освещаются следующие вопросы:

- теоретические проблемы в рамках индивидуальной программы практики магистра согласно поставленных цели и задач;
- нормативно-правовая база исследуемой проблемы;
- обработанная и систематизированная собранная в процессе прохождения практики юридическая информация;
- ключевые методы руководства с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.
- методы разработки и принятия юридических решений на региональном уровне;
- ресурсный потенциал региона в решении вопросов обеспечения его функционирования;
- анализ информации о принимаемых юридических решениях для эффективного функционирования региона.

Все указанные пункты должны быть отражены в отчете по итогам прохождения ознакомительной практики.

Отчет подписывается обучающимся, после его проверки визируется руководителем практики от кафедры.

Отчет должен содержать:

- титульный лист;
- перечень и содержание выполненных работ (в соответствии с заданием) или индивидуальное задание научного руководителя;
- приложения в последовательности, обозначенной в тексте отчета.

Требования к отчету о прохождении практики

1. Отчет о прохождении практики составляется индивидуально каждым студентом, и должен отражать проделанную им работу, полученные знания, приобретенные навыки и умения. В качестве приложений к нему по возможности должны быть представлены копии, образцы документов, которые составлял либо в составлении которых принимал участие студент во время прохождения практики.

2. Объем отчета зависит от объема выполненной во время прохождения практики работы. Оптимальным по объему считается отчет на 10-15 страницах машинописного текста (без приложений).

3. Отчет по практике оформляется на листах формата А4 (210х297). Отчет должен быть набран на компьютере, 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. Насыщенность букв и знаков должна быть ровной в пределах строки, страницы и всей работы. Абзацный отступ равен 5 печатным знакам (1,25 см). Каждая структурная часть Отчета начинается с новой страницы.

4. Отчет о прохождении ознакомительной практики состоит из введения, основной части, заключения и списка использованных источников и литературы.

Введение должно раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался обучающийся на практике, отражать краткий обзор правовых и литературных источников, исходя из индивидуального задания.

Основная часть включает в себя аналитическую записку по содержательной части практики, в том числе, теоретические аспекты проблем, которые решаются в данном органе, на предприятии или в организации и др.

В заключении приводятся общие выводы о деятельности органа, предприятия или организации, а также даются практические рекомендации по совершенствованию правовых, организационных, экономических, социальных аспектов его деятельности.

В списке использованных источников и литературы приводится используемые в отчете нормативные правовые источники, научная литература и материалы практики.

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

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

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

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;
– отзыв о прохождении практики, заверенного подписью руководителя практики.

При этом учитывается своевременность подготовки отчета.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура органов государственного и муниципального управления, регулирующих социально-экономическое развитие региона?

2. Какова нормативно-правовая база деятельности органов территориального управления?

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

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

Защита отчетов проводится в соответствии с заданием на практику.

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="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 – 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 предъявил его руководителю;

- на защите 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 расчетах (выводах) и 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 сформированность отдельных навыков;

− затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты в расчетах (выводах) и в 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 план-задание практики;

− не отвечал на вопросы на защите.

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

Промежуточная аттестация проводится в форме: устного зачета с оценкой 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.

При этом учитывается своевременность подготовки отчета.

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению и отрабатываемые элементы практической подготовки:

– получение представления об организации самостоятельной и командной работы, формирование навыков поиска, сбора, систематизации и обработки различной информации;

– применение эмпирических методов сбора и анализа информации в профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных в ходе исследования результатов;

– разработка инструментов проведения исследований в области юридического развития региона с учетом межкультурного взаимодействия, анализ результатов, подготовка данных для составления экономических обзоров и отчетов.

Планируемые результаты практики:

– закрепление знаний, полученных в ходе прохождения ознакомительной практики;

– способность вырабатывать командную стратегию с применением современных коммуникативных технологий в устной и письменной формах для решения задач профессиональной деятельности;

– сбор аналитического материала по выбранной проблеме с элементами анализа информации с целью обоснования актуальности направления исследования;

– публичная защита отчета по практике.

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике)

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).

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 - 20-25 страниц машинописного текста (без приложений).

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: зачета — по бинарной системе оценивания («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.

Соответствие академической оценке

Таблица 5

Академическая оценка		Оценка по шкале ESTS	
зачтено	отлично	Passed	A (Excellent)
			B (Very Good)
	хорошо		C (Good)
			D (Satisfactory)
	удовлетворительно		E (Sufficient)
не зачтено	неудовлетворительно	-	-

Критерии оценки обучающихся на зачете – защите отчета по практике:

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

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

− выполнил программу практики и индивидуальное задание, подготовил и представил отчет; проявил самостоятельность, творческий подход при подготовке предложений по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации;

- на защите ответил на дополнительные вопросы.

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

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

− не выполнил программу практики и индивидуальное задание;

- не ответил 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 конституционного и административного права
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНО
И.о директора Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

«Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы»
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01 (Н) НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

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

40.04.01 Юриспруденция
(код и наименование направления подготовки)

очная, заочная
(форма(ы) обучения)

Год набора - 2025

Нижний Новгород, 2025 г.

Автор-составитель:

Доцент кафедры конституционного и административного права, кандидат юридических наук — Н.Б. Верхова
(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) — *(ФИО)*

Заведующий кафедрой конституционного и административного права, канд. юрид. наук, доцент — Н.Б. Верхова
(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) — *(ФИО)*

РПП Б2.В.01(Н) Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) одобрена на заседании кафедры конституционного и административного права

Протокол от 12.02.2025 г. № 6.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Вид, тип практики и способы и формы ее проведения	4
2	Планируемые результаты практики, соотнесенные с результатами освоения программы	4
3	Объем и место практики в структуре образовательной программы	7
4	Содержание практики в структуре образовательной программы	8
5	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и	9
6	Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике	9

1. Вид практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы), способы и формы ее проведения

Научно-исследовательская работа (получение навыков научно-исследовательской работы) – учебная 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, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Прохождение практик является обязательным и входит в систему практической подготовки магистров в целях приобретения студентами навыков профессиональной научно-исследовательской работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Научно-исследовательская работа (получение навыков научно-исследовательской работы) направлена на сбор материалов, статистических, аналитических данных по теме исследования выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Научно-исследовательская работа (получение навыков научно-исследовательской работы) проводится в научных подразделениях, исследовательских группах или творческих коллективах института, по вопросам правового обеспечения государственной и муниципальной службы, соответствующие целям и содержанию научно-исследовательской работы обучающихся.

Итогом научно-исследовательской работы являются 2 статьи магистранта в 3 и 4 семестре по области научного исследования и по теме выпускной квалификационной работы.

Вид практики: учебная.

Тип практики: научно-исследовательская работа (получение навыков научно-исследовательской работы).

Формы проведения практики: рассредоточенная.

Научно-исследовательская работа проводится непрерывным способом.

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 (получение навыков 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 (статей). 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 практики, соотнесенные с результатами освоения программы

2.1. Б2.В.01 (Н) Научно-исследовательская работа (получение навыков научно-исследовательской работы) 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
УК ОС-1	Способность применять критический анализ и системный подход для решения профессиональных задач	УК ОС-1.1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода	Демонстрирует способность критически анализировать информацию для решения профессиональны х задач
УК ОС-3	Способность критически оценивать и переосмыслять накопленный опыт в собственной учебно-профессиональной и профессиональной деятельности	УК ОС-3.1	Способен анализировать и систематизировать накопленный опыт собственной учебно-профессионально й деятельности	Демонстрирует способность анализировать систематизировать накопленный опыт в собственной учебно-профессиональной деятельности
ПКс-1.1	Способен разрабатывать локальные акты для органов государственной и муниципальной службы	ПКс -1.1.1	Способен уточнять и конкретизировать нормативно правовое поле для создания локальных нормативно правовых актов для органов государственной и муниципальной службы	Демонстрирует способность уточнять конкретизировать нормативно правовое поле для создания локальных нормативно правовых актов для органов государственной и муниципальной службы
ПКс-1.2	Способен, используя приемы юридической техники, устранять признаки нарушения требований законодательства в сфере государственной и муниципальной службы	ПКс-1.2.1	Способен осуществлять предупреждение правонарушений используя приемы юридической техники	Демонстрирует способность предупреждения правонарушений используя приемы юридической техники

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**
ОТФ:Организация и осуществление криминалистической деятельности, связанной с проведением следственных и иных процессуальных действий с целью предварительного расследования преступлений (ОТФ (А) ТФ:Выполнение отдельных функций процессуального контроля (ТФ (А/02.7)	ПКс -1.1.1	На уровне знаний: источники и основные направления государственной политики в области развития законодательства Российской Федерации На уровне умений: - производить анализ реализации государственной политики в установленной сфере деятельности и разрабатывать на этой основе меры по ее совершенствованию На уровне навыков - обобщать в пределах компетенции практику применения законодательства Российской Федерации,
	ПКс-1.2.1	На уровне знаний: основной научный и категориальный аппарат юриспруденции, научного мышления современного юриста, существующие методологические подходы к исследованию права; На уровне умений : структурировать научный материал, четко формулировать предмет, объект, цели и задачи исследования, анализировать сведения, необходимые для проведения научного исследования, использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения На уровне навыков: - владеть способностью планировать научную деятельность; способностью работать с научными источниками информации, в том числе с правовыми документами; методологией научных исследований; - навыки реализации нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

2.3 Обучающиеся также должны овладеть навыками работы в команде.

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Б2.В.01 (Н) Научно-исследовательская работа (получение навыков научно-исследовательской работы) относится к Блоку 2. Практика, включена в вариативную часть образовательной программы. В соответствии с учебным планом реализуется на 2 курсе.

Общая трудоемкость научно-исследовательской работы (получение навыков научно-исследовательской работы) составляет 9 зачетных единиц, 324 академических часов / 243 астрономических часа), в т.ч.:

Контактная работа: групповые консультации – 4 .ч.

Самостоятельная работа обучающихся: практическая подготовка – 312 ч.

Контроль – 8 час

Форма контроля в соответствии с учебным планом – зачет (3 семестр), зачет с оценкой (4 семестр).

4. Содержание практики

Таблица 3

№ п/п	**Этапы (периоды) практики**	**Виды работ, выполняемых в период практики**
1	Организационно-подготовительный этап (выбор и обоснование темы исследования) Исследовательский этап: составление плана научно-	- 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; - формирование творческого коллектива для научно-

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ, выполняемых в период практики
	исследовательской работы.	исследовательской работы; -изучение принципов научно-исследовательской работы; - 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	Аналитический этап	- подборка, систематизация теоретического и нормативно-правового материала для написания научных статей; - осуществление анализа собранного материала, формирование научной публикации
3	Заключительный этап (составление отчета. Защита выполненной работы.)	- подготовить отчет о научно-исследовательской работе в семестре (с характеристикой научного руководителя магистранта о результатах научно-исследовательской работы). - представить 2 статьи как итог 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 (дифференцированного зачета – зачет с оценкой) без применения балльно-рейтинговой системы оценивания - посредством аттестационных испытаний в форме традиционного зачета.

Результаты промежуточной аттестации оцениваются по 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 3.

Соответствие академической оценке

Академическая оценка		Оценка по шкале ESTS	
зачтено	отлично	Passed	A (Excellent)
			B (Very Good)
	хорошо		C (Good)
			D (Satisfactory)
	удовлетворительно		E (Sufficient)
не зачтено	неудовлетворительно	-	-

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 пр ОТФ:Организация и осуществление криминалистической деятельности, связанной с проведением следственных и иных процессуальных действий с целью предварительного расследования преступлений (ОТФ (А)

ТФ:Выполнение отдельных функций процессуального контроля (ТФ (А/02.7)актику;

− 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 «**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 расчетах (выводах) и 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 сформированность отдельных навыков;

− затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты в расчетах (выводах) и в 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 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 конституционного и административного права
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНО
И.о директора Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

«Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы»
(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)

очная, заочная
(форма(ы) обучения)

Год набора - 2025

Нижний Новгород, 2025 г.

Автор-составитель:

Заведующий кафедрой конституционного и административного права, канд. юрид. наук, доцент Н.Б. Верхова

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

РПП Б2.В.02(П) Экспертно-консультационная практикаодобрена на заседании кафедры конституционного и административного права

Протокол от 12.02.2025 г. № 6.

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 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 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
УК ОС-4	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	УК ОС- 4.2	Способен осуществлять коммуникацию по проблемам юридической деятельности в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языках	Осуществляет способность осуществлять коммуникацию по проблемам юридической деятельности в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языках
ПКс.-1.1	Способен разрабатывать локальные акты для органов государственной и муниципальной службы	ПКс-1.1.2	Способен создавать локальные нормативные акты для органов государственной и муниципальной службы	Показывает способность создавать локальные нормативные акты для органов государственной и муниципальной службы:
ПКс.-1.2	Способен используя приемы юридической техники, устранять признаки нарушения требований законодательства в сфере государственной и муниципальной службы	ПКс.-1.2.2 -	Способен, выявлять и создавать условия для устранения нарушения требований законодательства в сфере государственной и муниципальной службы	Демонстрирует способность выявлять и создавать условия для устранения нарушения требований законодательства в сфере государственной и муниципальной службы

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**
ОТФ:Организация и осуществление криминалистической деятельности, связанной с проведением следственных и иных процессуальных действий с целью предварительного расследования преступлений (ОТФ (А) ТФ:Выполнение отдельных функций процессуального контроля (ТФ (А/02.7)	ПКс—1.1.2	**Знать** формы и методы представления результатов научного исследования по проблемам юриспруденции. **Уметь** устанавливать процедуру разработки концепции и текста локального нормативного правового акта **Владеть** практическими навыками свободного использования профессиональной терминологии в области методологии юридической науки, в том числе в соответствии с избранным направлением исследования
ОТФ:Организация и осуществление криминалистической деятельности,	ПКс-1.2.2	**Знать** нормативно-правовые акты различных уровней, приемы юридической техники

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
связанной с проведением следственных и иных процессуальных действий с целью предварительного расследования преступлений (ОТФ (А) ТФ:Выполнение отдельных функций процессуального контроля (ТФ (А/02.7)		**Уметь** создавать процессуальные и иные документы Использовать полномочия, закрепленные законодательством **Владеть** навыки осуществления профессиональной деятельности по устранению признаков нарушения требований законодательства в различных сферах юриспруденции.

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 очной и заочной формам 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

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ, выполняемых в период практики
		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. Соответствие академической оценке

Таблица 4

Соответствие академической оценке

Академическая оценка		Оценка по шкале ESTS	
зачтено	отлично	Passed	A (Excellent)
			B (Very Good)
	хорошо		C (Good)
			D (Satisfactory)
	удовлетворительно		E (Sufficient)
не зачтено	неудовлетворительно	-	-

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 конституционного и административного права
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНО
И.о директора Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

«Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы»
(наименование образовательной программы)

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)

очная, заочная
(форма(ы) обучения)

Год набора - 2025

Нижний Новгород, 2025 г.

Автор-составитель:

Доцент кафедры конституционного и административного права, канд.юрид.наук, доцент — Большакова В.М.
(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) — *(ФИО)*

Заведующий кафедрой конституционного и административного права, канд.юрид.наук, доцент — Н.Б. Верхова
(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) — *(ФИО)*

РПП Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика одобрена на заседании кафедры конституционного и административного права

Протокол от 12.02.2025 г. № 6

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

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 государственной и муниципальной службы.

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 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.

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная.

Способы проведения практики: стационарная.

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 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 результатом освоения программы

2.1. Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции	Промежуточный / ключевой индикатор достижения компонента компетенции / компетенции
УК ОС-5	Способность работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	УК ОС 5.2	Способность проявлять толерантность в условиях социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий	Показывает способность создавать локальные нормативные акты для органов государственной и муниципальной службы:
ПКс-1.1	Способен разрабатывать локальные акты для органов государственной и муниципальной службы	ПКс-1.1.2	Способен создавать локальные нормативные акты для органов государственной и муниципальной службы	Демонстрирует способность выявлять и создавать условия для устранения нарушения требований законодательства в сфере государственной и муниципальной службы
ПКс-1.2	Способен, используя приемы юридической техники, устранять признаки нарушения требований законодательства в сфере государственной и муниципальной службы	ПКс-1.2.2	Способен, выявлять и создавать условия для устранения нарушения требований законодательства в сфере государственной и муниципальной службы	Демонстрирует способность анализа и систематизации информации об особенностях и традициях различных социальных, этнических, конфессиональных и культурных групп для саморазвития и построения оптимального профессионального общения и взаимодействия

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
ОТФ: Организация и осуществление криминалистической деятельности, связанной с проведением следственных и иных процессуальных действий с целью предварительного расследования преступлений(А) ТФ:Выполнение отдельных функций процессуального контроля (А/02.7)	ПКс-1.1.2	На уровне знаний: виды нормативно-правовых актов, регулирующих правоотношения по месту прохождения практики На уровне умений: применять способы анализа правоприменительной практики На уровне владения: свободно сочетает выполнение ряд освоенных профессиональных действий; владение навыками обоснованного принятия процессуальных решений
ОТФ:Выявление признаков и рисков нарушений требований антимонопольного законодательства Российской Федерации (В) • ТФ: Выявление рисков нарушений требований антимонопольного законодательства Российской Федерации (В/02.7)	ПКс-1.2.2	На уровне знаний: методы проведения научных исследований в области права На уровне умений: выступать на публичных мероприятиях с докладом о результатах научно-

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
		исследовательской работы На уровне владения: навыки аргументации сформулированных предложений по совершенствованию законодательства в профессиональной сфере

2.3 Студенты также должны овладеть навыками работы в команде и умениями организовать процесс.

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика составляет 12 зачетных единиц, 432 академических часа, 324 астрономических часа.

По очной и заочной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу – 2 академических часа, в том числе консультации - 2 академических часа. Самостоятельная работа: практическая подготовка – 426 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 магистра.

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

4. Содержание практики

Таблица 3

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Организационно-подготовительный этап 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 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 направление 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	Основной (исследовательский) этап 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

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
		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	Основной (аналитический) этап 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 Отчет. 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

Задание на преддипломную практику

Изучить:

– практику организационного планирования работы законодательного, исполнительного органа государственной власти или местного самоуправления;

– практику взаимодействия данного органа государственной власти с другими государственными органами в соответствии с принципом разделения властей;

– практику разграничения предметов ведения и полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации, а также сочетания централизованного и территориального управления;

– практику взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления с учетом необходимости обеспечения самостоятельности последних, учета национальных и иных местных традиций и обычаев;

– договорно-претензионную работу государственного органа или органа местного самоуправления;

– практику исполнения и контроля за исполнением законов, указов Президента РФ постановлений Правительства РФ, иных правовых актов, издаваемых в целях их конкретизации и детализации, в деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, учреждений, организаций по месту прохождения практики.

-Выявить проблемы правового регулирования деятельности органа (противоречия в законодательстве, недостаточность НПА, регулирующих деятельность органа и т.п.).

-сформулировать рекомендации по устранению или минимизации выявленных 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 проверке состояния правовой работы в подведомственных учреждениях, структурных подразделениях органа (учреждения);

– в работе по заключению хозяйственных договоров;

– в проверке соответствия закону проектов приказов руководителей органов (учреждения);

– в работе по систематизации приказов и инструкций, издаваемых руководителями органов (учреждений);

– в работе по заключению хозяйственных договоров;

– в приеме населения, подготовке проектов решений и ответов на письма и жалобы граждан;

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

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации дисциплины Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 4

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

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

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 практики. При этом учитывается своевременность подготовки отчета.

Также оцениваются следующие документы:

- отчет обучающегося о прохождении практики;
- дневник прохождения практики, заверенный подписью руководителя практики от принимающей организации;
- отзыв о прохождении практики, заверенного подписью руководителя практики от принимающей организации и оттиском печати.

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике)

Отчет является основным документом, характеризующим работу обучающегося 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, связанным с выполнение выпускной квалификационной работы).

В отчете о практике освещаются следующие вопросы:

– цель и задачи практики;

– сведения об организации, где проходила практика (структура организации, роль и функции структурного подразделения организации, в котором проходила практика), описание деятельности и должностных обязанностей специалиста, инструкций, регламентирующих его деятельность, документооборот и формы отчетности;

– знакомство с основами организации труда и управления в подразделении; – изучение нормативной базы, регламентирующей деятельность организации;

– информация об этическом кодексе организации;

– информация о содержании и выполнении индивидуальных заданий;

– описание материала, собранного для выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) в рамках предметной области исследования;

– замечания по проведению практики в принимающей организации.

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.

Отчет подписывается обучающимся, после его проверки визируется руководителем практики от кафедры или факультета.

Текст отчёта должен включать следующие основные структурные элементы:

1. Титульный лист.

2. Оглавление.

3. Введение, в котором указываются:

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

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.

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

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.

Обучающийся 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 в том числе порядок и процедуру внесения предложений по изменению нормативных документов, имеющих положения, способствующие возникновению условий для проявления коррупции.

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.

Магистрант представляет отчёт в сброшюрованном виде вместе с другими отчётными документами ответственному за проведение преддипломной практики на кафедру.

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

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 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 5

Соответствие академической оценке

<table>
<tr><th colspan="2">Академическая оценка</th><th colspan="2">Оценка по шкале ESTS</th></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 – 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 предъявил его руководителю; - на защите 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 расчетах (выводах) и 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 сформированность отдельных навыков;

− затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты в расчетах (выводах) и в 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 план-задание практики.

− не отвечал на вопросы на защите.