Лебедева Екатерина Александровна
Подписано цифровой подписью: Лебедева Екатерина Александровна
Дата: 2026.08.17 18:24:41 +03'00'

Приложение 6
к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01(У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА
*(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)*

40.04.01 Юриспруденция
*(код, наименование специальности)*

**«Государственное регулирование опеки и попечительства»**
*(наименование образовательной программы)*

*Магистр*
*(квалификация)*

очная
*(форма обучения)*

2026
*(год набора)*

Нижний Новгород

**Автор(ы)-составитель(и) РПП:**

Кирюшина Наталья Юрьевна, декан юридического факультета, кандидат юридических наук, доцент

**Заведующий кафедрой:**
Верхова Наталья Борисовна, заведующий кафедрой конституционного и административного права, кандидат юридических наук, доцент

Рабочая программа практики Б2.О.01(У) Ознакомительная практика одобрена на заседании кафедры конституционного и административного права юридического факультета Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС.

протокол № 7 от «6» апреля 2026 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

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

## 1. Вид практики, типы практики и способы ее проведения

*Вид практики*: учебная.

*Тип практики*: ознакомительная.

Учебная практика – ознакомительная, является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция «Государственное регулирование опеки и попечительства» и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики в целях получения первичных профессиональных умений и навыков, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Организация практики направлена на обеспечение ознакомления студентов с основными направлениями, объектами, областями профессиональной деятельности по образовательной программе «Государственное регулирование опеки и попечительства» по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

Учебная практика проводится в образовательной организации путем выполнения учебных заданий/ проектов, с применением имитационных, деловых игр и иных видов учебной деятельности, обеспечивающих самостоятельную учебно-профессиональную деятельность обучающихся под руководством преподавателя, участвующего в реализации программы магистратуры.

Прохождение практик является обязательным и входит в систему практической подготовки специалистов. При этом предполагается, что, опираясь на специальные знания и умения, приобретенные в ходе практики навыки, обучающиеся должны, и могут проявлять оригинальность, творчество, научную добросовестность и личную заинтересованность в разработке значимых проблем в сфере профессиональной деятельности.

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.

Общее руководство ознакомительной практикой по образовательной программе «Государственное регулирование опеки и попечительства» по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция осуществляет преподаватель кафедры конституционного и административного права.

Обучающийся при прохождении практики обязан соблюдать действующие на территории Нижегородского института управления – филиала правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, правила внутреннего распорядка.

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

2.1. Б2.О.01(У) Ознакомительная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Код и наименование образовательного результата |
|---|---|---|
| УК-1<br><br>*Способен применять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий* | ИУК -1.1<br>Демонстрирует способность критически анализировать информацию для решения профессиональных задач | ИУК-1.1. З-1. **Знает** принципы системного подхода и методологию критического анализа применительно к социально-правовым проблемам, методы и техники системного анализа педагогических ситуаций<br>ИУК-1.1. З-2. **Знает** источники и методы поиска актуальной информации (нормативные правовые акты, научные публикации, статистические данные, судебная практика) для анализа проблемных ситуаций в социальной сфере, типовые проблемные ситуации и коллизии, возникающие при реализации доктрины социального государства на практике.<br>ИУК-1.1. У-1. **Умеет** выявлять и структурировать ключевые элементы проблемных ситуаций в социальной сфере на основе системного подхода, анализировать и воспринимать идеи других, исправлять собственные ошибки и делать выводы.<br>ИУК-1.1. У-2. **Умеет** вырабатывать и аргументированно обосновывать стратегию действий и оптимальные варианты поведения в рамках правовых предписаний социального государства, воспринимать и анализировать альтернативные точки зрения, корректировать свою позицию на основе новой |

| | | |
|---|---|---|
| | | информации о цифровых правах. |
| | | |
| | ИУК -1.2<br>Показывает способность применять системный подход для решения профессиональных задач | ИУК-1.2. З-1. **Знает** принципы системного подхода при анализе институтов различных отраслей права, трудового права и права социального обеспечения, особенности применения системного подхода к решению правовых задач в семейно-правовой сфере.<br>ИУК-1.2. З-2. **Знает** критерии оценки эффективности системного подхода в профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления |
| | | ИУК-1.2. У-1. **Умеет** использовать системный подход для решения комплексных правовых задач в профессиональной деятельности, выявлять системные взаимосвязи в правовом регулировании защиты семьи, родительства и детства<br>ИУК-1.2. У-2. **Умеет** разрабатывать стратегию действий на основе системного анализа правовых институтов государственного и муниципального управления, применять комплексный подход и критическое мышление для выявления глубинных причин возникновения правовых конфликтов |
| УК -2<br>*Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла* | ИУК-2.1.<br>Разрабатывает проект, направленный на решение профессиональных задач | ИУК-2.1. З-1. **Знает** методы разработки проектов, методологию проектного подхода. Осознает возможности проектной работы в решении правовых проблем в социальной сфере, принципы моделирования социально-правовых процессов и прогнозирования результатов проектной деятельности<br>ИУК-2.1. З-2. **Знает** методики |

| | | |
|---|---|---|
| | | определения и распределения функций в рамках профессиональной деятельности при реализации проектов по защите цифровых прав потребителей, современные подходы к управлению проектами в сфере цифровой потребительской защиты |
| | | ИУК-2.1. У-1. **Умеет** применять навыки комплексного подхода и разработки проектов при решении правовых проблемных ситуаций и прогнозировать результаты проектной деятельности<br>УК-2.1. У-2. **Умеет** применять навыки проектного подхода, четко определять собственную функцию в рамках профессиональной деятельности при реализации проектов по защите прав несовершеннолетних |
| | ИУК-2.2. Управляет самостоятельно разработанным проектом на всех этапах его жизненного цикла | ИУК-2.2. З-1. **Знает** этапы жизненного цикла проекта в сфере правового регулирования статуса несовершеннолетних, методы детального анализа ситуаций в сфере защиты прав детей<br>ИУК-2.2. З-2. **Знает** методы анализа последствий профессиональной деятельности в рамках конкретных проектов<br>ИУК-2.2. У-1. **Умеет** оценивать этапы, промежуточные результаты и условия реализации задач в рамках проектов<br>ИУК-2.2. У-2. **Умеет** управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла в сфере защиты прав детей, выстраивать алгоритм действий и выбирать оптимальные средства и методы решения задач |
| *УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая* | ИУК-3.1. Демонстрирует способность анализировать и систематизировать | ИУК-3.1. З-1. **Знает** нравственно профессиональные и социально-психологические принципы организации деятельности членов команды |

| | | |
|---|---|---|
| *командную стратегию для достижения поставленной цели* | накопленный опыт в собственной учебно-профессиональной деятельности | ИУК-3.1. З-2. **Знает** методы диагностики, оценки и коррекции психического развития несовершеннолетнего, принципы разработки образовательных программ и технологий педагогического проектирования<br>ИУК-3.1. У-1. **Умеет** использовать эффективные формы и методы обучения, стимулируя интерес и мотивацию к самопознанию<br>ИУК-3.1. У-2. **Умеет** исследовать проблему в профессиональной деятельности глубоко и полно, оценивая её с разных сторон |
| | ИУК-3.2.<br>Демонстрирует способность критически переосмыслять и применять накопленный опыт в собственной профессиональной деятельности | ИУК-3.2. З-1. **Знает** принципы организации и руководства работой команды в проектной деятельности<br>ИУК-3.2. З-2. **Знает** методы оценки и выбора стратегии взаимодействия с коллективом и командой<br>ИУК-3.2. У-1. **Умеет** вырабатывать командную стратегию, распределять роли и задачи в команде для достижения поставленной цели<br>ИУК-3.2. У-2. **Умеет** применять методы мотивации и координации командной работы в профессиональной деятельности |
| *УК-4.*<br>*Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия* | ИУК-4.1.<br>Демонстрирует способность к организации коммуникации в устной и письменной формах на русском языке в различных сферах правотворчества и правоприменения | ИУК-4.1. З-1. **Знает** риторические аспекты устной и письменной коммуникации на русском и иностранном языках, критерии качества хорошей и грамотной речи на русском и иностранном языках<br>ИУК-4.1. З-2. **Знает** нормативные требования к языковому материалу текстов на русском и иностранном языках, особенности профессиональной коммуникации на иностранном языке в юридической сфере<br>ИУК-4.1. У-1. **Умеет** анализировать языковой материал текстов на русском и |

| | | |
|---|---|---|
| | | иностранном языках в нормативном аспекте, вносить правки в тексты на русском и иностранном языках без допущения ошибок<br>ИУК-4.1. У-2. **Умеет** применять современные коммуникативные технологии для профессионального взаимодействия на иностранном языке, осуществлять профессиональное взаимодействие на русском и иностранном языках с соблюдением норм грамотной речи |
| | ИУК-4.2.<br>Осуществляет способность осуществлять коммуникацию по проблемам юридической деятельности в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языках | ИУК-4.2. З-1. **Знает** современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия на русском и иностранном языках, особенности юридической терминологии на русском и иностранном языках для профессионального взаимодействия ИУК-4.2. З-2. **Знает** требования к подготовке письменных проектов правовых консультаций на русском и иностранном языках<br>ИУК-4.2. У-1. **Умеет** разъяснять требования действующего законодательства с анализом потенциальных рисков с учетом правоприменительной практики, осуществлять профессиональное взаимодействие на русском и (или) иностранном языках<br>ИУК-4.2. У-2. **Умеет** подготавливать письменный проект правовой консультации по конкретному делу на русском и (или) иностранном языках, анализировать и учитывать правоприменительную практику при подготовке юридических документов и консультаций |

| | | |
|---|---|---|
| *УК-5.*<br>*Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия* | ИУК-5.1.<br>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 | ИУК-5.1. З-1. **Знает** основы межкультурной коммуникации и различия в ценностях, обычаях и правилах поведения представителей различных культур, методы адаптации и вербального/невербального общения с людьми разной культурной принадлежности<br>ИУК-5.1. З-2. **Знает** этичные и морально оправданные способы ведения переговоров и решения конфликтов в межкультурной среде, особенности социальной, этнической и конфессиональной составляющей в коммуникации, нравственно-профессиональные и социально-психологические принципы организации коллективной деятельности<br>ИУК-5.1. У-1. **Умеет** использовать знание культурных особенностей для налаживания эффективных контактов и взаимодействия, оценивать риски и потенциальные сложности, вызванные культурными различиями<br>ИУК-5.1. У-2. **Умеет** соблюдать нравственно-профессиональные и социально-психологические принципы при ведении переговоров и осуществлении деловых операций, адекватно учитывать и эффективно разрешать проблемы, возникающие вследствие различий в культуре, религии и национальности |
| | ИУК-5.2.<br>Демонстрирует способность анализа и систематизации информации об особенностях и традициях различных социальных, этнических, конфессиональных и культурных групп для саморазвития и построения оптимального | ИУК-5.2. З-1. **Знает** теоретические концепции дискриминации и толерантности в контексте межкультурного взаимодействия, концептуальное определение объекта аргументированного воздействия в социальной политике государства, международные стандарты и практику в области предотвращения конфликтов и защиты прав человека |

| | | |
|---|---|---|
| | профессионального общения и взаимодействия | ИУК-5.2. З-2. **Знает** трактовки и теории дискриминации, изученные в научной литературе и международного признанные практики противодействия дискриминационным проявлениям<br>ИУК-5.2. У -1. Умеет аргументированно отстаивать собственные взгляды относительно проблемы дискриминации, оперируя научными теориями и международным опытом, защищать свою позицию, ссылаясь на научные труды и международные стандарты, применять методы и средства юридической техники для анализа и оценки правовых ситуаций<br>ИУК-5.2. У-2. **Умеет** выделять приоритетные цели и направленность усилий государственной политики поддержки отдельных групп населения, использовать знания о культуре и традициях других народов для повышения качества юридических услуг и минимизации рисков недопонимания, управлять процессом переговоров с учетом культурных различий участников |
| *ОПК-4*<br>*Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах* | ИОПК-4.1<br>Демонстрирует способность логически правильно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь. | ИОПК-4.1. З-1. **Знает** правила и приемы построения логически верной, аргументированной и ясной устной и письменной речи при формировании правовой позиции<br>ИОПК-4.1. З-2. **Знает** юридико-технические правила и приемы построения устной и письменной речи<br>ИОПК-4.1. У-1. **Умеет** использовать юридико-технические правила и приемы при построении устной и письменной речи<br>ИОПК-4.1. У-2. **Умеет** выбирать приемы юридической |

| | | |
|---|---|---|
| | | аргументации, необходимые для формирования убедительной правовой позиции |
| | ИОПК-4.2 Аргументирует правовую позицию | ИОПК-4.2. З-1. **Знает** методы определения содержания и анализа правовой позиции по делу, в том числе в состязательном процессе, принципы формирования необходимых и достаточных оснований для аргументации правовой позиции<br>ИОПК-4.2. З-2. **Знает** виды доводов и аргументов, используемых в юридической аргументации в правотворчестве и правоприменении<br>ИОПК-4.2. У-1. **Умеет** определять содержание и анализировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательном процессе<br>ИОПК-4.2. У-2. **Умеет** применять методы юридической аргументации в правотворческой и правоприменительной деятельности |

## 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость ознакомительной практики в заочной форме составляет 6 зачетные единицы *(1 з.е. = 36)*, 216 академических часов, в том числе:

контактная работа – 11 ч, консультация – 2 а.ч.;

самостоятельная работа обучающихся: практическая подготовка – 205 а.ч.;

каттек – 9 часов.

Б2.О.01(У) Ознакомительная практика относится к обязательной части блока 2 Практика. В соответствии с учебным планом проводится на 1 курсе.

На практическую подготовку выделено 210 академических часов.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

## 4. Содержание практики

Таблица 2

| № п/п | Этапы (периоды) практики | Виды работ | Трудоемкость, ак.ч | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Конт. раб. | Сам. раб. |
| 1 | Организационно-подготовительный | 1. Определение базы прохождения практики.<br>2. Организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики. | 0,5 | 70 |

| № п/п | Этапы (периоды) практики | Виды работ | Трудоемкость, ак.ч | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Конт. раб. | Сам. раб. |
| | | 3. Обязательный инструктаж по охране труда (вводный и на рабочем месте), инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности.<br>4. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе прохождения практики.<br>5. Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики.<br>6. Разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика выполнения исследования.<br>7. Получение документации по практике (программа практики и индивидуального задания с направлением на практику) в сроки, определенные программой.<br>8. Изучение правовых основ, базовых нормативных и локальных правовых актов, регулирующих деятельность базы практики | | |
| 2 | Основной | 1. Ознакомление с конкретными видами деятельности в соответствии с положениями структурных подразделений и должностными инструкциями.<br>2. Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность отделов/служб базы практики.<br>3. Ознакомление с задачами организации, отдела/службы, являющейся базой практики, занимающейся обеспечением безопасности.<br>4. Ознакомление со штатной структурой, должностными инструкциями сотрудников, занимающихся обеспечением экономической безопасности организации.<br>5. Ознакомление с правилами делопроизводства организации базы практики.<br>6. Ведение работ в соответствии с индивидуальным заданием по прохождению практики.<br>7. Выполнение заданий, поставленных руководителями практики; выполнение программы практики, индивидуального задания на практику.<br>8. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.<br>9. Ведение отчета практики. | 0,5 | 70 |
| 3 | Отчетный | 1. Анализ информации об эффективности мероприятий в области обеспечения деятельности организации (предприятия, фирмы) - базы практики.<br>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.<br>3. Подготовка отчета по практике в соответствии с требованиями программы | 1 | 70 |

| №№ п/п | Этапы (периоды) практики | Виды работ | Трудоемкость, ак.ч | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Конт. раб. | Сам. раб. |
| | | учебной практики и своевременное предоставление его на кафедру.<br>Защита в установленные сроки отчёт по практике. | | |

## 5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

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

### Задание на учебную практику (ознакомительную практику)

1. Ознакомление с возможными сферами профессиональной деятельности будущего магистра.
2. Анализ и систематизация теоретического и аналитического материала по различным сферам национальной безопасности.
3. Изучение нормативно-правовой базы в сфере обеспечения национальной безопасности.
4. Обработка и анализ собранного теоретического материала.
5. Проведение самостоятельной работы в соответствии с разработанным заданием.
6. Подготовка отчета по результатам работы.

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

В отчет должны быть включены статистические данные, схемы, графики, и иная информация отражающая деятельность экономического субъекта, являющегося объектом практики.

Итоги прохождения практики отображаются в:

- отчете о прохождении практики;
- зачетной ведомости;
- зачетной книжке.

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.

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.

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

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 библиографического списка.

В заключении приводятся общие выводы о результатах прохождения практики.

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

Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами, расчетами и соответствующими образцами нормативной документации. 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.

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

При этом учитывается своевременность подготовки отчета.

## Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике

1. Название, цель создания, краткая историческая справка об органе власти и управления, учреждении и организации.
2. Основное содержание положения/устава (законодательная основа, функции, права, ответственность).
3. Социальная (экономическая) значимость деятельности организации.
4. Организация управления.
5. Схема организационной структуры управления.
6. Функциональные взаимосвязи подразделений и служб.

## Шкала оценивания

Таблица 3

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

## 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» обеспечения практики

### 6.1. Основная литература.

1. Борисов, А. В. Юридическое образование в России: история, современность, перспективы развития / А.В. Борисов, А.В. Корнев, Л.А. Петручак - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 208 с. - ISBN 978-5-91768-622-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1010062 (дата обращения: 26.06.2026). – Режим доступа: по подписке.

2. Янковская, В. В. Кукушкина, В. В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров) : учебное пособие / В. В. Кукушкина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 264 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-004167-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1157859 (дата обращения: 26.06.2026). – Режим доступа: по подписке.

3. Федорова, А. В. Теория организации и организационное проектирование : учебное пособие / А. В. Федорова. — Москва : КноРус, 2023. — 238 с. — ISBN 978-5-406-10772-0. — URL: https://book.ru/book/946433 (дата обращения: 26.06.2026). — Текст : электронный.

### 6.2. Дополнительная литература

Зеленков М.Ю Основы теории национальной безопасности: учебник для студентов вузов / М.Ю.Зеленков, М., 2017. 295 с.

Махов С.Ю. Основы национальной безопасности: учебно-методическое пособие / С.Ю. Махов, 2019. 88 с.

Рассказов Л.П. История и методология юридической науки: учебник/ Л.П. Рассказов, М., 2021. 583 с.

### 6.3. Нормативные правовые документы.

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

## 7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

### *7.1. Перечень материально-технического обеспечения:*

1. Учебные аудитории, оборудованные для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, коллоквиумов, мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе мультимедийным оборудованием для демонстрации электронных презентаций и аудио- и видеоматериалов;
2. Компьютерные классы для выполнения групповых тестовых и иных заданий, а также для самостоятельной работы обучающихся оснащенные компьютерной техникой и обеспечением доступа к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно- образовательную среду организации;
3. Специализированные аудитории и лаборатории;
4. Библиотека с обеспечением печатными изданиями или электронно-библиотечная система обеспечивающая доступ к электронным изданиям (электронная библиотека);

5. Читальный зал;

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

### *7.2. Информационные технологии, программное обеспечение:*

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

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

### *7.3. Информационные справочные системы:*

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

**Приложение 1**

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

**НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС**

Факультет юридический
Кафедра конституционного и административного права
Специальность: 40.04.01 Юриспруденция
Образовательная программа: Государственное регулирование опеки и попечительства

**ЗАДАНИЕ**
**по учебной практике (ознакомительной практике)**

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

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

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

**Содержание индивидуального задания:**

1. Ознакомление с возможными сферами профессиональной деятельности будущего магистра.
2. Анализ и систематизация теоретического и аналитического материала по различным вопросам правового регулирования в сфере защиты детства.
3. Изучение нормативно-правовой базы в сфере защиты детства.
4. Обработка и анализ собранного теоретического материала.
5. Проведение самостоятельной работы в соответствии с разработанным заданием.
6. Подготовка отчета по результатам работы.

**Планируемые результаты практики:**

– закрепление, углубление и расширение знаний и компетенций, полученных в ходе изучения учебных дисциплин;
– приобретение первичных профессиональных умений и навыков;
– получение первоначального практического опыта по основным видам юридической деятельности в виде личного опыта приобретенного в ходе ознакомительной практики;

– подготовка общих выводов о деятельности организации, основанная на интерпретация полученных результатов обработки статистических данных;
– публичная защита своих выводов и отчетов по практике.

УТВЕРЖДАЮ

_____

*И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от Института*

*«___»_____ 20____ г.*

Задание принято к исполнению: _____ «___» _____ 202_ г.
*(подпись обучающегося)*

**Приложение 2**

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

**НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС**

Факультет юридический
Кафедра конституционного и административного права
Специальность: 40.04.01 Юриспруденция
Образовательная программа: Государственное регулирование опеки и попечительства

**ОТЧЕТ**

**о прохождении практики**_____

*(вид практики)*

_____

*(Ф.И.О. обучающегося)*

_____ курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики _____
_____
_____

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

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

**Руководители по практической подготовке:**

От института: _____

*(И.О. Фамилия, должность)*

**Отчет подготовлен** _____ _____

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

г. Нижний Новгород , 20 ___ г.

Приложение 6
к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01(П) НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА
*(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)*

40.04.01 Юриспруденция
*(код, наименование специальности)*

**«Государственное регулирование опеки и попечительства»**
*(наименование образовательной программы)*

*Магистр*
*(квалификация)*

очная
*(форма обучения)*

2026
*(год набора)*

Нижний Новгород

**Автор(ы)-составитель(и) РПП:**

Кирюшина Наталья Юрьевна, декан юридического факультета, кандидат юридических наук, доцент

**Заведующий кафедрой:**
Верхова Наталья Борисовна, заведующий кафедрой конституционного и административного права, кандидат юридических наук, доцент

Рабочая программа практики Б2.В.01 (П) Научно-исследовательская работа одобрена на заседании кафедры конституционного и административного права юридического факультета Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС.

протокол № 7 от «6» апреля 2026 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

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

## 1. Вид практики, типы практики и способы ее проведения

*Вид практики*: производственная.

*Тип практики*: научно-исследовательская работа.

*Способы проведения практики*: рассредоточенная.

Научно-исследовательская работа является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики 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 направлена на сбор материалов, статистических, аналитических данных по теме исследования выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Научно-исследовательская работа проводится в научных подразделениях, исследовательских группах или творческих коллективах института, по вопросам юридического обеспечения национальной безопасности, 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.

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

В ходе научно-исследовательской работы обучающиеся осуществляют поиск научной информации в определенной области с использованием современных информационных технологий, формулируют и расширяют задачи, возникающие в ходе выполнения научно-исследовательской работы; выбирают необходимые методы исследования, исходя из задач конкретного исследования; применяют современные информационные технологии при проведении научных исследований; обрабатывают полученные результаты и представляют их в виде законченных научно-исследовательских разработок (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 обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы

2.1. Б2.В.01(П) Научно-исследовательская работа обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Код и наименование образовательного результата |
|---|---|---|
| *УК-1.*<br>*Способен применять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий* | ИУК-1.1.<br>Демонстрирует способность критически анализировать информацию для решения профессиональных задач | ИУК-1.1. З-1. **Знает** принципы системного подхода и методологию критического анализа применительно к социально-правовым проблемам, методы и техники системного анализа педагогических ситуаций<br>ИУК-1.1. З-2. **Знает** источники и методы поиска актуальной информации (нормативные правовые акты, научные публикации, статистические данные, судебная практика) для анализа проблемных ситуаций в социальной сфере, типовые проблемные ситуации и коллизии, возникающие при реализации доктрины социального государства на практике. |
| | | ИУК-1.1. У-1. **Умеет** выявлять и структурировать ключевые элементы проблемных ситуаций в социальной сфере на основе системного подхода, анализировать и воспринимать идеи других, исправлять собственные ошибки и делать выводы.<br>ИУК-1.1. У-2. **Умеет** вырабатывать и аргументированно обосновывать стратегию действий и оптимальные варианты поведения в рамках правовых предписаний социального государства, воспринимать и анализировать альтернативные точки зрения, корректировать свою позицию на основе новой |

| | | |
|---|---|---|
| | | информации о цифровых правах. |
| | ИУК-1.2.<br>Показывает способность применять системный подход для решения профессиональных задач | ИУК-1.2. З-1. **Знает** принципы системного подхода при анализе институтов различных отраслей права, трудового права и права социального обеспечения, особенности применения системного подхода к решению правовых задач в семейно-правовой сфере.<br>ИУК-1.2. З-2. **Знает** критерии оценки эффективности системного подхода в профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления<br>ИУК-1.2. У-1. **Умеет** использовать системный подход для решения комплексных правовых задач в профессиональной деятельности, выявлять системные взаимосвязи в правовом регулировании защиты семьи, родительства и детства<br>ИУК-1.2. У-2. **Умеет** разрабатывать стратегию действий на основе системного анализа правовых институтов государственного и муниципального управления, применять комплексный подход и критическое мышление для выявления глубинных причин возникновения правовых конфликтов |
| *УК-3.*<br>*Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели* | ИУК-3.1.<br>Демонстрирует способность анализировать и систематизировать накопленный опыт в собственной учебно-профессиональной деятельности | ИУК-3.1. З-1. **Знает** нравственно профессиональные и социально-психологические принципы организации деятельности членов команды<br>ИУК-3.1. З-2. **Знает** методы диагностики, оценки и коррекции психического развития несовершеннолетнего, принципы разработки образовательных программ и технологий педагогического проектирования |

| | | |
|---|---|---|
| | | ИУК-3.1. У-1. **Умеет** использовать эффективные формы и методы обучения, стимулируя интерес и мотивацию к самопознанию<br>ИУК-3.1. У-2. **Умеет** исследовать проблему в профессиональной деятельности глубоко и полно, оценивая её с разных сторон |
| | ИУК-3.2.<br>Демонстрирует способность критически переосмыслять и применять накопленный опыт в собственной профессиональной деятельности | ИУК-3.2. З-1. **Знает** принципы организации и руководства работой команды в проектной деятельности<br>ИУК-3.2. З-2. **Знает** методы оценки и выбора стратегии взаимодействия с коллективом и командой<br>ИУК-3.2. У-1. **Умеет** вырабатывать командную стратегию, распределять роли и задачи в команде для достижения поставленной цели<br>ИУК-3.2. У-2. **Умеет** применять методы мотивации и координации командной работы в профессиональной деятельности |
| *ПКо ОС-1*<br>*Способность разъяснять физическим и юридическим лицам на основании действующего законодательства и правоприменительной практики способы осуществления, реализации и защиты их прав путем формулирования рекомендаций по разрешению и преодолению имеющихся правовых проблем в сфере бизнеса* | ИПКо ОС-1.1<br>Способен разъяснять положения законодательства и содержание правоприменительной практики по реализации и защите прав граждан. | ИПКо ОС-1.1<br>З-1. ***Знает:***<br>основы гражданского, административного, информационного и международного права в сфере защиты прав несовершеннолетних<br>З-2. Знает специальные нормативные акты, регулирующие защиту прав несовершеннолетних детей, правоприменительную практику по обеспечению и защите прав детей, включая судебные решения.<br>ИПКо ОС-1.1<br>У-1. ***Умеет:***<br>Анализировать фактические жизненные обстоятельства и давать правовую оценку объективным обстоятельствам.<br>У-2 Умеет формулировать юридические рекомендации в доступной форме и адаптировать |

| | | |
|---|---|---|
| | | правовые позиции под конкретную ситуацию или отрасль. |
| *ПКо ОС-2*<br>*Способность представлять интересы физических и юридических лиц в судах и органах исполнительной власти, оказывая эффективную профессиональную помощь и защиту физических и юридических лиц в сфере бизнеса* | ИПКо ОС-2.1.<br>Определяет систему правовых механизмов, обеспечивающих защиту граждан в судах и органах исполнительной власти | ИПКо ОС-2.1 З-1. ***Знает:***<br>Процессуальное законодательство (ГПК, АПК, КАС).<br>Особенности доказывания по делам, связанным с защитой и обеспечением прав детей.<br>Практика судов общей юрисдикции и арбитражей по семейным спорам и спорам с участием несовершеннолетних.<br>ИПКо ОС-2.1 У-1. ***Умеет***:<br>Формировать правовую позицию по делу.<br>Готовить исковые заявления, отзывы, ходатайства.<br>Участвовать в судебных заседаниях и взаимодействовать с органами власти |
| *ПКо ОС-3*<br>*Способность к планированию и организации деятельности структурного подразделения в сфере юридического консалтинга и корпоративного управления организацией* | ИПКо ОС-3.1.<br>Формулирует системные характеристики правового обеспечения деятельности организации | ПКо ОС-3.1. ***З-1***<br>***Знает***<br>основы менеджмента, управления проектами, бюджетирования.<br>Методы анализа эффективности юридической функции.<br>Требования к организации compliance-процессов.<br>ИПКо ОС-3.1 У-1. ***Умеет:***<br>Планировать работу подразделения, распределять задачи.<br>Оценивать риски и ресурсы для реализации проектов.<br>Взаимодействовать с другими подразделениями и органами публичной власти |
| *ПКс- 1*<br>*Способен представлять интересы организации и частных лиц в судебных и административных органах по различным направлениям профессиональной деятельности* | ИПКс – 1.2<br>Применяет правовые меры по защите прав и законных интересов граждан в судах и административных органах | ИПКс – 1.2<br>З-1 Знает систему правовых средств по защите прав и законных интересов граждан в судах и административных органах<br>ИПКс-1.2 У-1<br>Способен осуществлять осознанный выбор адекватных правовых средств правовой защиты несовершеннолетнего и |

| | | |
|---|---|---|
| | | применять таковые в интересах ребенка |
| *ПКс-2*<br>*Способен анализировать правоотношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности, юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства* | ИПКс-2.1<br>Осуществляет аналитический анализ качества правового регулирования социальной практики | ИПКс-2.1 З-1<br>***Знает*** ***з***аконодательство РФ, международные документы в сфере обеспечения и защиты прав и законных интересов детей.<br>Педагогика и психология детско-родительских отношений<br>Формы и способы выявления мнения ребенка любого возраста<br>Основания для признания ребенка нуждающимся в помощи государства<br>Порядок взаимодействия между органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних<br>Права и обязанности участников судебного процесса<br>ИПКс-2.1 У-1<br>***Умеет*** оценивать ситуации с точки зрения благополучия ребенка<br>Сотрудничать с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних граждан |

## 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Б2.В.01 (П) Научно-исследовательская работа 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 составляет 9 зачетных единиц, 324 академических часов, в т.ч.:

Контактная работа: групповые консультации – 4 а.ч.

Самостоятельная работа обучающихся: практическая подготовка – 307 а.ч.

Каттек – 13 а.ч.

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

## 4. Содержание практики

Таблица 2

| № п/п | Этапы (периоды) практики | Виды работ | Трудоемкость, ак.ч | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Конт. раб. | Сам. раб. |
| 1 | Организационно-подготовительный | - организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения НИР;<br>- обязательный инструктаж по охране труда (вводный и на рабочем месте), инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности;<br>- формирование творческого коллектива для научно-исследовательской работы;<br>-изучение принципов научно-исследовательской работы;<br>- разработка программы и инструментария прикладного исследования, согласование с научным руководителем;<br>- спланировать завершающую стадию научно-исследовательской работы над выпускной квалификационной работой (магистерской диссертацией), в т.ч. изучение методов научного исследования;<br>- завершить составление библиографического списка по теме исследования, в т.ч. с использованием научных публикаций на иностранном языке; всего не менее 40 источников | 1 | 104 |
| 2 | Основной | - подборка, систематизация теоретического и нормативно-правового материала для написания научных статей;<br>- осуществление анализа собранного материала, формирование научной публикации | 1 | 104 |
| 3 | Отчетный | - подготовить отчет о научно-исследовательской работе в семестре (с характеристикой научного руководителя магистранта о результатах научно-исследовательской работы).<br>- представить 2 статьи как итог научно-исследовательской работы. | 2 | 99 |

## 5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета (3 семестр) и зачета с оценкой (4 семестр). Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике, представляемых по завершении практики, и вопросы к зачету и зачету с оценкой.

### Задание на учебную практику (ознакомительную 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.

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

В отчет должны быть включены статистические данные, схемы, графики, и иная информация отражающая деятельность экономического субъекта, являющегося объектом практики.

***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.

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.

При этом оцениваются следующие документы:

– отчет обучающегося о проведении научно-исследовательской работы, 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.

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.

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 ходе 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.

## Требования к отчету о прохождении практики

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.

## Перечень вопросов открытого типа к зачету по практике

1. Понятие и структура научного исследования. Актуальность и проблема исследования, научная гипотеза, методы ее подтверждения, цель исследования, его задачи.

2. Содержание, этапы, инструменты и приемы осуществления научно-исследовательского проекта. Особенности научно-исследовательской работы применительно к юридическому обеспечению национальной безопасности.

## Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике

1. Современные технологии информационно-аналитической и информационно-библиографической работы и их применение в процессе поиска, сбора, обработки и анализа нормативных и эмпирических источников.

2. Методы анализа национального законодательства и международных нормативных правовых актов. Аналитические методы работы с терминологией по специальности.

## Шкала оценивания

Таблица 3

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

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

## 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» обеспечения практики

### 6.1. Основная литература.

1. Басовский, Л. Е. Основы научных исследований : учебник / Л. Е. Басовский, Е. Н. Басовская. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 257 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1192099. - ISBN 978-5-16-016586-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1981637 (дата обращения: 26.06.2026). – Режим доступа: по подписке.

2. Основы научных исследований : учебное пособие / Б.И. Герасимов, В.В. Дробышева, Н.В. Злобина [и др.]. — 2-е изд., доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 271 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-00091-444-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1913858 (дата обращения: 26.06.2026). – Режим доступа: по подписке.

3. Космин, В. В. Основы научных исследований (Общий курс) : учебное пособие / А.В. Космин, В.В. Космин. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2023. — 298 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI: https://doi.org/10.29039/01901-6. - ISBN 978-5-369-01901-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1891391 (дата обращения: 26.06.2026). – Режим доступа: по подписке.

### 6.2. Дополнительная литература

Зеленков М.Ю Основы теории национальной безопасности: учебник для студентов вузов / М.Ю.Зеленков, М., 2017. 295 с.

Махов С.Ю. Основы национальной безопасности: учебно-методическое пособие / С.Ю. Махов, 2019. 88 с.

Рассказов Л.П. История и методология юридической науки: учебник/ Л.П. Рассказов, М., 2021. 583 с.

### 6.3. Нормативные правовые документы.

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

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

## 7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

### *7.1. Перечень материально-технического обеспечения:*

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

### *7.2. Информационные технологии, программное обеспечение:*

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

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

### *7.3. Информационные справочные системы:*

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

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

**Приложение 1**

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

**НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС**

Факультет юридический
Кафедра конституционного и административного права
Специальность: 40.04.01 Юриспруденция
Образовательная программа: Государственное регулирование опеки и попечительства

**ЗАДАНИЕ**
**по производственной практике (научно-исследовательской работе)**

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

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

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

**Содержание индивидуального задания:**

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.

**Планируемые результаты практики:**

_____
_____
_____

УТВЕРЖДАЮ

_____

*И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от Института*

*«___»_____ 20____ г.*

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

*(подпись обучающегося)*

**Приложение 2**

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

**НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС**

Факультет юридический
Кафедра конституционного и административного права
Специальность: 40.04.01 Юриспруденция
Образовательная программа: Государственное регулирование опеки и попечительства

**ОТЧЕТ**

**о прохождении практики**_____

*(вид практики)*

_____

*(Ф.И.О. обучающегося)*

_____ курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики _____
_____
_____

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

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

**Руководители по практической подготовке:**

От института: _____

*(И.О. Фамилия, должность)*

**Отчет подготовлен** _____ _____

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

г. Нижний Новгород , 20 ___ г.

Приложение 6
к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

## Б2.В.02 (П) ЭКСПЕРТНО-КОНСУЛЬТАЦИОННАЯ ПРАКТИКА

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

40.04.01 Юриспруденция
*(код и наименование направления подготовки)*

Государственное регулирование опеки и попечительства

очная
*(форма обучения)*

Год набора - 2026
*(год набора)*

Нижний Новгород, 2026 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

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

**Автор(ы)-составитель(и) РПП:**

Кирюшина Наталья Юрьевна, декан юридического факультета, кандидат юридических наук, доцент

**Заведующий кафедрой**

Верхова Наталья Борисовна, заведующий кафедрой конституционного и административного права, кандидат юридических наук, доцент

Программа практики Б2.В.02(П) ЭКСПЕРТНО - КОНСУЛЬТАЦИОННАЯ ПРАКТИКА одобрена на заседании кафедры конституционного и административного права
Протокол № 7 от 06.04.2026 г.

## 1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: производственная.

Тип практики: экспертно-консультационная.

Производственная практика –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 в целях приобретения профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

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

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

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

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

Практика проводится в следующих формах:

- дискретно: по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода времени для проведения каждого вида практики.

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

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

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

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

## 2. Планируемые результаты практики

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

Таблица 1.

| **Код и наименование компетенции*** | **Код и наименование индикатора достижения компетенции** | **Код и наименование образовательного результата** |
|---|---|---|
| *УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе н иностранном(ых) языке(ах) для академического профессионального взаимодействия* | ИУК-4.1. Демонстрирует способность организации коммуникации устной и письменной форма на русском языке в различны сферах правотворчества правоприменения. | ИУК-4.1. З-1. **Знает** риторические аспекты устной и письменной коммуникации на русском и иностранном языках, критерии качества хорошей и грамотной речи на русском и иностранном языках<br>ИУК-4.1. З-2. **Знает** нормативные требования к языковому материалу текстов на русском и иностранном языках, особенности профессиональной коммуникации на иностранном языке в юридической сфере<br>ИУК-4.1. У-1. **Умеет** анализировать языковой материал текстов на русском и иностранном языках в нормативном аспекте, вносить правки в тексты на русском и иностранном языках без допущения ошибок<br>ИУК-4.1. У-2. **Умеет** применять современные коммуникативные технологии для профессионального взаимодействия на иностранном языке, осуществлять профессиональное взаимодействие на русском и иностранном языках с соблюдением норм грамотной речи |

| | | |
|---|---|---|
| | ИУК-4.2.<br>Осуществляет способность осуществлять коммуникацию по проблемам юридической деятельности в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языках | ИУК-4.2. З-1. **Знает** современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия на русском и иностранном языках, особенности юридической терминологии на русском и иностранном языках для профессионального взаимодействия<br>ИУК-4.2. З-2. **Знает** требования к подготовке письменных проектов правовых консультаций на русском и иностранном языках<br>ИУК-4.2. У-1. **Умеет** разъяснять требования действующего законодательства с анализом потенциальных рисков с учетом правоприменительной практики, осуществлять профессиональное взаимодействие на русском и (или) иностранном языках<br>ИУК-4.2. У-2. **Умеет** подготавливать письменный проект правовой консультации по конкретному делу на русском и (или) иностранном языках, анализировать и учитывать правоприменительную практику при подготовке юридических документов и консультаций |
| *ПКо ОС-1*<br>*Способность разъяснят физическим и юридическим лицам на основани действующего законодательства правоприменительной практики способо осуществления, реализаци и защиты их прав путе формулирования рекомендаций п разрешению и преодолени имеющихся правовы проблем в сфере бизнеса* | ИПКо ОС – 1.2<br>Формулирует рекомендации по разрешению и преодолению правовых пробелов и коллизий, проблемных ситуаций | ИПКо ОС – 1.2<br>З-1 знает основы юридической техники, способы преодоления пробелов и коллизий в праве<br>З-2 знает причины и обстоятельства, определяющие появление пробелов в правовом регулировании<br>У-1 умеет применять способы преодоления пробелов в праве<br>У-2 умеет формулировать правовые средства, способствующие преодолению пробелов и разрешению проблемной ситуации в направлении защиты прав несовершеннолетних |

| | | |
|---|---|---|
| *ПКо ОС-2*<br>*Способность представлять интересы физических юридических лиц в судах органах исполнительно власти, оказыва эффективную профессиональную помощь защиту физических юридических лиц в сфер бизнеса* | ИПКо ОС-2.1.<br>Определяет систему правовых механизмов, обеспечивающих защиту граждан в судах и органах исполнительной власти | ИПКо ОС-2.1 З-1. ***Знает:***<br>Процессуальное законодательство (ГПК, АПК, КАС).<br>Особенности доказывания по делам, связанным с защитой и обеспечением прав детей.<br>Практика судов общей юрисдикции и арбитражей по семейным спорам и спорам с участием несовершеннолетних.<br><br>ИПКо ОС-2.1 У-1. ***Умеет***:<br>Формировать правовую позицию по делу.<br>Готовить исковые заявления, отзывы, ходатайства.<br>Участвовать в судебных заседаниях и взаимодействовать с органами власти |
| *ПКс- 1*<br>*Способен представлять интересы организации и частных лиц в судебных и административных органах по различным направлениям профессиональной деятельности* | ИПКс – 1.1.<br>Оформляет запросы по защите прав и законных интересов граждан в судах и административных органах | ПКс – 1.1. З-1<br>***Знает з***аконодательство РФ, международные документы в сфере обеспечения и защиты прав и законных интересов детей<br>Основы возрастной и социальной психологии, технологии разрешения конфликтов, права и обязанности участников судебного процесса.<br>Правила межличностного общения и межкультурной коммуникации с разными категориями граждан<br>ПКс – 1.1. У-1<br>***Умеет*** анализировать законодательство РФ и применять на практике нормативно-правовые акты в сфере обеспечения и защиты прав и законных интересов детей<br>Общаться с разными категориями граждан, с детьми разных возрастных групп<br>Разрешать или содействовать разрешению конфликтов<br>Описывать конкретные практические случаи. Выполнять административные регламенты предоставления услуг. |

| | | |
|---|---|---|
| *ПКс-2*<br>*Способен анализировать правоотношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности, юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства* | ИПКс-2.1<br>Осуществляет аналитический анализ качества правового регулирования социальной практики | ИПКс-2.1 З-1<br>***Знает*** ***з***аконодательство РФ, международные документы в сфере обеспечения и защиты прав и законных интересов детей.<br>Педагогика и психология детско-родительских отношений<br>Формы и способы выявления мнения ребенка любого возраста<br>Основания для признания ребенка нуждающимся в помощи государства<br>Порядок взаимодействия между органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних<br>Права и обязанности участников судебного процесса<br>ИПКс-2.1 У-1<br>***Умеет*** оценивать ситуации с точки зрения благополучия ребенка<br>Сотрудничать с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних граждан |
| | ИПКс – 2.2<br>Предоставляет юридическую квалификацию объективных обстоятельств в целях защиты прав и законных интересов граждан | ИПКс – 2.2 З-1<br>Знает приоритеты государственной политики в сфере защиты детей, требования к проведению проверок и оформлению их результатов.<br>ИПКс – 2.2 У-1<br>Умеет анализировать и прогнозировать последствия принимаемых решений, проверять соблюдение прав и законных интересов детей. |

## 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость экспертно-консультационной практики составляет 6 зачетных единицы, 216 академических часов.

В соответствии с учебным планом Б2.В.02(П) Экспертно-консультационная практика проводится на 2 курсе в 4 семестре.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу – 11 академических часов. Самостоятельная работа: практическая подготовка - 205 академических часов. Каттек – 9 а.ч. Итого 216 а.ч.

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

Дисциплины и практики, для которых учебная практика является предшествующей: Преддипломная практика (Б2.В.03(Пд)).

## 4. Содержание практики

Таблица 2

| № п/п | Этапы (периоды) практики | Виды работ | Трудоемкость, ак.ч | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Конт. раб. | Сам. раб. |
| 1 | Организационно-подготовительный | Определение базы прохождения практики;<br>Подтверждение базы прохождения практики;<br>Организационное собрание (консультация) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики;<br>Инструктаж по подготовке отчета и процедуре защиты (на кафедре);<br>Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики;<br>Разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика выполнения исследования;<br>Получение документации по практике (программа практики с направлением на практику) в сроки, определенные программой<br>Обязательный инструктаж по охране труда (вводный и на рабочем месте), инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности;<br>Ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе прохождения практики | 2 | 10 |
| 2 | Основной | Выполнение заданий, поставленных руководителями практики от ВУЗа и от профильной организации, подготовка отчёта о прохождении практики.<br>Сбор информации и материалов практики<br>Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику (Приложение 1)<br>Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала. | 0 | 160 |
| 3 | Отчетный | Выявление возможных недостатков в работе подразделения - места прохождения практики, их оценка и | 0 | 40 |

| № п/п | Этапы (периоды) практики | Виды работ | Трудоемкость, ак.ч | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Конт. раб. | Сам. раб. |
| | | разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы;<br>Подготовка отчета по практике в соответствии с требованиями программы производственной практики и своевременное предоставление его на кафедру<br>Защита отчета по практике с представлением материалов конкретной организации | | |

## 5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

**Промежуточная аттестация проводится в форме** зачета с оценкой.

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

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

При этом оцениваются следующие документы:

– отчет обучающегося о прохождении практики;

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

При этом учитывается своевременность подготовки отчета.

**Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике).**

Прохождение практики осуществляется обучающимся в соответствии с направлением на практику от Нижегородского института управления-филиала РАНХиГС.

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

Текст отчета должен включать следующие основные структурные элементы:

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

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

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

4. Основная часть, содержащая:

– обзор литературных источников;

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

– анализ проведенных работ;

5. Заключение, включающее:

– описание навыков и умений, приобретенных в процессе практики;

– индивидуальные выводы о практической значимости пройденной учебнойпрактики.

6. Список использованных источников.

7. Приложения.

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

Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике:

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

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

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

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

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

К тексту отчета должны быть приложены следующие документы:

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

***Задание на проектную практику***

1. Провести анализ правового регулирования деятельности и проблемных сфер деятельности органа или организации – места прохождения практики. Дать характеристику и описание учреждения (организации) которое послужило базой практики. Провести анализ нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность учреждения (организации), охарактеризовать основные цели и задачи его деятельности, организационную структуру, основные направления деятельности и основные проблемные вопросы в работе учреждения (организации).

2. Провести анализ должностных инструкции (функциональных обязанностях) работников подразделения (отдела) по месту прохождения практики

3. Подготовить проект в виде статьи, аналитического отчета, проекта правового акта и т.п.) Направления проектной работы:

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

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

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

***Шкала оценивания***

Таблица 3

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

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

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

### 6.1. Основная литература.

1. Косаренко, Н. Н. Актуальные проблемы совершенствования законодательства и правоприменения : сборник материалов / Н. Н. Косаренко. — Москва : Русайнс, 2022. — 548 с. — ISBN 978-5-4365-9401-9. — URL: https://book.ru/book/944035 (дата обращения: 26.06.2026). — Текст : электронный.

2. Резник, С. Д. Управление изменениями : учебник / С. Д. Резник, М. В. Черниковская, И. С. Чемезов ; под общ. ред. С. Д. Резника. — 4-е изд., стер. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 379 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/18430. - ISBN 978-5-16-015901-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1932281 (дата обращения: 26.06.2026). – Режим доступа: по подписке.

3. Колоткина, О. А. Правовая аналитика : учебное пособие / О.А. Колоткина, А.С. Морозова, И.Д. Ягофарова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. —

397 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-017348-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1845372 (дата обращения: 26.06.2026). – Режим доступа: по подписке.

**6.2. Дополнительная литература**

Зеленков М.Ю Основы теории национальной безопасности: учебник для студентов вузов / М.Ю.Зеленков, М., 2017. 295 с.

Махов С.Ю. Основы национальной безопасности: учебно-методическое пособие / С.Ю. Махов, 2019. 88 с.

Рассказов Л.П. История и методология юридической науки: учебник/ Л.П. Рассказов, М., 2021. 583 с.

**6.3. Нормативные правовые документы.**

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

## 7. Материально-техническое обеспечение практики

7.1. Материально-техническая база

Перечень материально-технического обеспечения:

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

7.2. Информационные технологии, программное обеспечение:

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

1. Современная операционная система.

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

7.3. Информационные справочные системы:

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

**Приложение 1**

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

**НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ**

Факультет юридический
Кафедра конституционного и административного права
Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция
Образовательная программа Государственное регулирование опеки и попечительства

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**
**по производственной практике (Экспертно-консультационной практике)**

Обучающегося ___ курса, учебной группы № _____
_____
*(Ф.И.О. обучающегося полностью)*
Место прохождения практики: _____
_____,
адрес организации: _____
*(указывается полное наименование структурного подразделения НИУ – филиала РАНХиГС / профильной организации и её структурного подразделения, а также их фактический адрес)*

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

**Содержание индивидуального задания:**

При прохождении проектной практики в организации любой организационно-правовой формы:

*ознакомиться с:*

- основными целями и задачами деятельности организации, ее структурой;
- нормативной базой, регулирующей деятельность организации, её уставными документами;
- с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность юридической службы организации, юрисконсульта, видами юридической деятельности, направлениями правовой работы, которые осуществляются в организации;
- основными формами документального отражения юридически значимых решений;
- организацией документооборота;

*изучить:*

- основные нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность организации;
- содержание учредительных документов;
- содержание локальных нормативных правовых актов;

*выполнить конкретные виды практических заданий (перечень этих заданий определяется исходя из специфики деятельности организации):*

- изучить организационную структуру организации, режим работы. Выявить основные функциональные обязанности работников юр. службы, юрисконсульта;
- принять участие в ведении делопроизводства, кадровой работы;
- участвовать в составлении проектов договоров, протоколов разногласий и изучить претензионную работу юридической службы;
- проанализировать роль юридической службы в деле повышения трудовой дисциплины;
- разработать предложения по совершенствованию работы юридической службы организации;
- составить проекты юридических документов:

заявления, жалобы, претензии, обращения в государственные органы, органы местного самоуправления, учреждения, организации;
- локальные нормативные правовые акты;
- приказы, распоряжения в отношении работников и др.;
- принять участие в консультировании граждан (клиентов) совместно с наставником из юридической службы организации, подготовить письменную консультацию по правовому вопросу ;
- принять участие в формировании архива юридической документации.

*При прохождении проектной практики в органах внутренних дел необходимо:*
- выявить специфику деятельности ОВД по обеспечению законности и внутреннего порядка на обслуживаемой территории;
- изучить особенности функционирования дежурной части, следственного и других отделов ОВД;
- ознакомиться с порядком учета поступающих сообщений, заявлений о преступлениях и происшествиях;
- научиться составлять основные процессуальные документы в отношении лиц, задержанных за совершение преступления, административные проступки.
- принимать участие в производстве отдельных следственных действий, составлять проекты постановлений, протоколов и др. процессуальных документов;
- проанализировать статистические данные о состоянии преступности;
- проанализировать эффективность реагирования ОВД в отношении противоправных действий, оценить уровень законности в действиях полиции, степень гарантированности соблюдения и защиты прав и свобод граждан.

.**Планируемые результаты:**
– закрепление знаний, полученных в ходе обучения;
– получение реального опыта проектной деятельности;
– подготовка выводов о состоянии и проблемах правоприменения в деятельности подразделения - места прохождения практики;
– систематизация и обобщение и структурирование материала для написания выпускной квалификационной работы
- формирование навыков ведения проектов направленных на совершенствование деятельности на государственной и муниципальной службе, а также в органах публичной власти .

*Примечание: следует помнить, что при подготовке копий документов, которые затем будут приобщены к отчету, необходимо соблюдать требование законодательства о недопустимости распространения персональных данных сотрудников организации без их согласия. Кроме того, при подготовке всех копий документов для Отчета следует получить на это согласие у руководителя практики от организации.*

| СОГЛАСОВАНО[1] | УТВЕРЖДАЮ |
|---|---|
| _____ | _____ |
| *И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от профильной организации* | *И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от Института* |
| *«___»_____ 20____ г.* | *«___»_____ 20____ г.* |

Задание принято к исполнению: _____ «___» _____ 202_ г.
*(подпись обучающегося)*

[1] при прохождении практики в профильной организации

**Приложение 2**

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

**НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС**

Факультет юридический
Кафедра конституционного и административного права
Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция
Образовательная программа Государственное регулирование опеки и попечительства

**ОТЧЕТ**

**о прохождении практики**_____

*(вид практики)*

_____

*(Ф.И.О. обучающегося)*

_____ курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики _____
_____
_____

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

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

**Руководители по практической подготовке:**

От института: _____

*(И.О. Фамилия, должность)*

**Отчет подготовлен** _____ _____

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

г. Нижний Новгород , 20 ___ г.

Приложение 6
к образовательной программе

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

## Б2.В.03(Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

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

40.04.01 Юриспруденция

*(код и наименование направления подготовки)*

Государственное регулирование опеки и попечительства

очная

*(форма обучения)*

Год набора - 2026

*(год набора)*

Нижний Новгород, 2026 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

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

**Автор(ы)-составитель(и) РПП:**

Кирюшина Наталья Юрьевна, декан юридического факультета, кандидат юридических наук, доцент

**Заведующий кафедрой**

**Автор(ы)-составитель(и) РПП:**

Верхова Наталья Борисовна, заведующий кафедрой конституционного и административного права, кандидат юридических наук, доцент

Программа практики Б2.В.03. (Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА одобрена на заседании кафедры конституционного и административного права
Протокол № 7 от 06.04.2026 г.

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

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная.

Способы проведения практики: стационарная.

Преддипломная практика является составной частью образовательной программы высшего образования 40.04.01 «Юриспруденция» и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики в целях приобретения обучающимися навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

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

Преддипломная практика – это практика, направленная на сбор материалов по теме выпускной квалификационной работы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Результаты преддипломной практики должны быть оформлены в письменном виде.

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

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

2.1. Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1.

| Код и наименование компетенции* | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Код и наименование образовательного результата |
|---|---|---|
| *УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия* | ИУК-5.1. 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 | ИУК-5.1. З-1. **Знает** основы межкультурной коммуникации и различия в ценностях, обычаях и правилах поведения представителей различных культур, методы адаптации и вербального/невербального общения с людьми разной культурной принадлежности<br>ИУК-5.1. З-2. **Знает** этичные и морально оправданные способы ведения переговоров и решения конфликтов в межкультурной среде, особенности социальной, этнической и конфессиональной составляющей в коммуникации, нравственно-профессиональные и социально-психологические принципы организации коллективной деятельности<br>ИУК-5.1. У-1. **Умеет** использовать знание культурных особенностей для налаживания эффективных контактов и взаимодействия, оценивать риски и потенциальные сложности, вызванные культурными различиями<br>ИУК-5.1. У-2. **Умеет** соблюдать нравственно-профессиональные и социально-психологические принципы при ведении переговоров и осуществлении деловых операций, адекватно учитывать и эффективно разрешать проблемы, возникающие вследствие различий в культуре, религии и национальности |

| | | |
|---|---|---|
| | ИУК-5.2.<br>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 | ИУК-5.2. З-1. **Знает** теоретические концепции дискриминации и толерантности в контексте межкультурного взаимодействия, концептуальное определение объекта аргументированного воздействия в социальной политике государства, международные стандарты и практику в области предотвращения конфликтов и защиты прав человека<br>ИУК-5.2. З-2. **Знает** трактовки и теории дискриминации, изученные в научной литературе и международного признанные практики противодействия дискриминационным проявлениям<br>ИУК-5.2. У -1. Умеет аргументированно отстаивать собственные взгляды относительно проблемы дискриминации, оперируя научными теориями и международным опытом, защищать свою позицию, ссылаясь на научные труды и международные стандарты, применять методы и средства юридической техники для анализа и оценки правовых ситуаций<br>ИУК-5.2. У-2. **Умеет** выделять приоритетные цели и направленность усилий государственной политики поддержки отдельных групп населения, использовать знания о культуре и традициях других народов для повышения качества юридических услуг и минимизации рисков недопонимания, управлять процессом переговоров с учетом культурных различий участников |
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| *ПКо ОС-1*<br>*Способность разъяснять физическим и юридическим лицам на основании действующего законодательства и правоприменительной практики способы осуществления, реализации и защиты их прав путем формулирования рекомендаций по разрешению и преодолению имеющихся правовых проблем в сфере бизнеса* | ИПКо ОС-1.1<br>Способен разъяснять положения законодательства и содержание правоприменительной практики по реализации и защите прав граждан | ИПКо ОС-1.1<br>З-1. ***Знает:***<br>основы гражданского, административного, информационного и международного права в сфере защиты прав несовершеннолетних<br>З-2. Знает специальные нормативные акты, регулирующие защиту прав несовершеннолетних детей, правоприменительную практику по обеспечению и защите прав детей, включая судебные решения.<br>ИПКо ОС-1.1<br>У-1. ***Умеет:***<br>Анализировать фактические жизненные обстоятельства и давать правовую оценку объективным обстоятельствам.<br>У-2 Умеет формулировать юридические рекомендации в доступной форме и адаптировать правовые позиции под конкретную ситуацию или отрасль |
| | ИПКо ОС – 1.2<br>Формулирует рекомендации по разрешению и преодолению правовых пробелов и коллизий, проблемных ситуаций | ПКо ОС – 1.2<br>З-1 знает основы юридической техники, способы преодоления пробелов и коллизий в праве<br>З-2 знает причины и обстоятельства, определяющие появление пробелов в правовом регулировании<br>У-1 умеет применять способы преодоления пробелов в праве<br>У-2 умеет формулировать правовые средства, способствующие преодолению пробелов и разрешению проблемной ситуации в направлении защиты прав несовершеннолетних |

| | | |
|---|---|---|
| *ПКо ОС-2*<br>*Способность представлять интересы физических и юридических лиц в судах и органах исполнительной власти, оказывая эффективную профессиональную помощь и защиту физических и юридических лиц в сфере бизнеса* | ИПКо ОС-2.1.<br>Определяет систему правовых механизмов, обеспечивающих защиту граждан в судах и органах исполнительной власти | ИПКо ОС-2.1 З-1. ***Знает:***<br>Процессуальное законодательство (ГПК, АПК, КАС).<br>Особенности доказывания по делам, связанным с защитой и обеспечением прав детей.<br>Практика судов общей юрисдикции и арбитражей по семейным спорам и спорам с участием несовершеннолетних.<br>ИПКо ОС-2.1 У-1. ***Умеет***:<br>Формировать правовую позицию по делу.<br>Готовить исковые заявления, отзывы, ходатайства.<br>Участвовать в судебных заседаниях и взаимодействовать с органами власти |
| *ПКо ОС-3*<br>*Способность к планированию и организации деятельности структурного подразделения в сфере юридического консалтинга и корпоративного управления организацией* | ИПКо ОС – 3.2<br>Планирует и организует деятельность структурного подразделения по правовому обеспечению деятельности организации | ИПКо ОС – 3.2 З-1<br>Знает принципы и методологию организации правового сопровождения деятельности организации, правила планирования и осуществления правового обеспечения деятельности<br>ИПКо ОС – 3.2 У-1<br>Способен осуществлять планирование и реализацию правового сопровождения деятельности организации |
| *ПКс- 1*<br>*Способен представлять интересы организации и частных лиц в судебных и административных органах по различным направлениям профессиональной деятельности* | ИПКс – 1.2<br>Применяет правовые меры по защите прав и законных интересов граждан в судах и административных органах | ИПКс – 1.2 З-1<br>Знает систему правовых средств по защите прав и законных интересов граждан в судах и административных органах<br>ИПКс-1.2 У-1<br>Способен осуществлять осознанный выбор адекватных правовых средств правовой защиты несовершеннолетнего и применять таковые в интересах ребенка |

| | | |
|---|---|---|
| *ПКс-2*<br>*Способен анализировать правоотношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности, юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства* | ИПКс – 2.2<br>Предоставляет юридическую квалификацию объективных обстоятельств в целях защиты прав и законных интересов граждан | ИПКс – 2.2 З-1<br>Знает приоритеты государственной политики в сфере защиты детей, требования к проведению проверок и оформлению их результатов.<br>ИПКс – 2.2 У-1<br>Умеет анализировать и прогнозировать последствия принимаемых решений, проверять соблюдение прав и законных интересов детей |

## 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 12 зачетных единицы (1 з.е. = 36 часов), 432 академических часа.

В соответствии с учебным планом Б2.В.03 (Пд) Преддипломная практика проводится на 2 курсе в 4 семестре.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу – 11 академических часов.

Каттек – 9 а.ч.

Самостоятельная работа: практическая подготовка - 421 академических час.

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

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

## 4. Содержание практики

Таблица 2

| № п/п | Этапы (периоды) практики | Виды работ | Трудоемкость, ак.ч | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Конт. раб. | Сам. раб. |
| 1 | Организационно-подготовительный | - организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики<br>-инструктаж по технике безопасности.<br>- разработка индивидуального задания.- изучение законодательной базы, локальных актов, регламентирующих статус и деятельность места прохождения практики;<br>- оформление документов для прохождения преддипломной практики; беседа с научным руководителем практики от института и от профильной организации;<br>- изучение законодательной базы, | 2 | 10 |

| № п/п | Этапы (периоды) практики | Виды работ | Трудоемкость, ак.ч | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Конт. раб. | Сам. раб. |
| | | локальных актов, регламентирующих статус и деятельность организации по месту прохождения практики;<br>- изучение организационной структуры и функциональной структуры различных подразделений места практики, форм и методов взаимодействия ее структурных подразделений. | | |
| 2 | Основной | - сбор информации и материалов практики<br>- выполнение программы практики, индивидуального задания на практику (Приложение 1)<br>- обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала .выполнение поручений и конкретных обязанностей, определенных руководителем;<br>- завершение поиска и обработки научно-правовой информации по теме выпускной квалификационной работы, разработка и обоснование рекомендаций по совершенствованию правоприменительной деятельности организации – места прохождения преддипломной практики. | 0 | 300 |
| 3 | Отчетный | подготовка отчета по практике в соответствии с требованиями программы преддипломной практики и своевременное предоставление его на кафедру;<br>- защита в установленные сроки отчёта по практике | 0 | 101 |

.

## 5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

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

***Задание на преддипломную практику:***

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

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

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

– принять участие в работе по заключению договоров;

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

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

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

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

Текущий контроль и промежуточная аттестация за выполнением задания осуществляет руководитель практики.

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

– наблюдение за выполнением этапов прохождения практики,

– собеседование (проводится руководителем индивидуально по каждому из этапов в соответствии с выданным заданием) по результатам сбора информации в описательном и иллюстративном виде;

– Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

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

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

Текст отчета должен включать следующие основные структурные элементы:

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

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

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

4. Основная часть, содержащая:

– обзор литературных источников;

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

– анализ проведенных работ;

5. Заключение, включающее:

– описание навыков и умений, приобретенных в процессе практики;

– индивидуальные выводы о практической значимости пройденной практики.

6. Список использованных источников.
7. Приложения.

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

Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике:

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

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

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

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

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

К тексту отчета должны быть приложены следующие документы:

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

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

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;

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

При этом учитывается своевременность подготовки отчета.

***Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики***

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура органов государственного и местного самоуправления 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***

Таблица 2

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

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

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

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

### 6.1. Основная литература.

1. Сырых, В. М. История и методология юридической науки : учебник / В.М. Сырых. - 2-е изд., доп. и перераб. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. - 512 с. - ISBN 978-5-91768-958-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1518944 (дата обращения: 26.06.2026)

2. Честнов, И. Л. История и методология юридической науки : учебник / И.Л. Честнов. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 283 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/textbook_5978a3f789a282.51535943. - ISBN 978-5-16-011995-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1899554 (дата обращения: 26.06.2026). – Режим доступа: по подписке.

3. Лазарев, В. В. История и методология юридической науки: университетский курс для магистрантов юридических вузов / В.В. Лазарев, С.В. Липень, А.В. Корнев. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 496 с. - ISBN 978-5-91768-680-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1913790 (дата обращения: 26.06.2026). – Режим доступа: по подписке.

### 6.2. Дополнительная литература

Зеленков М.Ю Основы теории национальной безопасности: учебник для студентов вузов / М.Ю.Зеленков, М., 2017. 295 с.

Махов С.Ю. Основы национальной безопасности: учебно-методическое пособие / С.Ю. Махов, 2019. 88 с.

Рассказов Л.П. История и методология юридической науки: учебник/ Л.П. Рассказов, М., 2021. 583 с.

### 6.3. Нормативные правовые документы.

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

## 7. Материально-техническое обеспечение практики

7.1. Материально-техническая база

Перечень материально-технического обеспечения:

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

7.2. Информационные технологии, программное обеспечение:

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

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

7.3. Информационные справочные системы:

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

«Book.ru».

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

Приложение 1

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

**НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ**

Факультет юридический
Кафедра конституционного и административного права
Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция
Образовательная программа Государственное регулирование опеки и попечительства

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**
**по производственной практике (преддипломной практике)**

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

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

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

**Содержание индивидуального задания:**

- ознакомится со структурой соответствующего органа власти – места прохождения преддипломной практики (комитеты, комиссии, аппарат, структурные подразделения, отделы, службы, государственные (муниципальные) служащие, избранные и работающие по контракту);
– организацией работы органа власти, осуществляемой в соответствующих организационно-правовых формах (заседания, председательствование, издание (принятие) правовых актов, осуществление контроля за подчиненными, назначение или отстранение от должности должностного лица и т.д.), а также планированием работы подразделения юридической службы, юрисконсульта;
– ознакомиться с особенностями регулирования трудовых отношений в органе, системной публичной (государственной, гражданской или муниципальной) службы, запретами и ограничениями, связанными со статусом публичного служащего, с организацией кадровой работы
– порядком формирования (реформирования) органа власти, назначения государственных (муниципальных) служащих;
– ознакомиться с формами привлечения граждан к участию в деятельности органа (публичные, общественные слушания и т.п.), а также с работой по обращениям граждан;
– с анализом и обобщением практики применения действующего законодательства в деятельности органа государственной власти (органа местного самоуправления);
– с организацией работы одного-двух отраслевых или функциональных органов по

разрешению конкретных спорных правовых вопросов, возникающих в процессе осуществления исполнительной власти;
– с нотариальной деятельностью государственных органов и органов местного самоуправления в отдельных населенных пунктах;
– ознакомиться с задачами и порядком проведения юридической экспертизы, правилами составления экспертного заключения, приобрести навыки комплексного юридического анализа документа.

*изучить:*

– практику организационного планирования работы законодательного, исполнительного органа государственной власти или местного самоуправления;
– изучить механизм подготовки и принятия правовых актов органа, процедуры их согласования (внутреннего и внешнего), а также приобрести практические навыки подготовки проектов правовых актов и иных документов, имеющих юридическое значение;
– 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;

*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 проведении экспертизы конкретного акта, написании заключения;
– в даче заключений и справок по правовым вопросам, относящимся к ведению органа (учреждения).

**Планируемые результаты:**

– систематизированный и обобщённый материал по практической части ВКР;
– рекомендации для заключительной части ВКР по устранению или минимизации выявленных проблем (рекомендации должны быть обоснованными, т.е. сопровождаться ссылками на соответствующие нормативно-правовые акты или авторитетное мнение специалистов, исследователей и т.п.);
– навыки разработки и правильного оформления юридических и иных служебных документов;

– выводы о совершенствовании правового статуса и деятельности государственных и муниципальных органов власти, а также практических рекомендаций по совершенствованию правовых и организационных аспектов их функционирования;
– структуризация материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

| СОГЛАСОВАНО[1] | УТВЕРЖДАЮ |
|---|---|
| _____ | _____ |
| *И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от профильной организации* | *И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от Института* |
| *«___»_____ 20____ г.* | *«___»_____ 20____ г.* |

Задание принято к исполнению: _____ «___» _____ 202_ г.
*(подпись обучающегося)*

[1] при прохождении практики в профильной организации

**Приложение 2**

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

**НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС**

Факультет юридический
Кафедра конституционного и административного права
Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция
Образовательная программа Государственное регулирование опеки и попечительства

**ОТЧЕТ**

**о прохождении практики**_____

*(вид практики)*

_____

*(Ф.И.О. обучающегося)*

_____ курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики _____
_____
_____

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

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

**Руководители по практической подготовке:**

От института: _____

*(И.О. Фамилия, должность)*

**Отчет подготовлен** _____ _____

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

г. Нижний Новгород , 20 ___ г.