Лебедева Екатерина Александровна
Подписано цифровой подписью: Лебедева Екатерина Александровна
Дата: 2026.06.26 10:58:34 +03'00'

Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б.О.01 (У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

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

40.04.01 Юриспруденция
(код, наименование направления подготовки)

«Гражданское право»
(наименование образовательной программы)

заочная форма обучения
(форма обучения)

Год набора – 2026

Нижний Новгород

Автор(ы)-составитель(и) РПП:

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

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

Рабочая программа практики Б.О.01 (У) Ознакомительная практика одобрена на заседании кафедры гражданского и международного права

Протокол № 6 от 04.03.2026

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. Вид, тип практики и способы её проведения

Вид практики: учебная.

Тип практики: ознакомительная.

Способы проведения учебной практики: стационарная.

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

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

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

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

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

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

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

2.1. Б.О.01 (У) Ознакомительная практика обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Код и наименование образовательного результата**
УК ОС-1 Способность применять критический анализ и системный подход для решения профессиональных задач	ИУК ОС-1.2 Показывает способность применять системный подход для решения профессиональных задач	ИУК ОС-1.2 З-1. Знает роли анализа информации в процессе выработки эффективных решений. У-1. Умеет представить выводы в понятной форме, аргументировано обосновывать рекомендации и предлагать оптимальные решения
УК ОС-2 Способность применять проектный подход при решении профессиональных задач	ИУК ОС-2.2 Управляет самостоятельно разработанным проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИУК ОС-2.2 З-1. Знает эффективные методы управления самостоятельно разработанным проектом на всех этапах его жизненного цикла У-1. Умеет оптимизировать этапы прохождения проекта на всех этапах
УК ОС-5 Способность работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	ИУК ОС-5.2 Демонстрирует способность учитывать социокультурные особенности в процессе взаимодействия с коллективом и командой	ИУК ОС-5.2 З-1. Знает особенности построения оптимального профессионального общения и взаимодействия У-1. Умеет получать информацию об особенностях и традициях различных социальных,

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
		этнических, конфессиональных и культурных групп для саморазвития
ОПК-4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ИОПК-4.2 Аргументирует правовую позицию	ИОПК-4.2 З-1. Знает профессиональную и аргументированную юридическую лексику при построении устной и письменной речи У-1. Умеет логически правильно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

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

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

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

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

4. Содержание практики

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

5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта с оценкой.

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

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

Таблица 4

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

	работы подразделения	
3.	Заключительный этап: подготовка и представление отчётной документации по практике	Проверка заполнения отчёта. Защита отчёта.

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчётности по практике).

Задание на учебную практику

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

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

3. Ознакомиться с работой подразделений (или конкретной службы) и должностными обязанностями их специалистов.

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

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

6. Принять участие в подготовке проектов отдельных юридических документов;

7. Присутствовать при осуществлении отдельных юридических действий.

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

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

Формы отчётности по практике

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

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

Итоги прохождения практики отображаются в:

отчёте о прохождении практики;

зачётной ведомости;

зачётной книжке.

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

В отчёте о практике освещаются следующие вопросы:

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

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

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

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

Основные структурные элементы отчета по практике:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованных источников.
7. Приложения.

Основные требования, предъявляемые к оформлению отчёта по практике: отчёт оформляется на листах стандартного формата А4 (210 х 297 мм); текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм. Текст работы печатается через 1,5 интервала с применением шрифта – Обычный, Times New Roman, размер шрифта – 14; рекомендуемый объем отчёта - 15-25 страниц машинописного текста (без приложений).

Для получения положительной оценки студент должен полностью

выполнить всё содержание работ, предусмотренное программой практики и индивидуальным заданием, своевременно оформить отчёт и предусмотренную документацию.

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

При этом оцениваются следующие документы:

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

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

Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике

1. Какие ключевые цели и задачи стояли перед вами в период прохождения практики, и в какой степени, на ваш взгляд, они были достигнуты?
2. Опишите одну-две наиболее сложные профессиональные (или учебно-профессиональные) ситуации, с которыми вы столкнулись на практике. Какие методы анализа и решения вы применили и почему?
3. Каким образом в процессе практики вы использовали системный подход и навыки критического анализа информации при выполнении конкретных поручений или заданий?
4. Приведите пример задачи, для решения которой потребовалось самостоятельное планирование и управление отдельным проектом (или этапом работы). Какие методы управления вы применяли?
5. Охарактеризуйте нормативную правовую базу, которая была наиболее востребована в вашей работе на практике. Как вы оцениваете её полноту и наличие в ней пробелов или коллизий?
6. Какие элементы научно-исследовательской деятельности (сбор эмпирических данных, анализ правоприменительной практики, изучение доктрины и т.д.) вы выполняли? К каким выводам пришли?
7. Опишите опыт подготовки вами проектов юридических или процессуальных документов (заключений, справок, исков, договоров, аналитических записок и т.п.). Какие приёмы юридической техники были вами использованы?
8. Приходилось ли вам осуществлять экспертизу нормативного или индивидуального правового акта (либо его части)? Какие нестандартные моменты или правовые риски вы выявили и какое решение предложили?
9. С какими проявлениями правовой неопределённости или ситуациями риска вы столкнулись при выполнении практических заданий? Как вы оценивали риски и какие юридически обоснованные решения принимали?
10. Приведите пример ситуации, связанной с правовым конфликтом (спором, разногласием). Какая стратегия его разрешения была выбрана или

могла бы быть выбрана, и на основании чего?

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

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

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

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

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

Шкала оценивания

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

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

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

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

6.1. Основная литература.

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

2. Ивакина, Н. Н. Юристу о нормах правописания : практическое пособие / Н.Н. Ивакина. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2025. — 288 с. - ISBN 978-5-91768-357-7. - Текст : электронный. - URL:

https://znanium.ru/catalog/product/2177981 (дата обращения: 09.06.2026). – Режим доступа: по подписке.

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

4. Марчева, П. Е. Практические навыки адвоката : учебное пособие для бакалавриата / П. Е. Короткова. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2026. — 144 с. - ISBN 978-5-91768-894-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2215909 (дата обращения: 09.06.2026). – Режим доступа: по подписке.

5. Султанов, А. Р. Борьба за право на обжалование: Записки судебного юриста / А. Р. Султанов - Москва : Статут, 2022. - 590 с. - ISBN 978-5-8354-1797-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1957494 (дата обращения: 09.06.2026). – Режим доступа: по подписке.

6.2. Дополнительная литература

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

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

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

6.3. Нормативные правовые документы.

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

2. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным

программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

7. Материально-техническое обеспечение практики

7.3 Материально-техническая база

Перечень материально-технического обеспечения:

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

7.2 Информационные технологии, программное обеспечение:

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используютсяинформационные технологии и программное обеспечение:

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

7.3 Информационные справочные системы:

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

«IPRSMART» (ранее – IPRBooks)

2. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС]

«Лань».

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

Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

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

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

40.04.01 Юриспруденция
(код, наименование направления подготовки)

«Гражданское право»
(наименование образовательной программы)

заочная форма обучения
(форма обучения)

Год набора – 2026

Нижний Новгород

Автор(ы)-составитель(и) РПП:

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

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

Рабочая программа практики Б2.В.01 (П) Научно-исследовательская работа одобрена на заседании кафедры гражданского и международного права

Протокол № 6 от 04.03.2026

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. Вид, тип практики и способы её проведения

Вид практики: производственная.

Тип практики: научно-исследовательская работа.

Способы проведения практики: стационарная

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 утверждённой программой практики образовательной программы высшего образования и направлена на формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций по направлению подготовки «Юриспруденция».

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

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

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

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

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

В случае, если научный проект (исследование) выполняется группой магистров, в отчёте о результатах научно-исследовательской работы должен

быть указан конкретный вклад каждого из участников проекта (исследования).

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

Код и наименование компетенции	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Код и наименование образовательного результата**
ПКо ОС-1 Способность самостоятельно осуществлять правовые научные исследования с использованием современных методологических принципов и приёмов	**ИПКо ОС-1.2** Самостоятельно осуществляет разработку новых научно-обоснованных решений, имеющих значение для развития соответствующей отрасли права	**ИПКо ОС-1.2** **З-1.** Знает методы, имеющие значения для развития соответствующей отрасли права. **У-1.** Умеет осуществлять мониторинг системы нормативных правовых актов
ПКс-3.1 Способен представлять интересы организаций и частных лиц в судебных и административных органах по различным направлениям профессиональной деятельности	**ИПКс-3.1.2** Показывает способность представлять интересы организаций и частных лиц в судебных и административных органах	**ИПКс-3.1.2** **З-1.** Знает нормы права, регламентирующие порядок представления интересов организаций и частных лиц в судебных и административных органах. **У-1.** Умеет составлять документы и совершать юридически значимые действия в процессе обеспечения интересов организаций и частных лиц в судебных и административных органах
ПКс-3.2 Способен анализировать	**ИПКс-3.2.2** Квалифицирует	**ИПКс-3.2.2** **З-1.** Знает методики и

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
правоотношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности, юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства	факты, события и обстоятельства в соответствии с действующим законодательством	инструменты проверки соблюдения правовых норм. **У-1.** Умеет представлять результат квалификации фактов, событий и обстоятельств в соответствии с действующим законодательством

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Научно-исследовательская работа реализуется на 2 курсе.

Общая трудоёмкость научно-исследовательской работы в зачётных единицах составляет 9 зачётных единиц 324 академических часа.

По заочной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет 4 часа, из них, консультации – 4 часа. Самостоятельная работа: 312 часов, в том числе практическая подготовка 274 часа. Контроль – 8 часа.

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

4. Содержание практики

N № п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт. раб.	Сам. раб.
1	Организационно - подготовительный	Организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка защиты исследовательской работы	2	38
2	Основной	Выполнение заданий, поставленных	1	98

		руководителями, обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.		
3	Отчетный	Подготовка текста исследовательской работы. Защита работы.	2	98

5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

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

При этом оцениваются следующие документы:

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

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

При этом учитывается своевременность подготовки отчёта.

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

Таблица 4

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

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, её роли и места в изучаемом научном направлении;

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

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

– умение работать с конкретными программными продуктами и информационными ресурсами.

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

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

– отчёте о прохождении НИР;

– зачётной ведомости;

– зачётной книжке.

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

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

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

Задачи научно-исследовательской работы:

– закрепление знаний, полученных в ходе обучения;

– формирование навыков ведения самостоятельной исследовательской работы;

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

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

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

Структура отчета по практике.

1. Основная часть, состоящая из трёх глав:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Заключение, включающее:

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

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

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

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

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

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

Основные требования, предъявляемые к оформлению отчёта по НИР:

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

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

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

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

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

К тексту отчёта должны быть приложены следующие документы:

– календарный график прохождения научно-исследовательской работы;

– отзыв руководителя практики о предоставлении отчёта и опубликованных статей.

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

Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике

1. Какие ключевые цели и задачи стояли перед вами в период прохождения практики, и в какой степени, на ваш взгляд, они были достигнуты?

2. Опишите одну-две наиболее сложные профессиональные (или учебно-профессиональные) ситуации, с которыми вы столкнулись на практике. Какие методы анализа и решения вы применили и почему?

3. Каким образом в процессе практики вы использовали системный подход и навыки критического анализа информации при выполнении конкретных поручений или заданий?

4. Приведите пример задачи, для решения которой потребовалось самостоятельное планирование и управление отдельным проектом (или

этапом работы). Какие методы управления вы применяли?

5. Охарактеризуйте нормативную правовую базу, которая была наиболее востребована в вашей работе на практике. Как вы оцениваете её полноту и наличие в ней пробелов или коллизий?

6. Какие элементы научно-исследовательской деятельности (сбор эмпирических данных, анализ правоприменительной практики, изучение доктрины и т.д.) вы выполняли? К каким выводам пришли?

7. Опишите опыт подготовки вами проектов юридических или процессуальных документов (заключений, справок, исков, договоров, аналитических записок и т.п.). Какие приёмы юридической техники были вами использованы?

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

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

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

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

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

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

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

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

Шкала оценивания

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

Оценка соответствия с формой аттестации		Формулировка требований к степени освоения практики
		затрудняется с ответом

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

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

6.1. Основная литература.

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

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

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

4. Марчева, П. Е. Практические навыки адвоката : учебное пособие для бакалавриата / П. Е. Короткова. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2026. — 144 с. - ISBN 978-5-91768-894-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2215909 (дата обращения: 09.06.2026). – Режим доступа: по подписке.

5. Султанов, А. Р. Борьба за право на обжалование: Записки судебного юриста / А. Р. Султанов - Москва : Статут, 2022. - 590 с. - ISBN 978-5-8354-1797-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1957494 (дата обращения: 09.06.2026). – Режим доступа: по подписке.

6.2. Дополнительная литература

1. Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов / ответственные редакторы Т. Ю. Маркова, М. В. Самсонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 317 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-

5-534-01379-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560760.

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

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

6.3. Нормативные правовые документы.

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

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

7. Материально-техническое обеспечение практики

7.3 Материально-техническая база

Перечень материально-технического обеспечения:

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

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

3. Специализированные аудитории и лаборатории;

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

5. Читальный зал;

6. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства,

обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV и др.

7.2 Информационные технологии, программное обеспечение:

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используютсяинформационные технологии и программное обеспечение:

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

7.3 Информационные справочные системы:

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

Приложение 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, наименование направления подготовки)

«Гражданское право»
(наименование образовательной программы)

заочная форма обучения
(форма обучения)

Год набора – 2026

Нижний Новгород

Автор(ы)-составитель(и) РПП:

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

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

Рабочая программа практики Б2.В.02(П) Экспертно-консультационная практика одобрена на заседании кафедры гражданского и международного права

Протокол № 6 от 04.03.2026

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Вид практики: производственная.

Тип практики: экспертно-консультационная .

Способы проведения практики: стационарная

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

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

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

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

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

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

В области экспертной деятельности:

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

-овладение методикой подготовки процессуальных документов.

В консультационной деятельности:

- подготовка консультаций по вопросам применения законодательства

-подготовка документов в интересах физических и юридических лиц

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

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

2.1. Б2.В.02(П) Экспертно-консультационная практика обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Код и наименование образовательного результата**
ПКо ОС-3 Способность принимать юридически обоснованные решения в условиях рисков и неопределённостей	**ИПКо ОС-3.1** Демонстрирует способность осуществлять оценку рисков и неопределённостей	**ИПКо ОС-3.1** **З-1.** Знает способы оценки юридически значимой ситуации. **У-1.** Умеет осуществлять оценку рисков и неопределённостей
ПКоОС-4 Способность осуществлять выбор стратегии разрешения правового конфликта	**ИПКоОС-4.2** Показывает способность разрабатывать и применять стратегию разрешения правового конфликта с учётом возможных последствий	**ИПКо ОС-4.2** **З-1.** Знает стратегии разрешения правового конфликта. **У-1.** Умеет разрабатывать и применять стратегию разрешения правового конфликта с учётом возможных последствий

3. Объём и место практики в структуре образовательной программы

Б2.В.02(П) Экспертно-консультационная практика реализуется на 3 курсе.

Общая трудоёмкость научно-исследовательской работы составляет 6 зачётных единиц, 216 академических часа, 162 астрономических часа.

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

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

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

4. Содержание практики

N № п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт. раб.	Сам. раб.
1	Организационно - подготовительный	Организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка защиты отчёта по практике	2	30
2	Основной	Выполнение заданий, поставленных руководителями, обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.		100
3	Отчетный	Подготовка отчёта. Защита работы.		80

5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта с оценкой.

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

Промежуточная аттестация проводится в форме: устного зачёта (дифференцированного зачёта) в формате защиты отчёта по результатам прохождения экспертно-консультационной практики. Учитывается своевременность подготовки отчёта.

Итоги прохождения практики отображаются в:

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

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

Таблица 4

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

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

Примерная структура письменного отчёта по экспертно-консультационной практике:

Текст отчёта должен включать следующие основные структурные элементы:

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

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

Цель производственной практики - расширение профессиональных знаний, полученных в процессе обучения, проведения производственной

практики и формирование практических умений и навыков экспертной и консультационной деятельности.

Задачи производственной практики:

– закрепление знаний, полученных в ходе обучения;

– формирование и закрепление навыков ведения самостоятельной профессиональной деятельности;

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

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

4. Основная часть, состоящая из трех глав:

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Заключение, включающее:

– описание навыков и умений, приобретённых в процессе практики;

– индивидуальные выводы о практической значимости пройденной производственной практики.

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

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

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

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

Основные требования, предъявляемые к оформлению отчёта по НИР

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

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

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

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

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

К тексту отчёта должны быть приложены следующие документы:

– календарный график прохождения производственной практики;

– отзыв руководителя практики от предприятия;

– отзыв руководителя практики от ВУЗа и другие виды приложений в последовательности, обозначенной в тексте отчёта.

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

При этом оцениваются следующие документы:

– отчёт обучающегося о прохождении практики, в котором приводятся достижения во время прохождения практики и результаты степени овладения программным материалом;

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

Учитывается своевременность подготовки отчёта.

Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике

1. Какие ключевые цели и задачи стояли перед вами в период прохождения практики, и в какой степени, на ваш взгляд, они были достигнуты?
2. Опишите одну-две наиболее сложные профессиональные (или учебно-профессиональные) ситуации, с которыми вы столкнулись на практике. Какие методы анализа и решения вы применили и почему?
3. Каким образом в процессе практики вы использовали системный подход и навыки критического анализа информации при выполнении конкретных поручений или заданий?
4. Приведите пример задачи, для решения которой потребовалось самостоятельное планирование и управление отдельным проектом (или этапом работы). Какие методы управления вы применяли?
5. Охарактеризуйте нормативную правовую базу, которая была наиболее востребована в вашей работе на практике. Как вы оцениваете её полноту и наличие в ней пробелов или коллизий?
6. Какие элементы научно-исследовательской деятельности (сбор эмпирических данных, анализ правоприменительной практики, изучение доктрины и т.д.) вы выполняли? К каким выводам пришли?
7. Опишите опыт подготовки вами проектов юридических или процессуальных документов (заключений, справок, исков, договоров, аналитических записок и т.п.). Какие приёмы юридической техники были вами использованы?
8. Приходилось ли вам осуществлять экспертизу нормативного или индивидуального правового акта (либо его части)? Какие нестандартные моменты или правовые риски вы выявили и какое решение предложили?
9. С какими проявлениями правовой неопределённости или ситуациями риска вы столкнулись при выполнении практических заданий? Как вы оценивали риски и какие юридически обоснованные решения принимали?
10. Приведите пример ситуации, связанной с правовым конфликтом (спором, разногласием). Какая стратегия его разрешения была выбрана или могла бы быть выбрана, и на основании чего?
11. Каким образом на практике осуществлялась ваша коммуникация в устной и письменной формах по профессиональным вопросам? Какие средства аргументации правовой позиции вы применяли?

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

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

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

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

Шкала оценивания

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

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

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

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

6.1. Основная литература.

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

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

3. Иванова, О. Г. Профессиональные навыки и этика юриста : учебное пособие / О. Г. Иванова, Л. В. Майорова, А. Д. Назаров [и др.] ; под общ. ред. О. Г. Ивановой. - Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2022. -

148 с. - ISBN 978-5-7638-4612-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2092908 (дата обращения: 09.06.2026). – Режим доступа: по подписке.

4. Марчева, П. Е. Практические навыки адвоката : учебное пособие для бакалавриата / П. Е. Короткова. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2026. — 144 с. - ISBN 978-5-91768-894-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2215909 (дата обращения: 09.06.2026). – Режим доступа: по подписке.

5. Султанов, А. Р. Борьба за право на обжалование: Записки судебного юриста / А. Р. Султанов - Москва : Статут, 2022. - 590 с. - ISBN 978-5-8354-1797-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1957494 (дата обращения: 09.06.2026). – Режим доступа: по подписке.

6.2. Дополнительная литература

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

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

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

6.3. Нормативные правовые документы.

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

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

7. Материально-техническое обеспечение практики

7.3 Материально-техническая база

Перечень материально-технического обеспечения:

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

7.2 Информационные технологии, программное обеспечение:

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используютсяинформационные технологии и программное обеспечение:

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

7.3 Информационные справочные системы:

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

«IPRSMART» (ранее – IPRBooks)

2. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
3. Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».
4. https://www.book.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Book.ru».
5. https://ibooks.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «ibooks.ru».

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

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

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

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

Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02 (Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

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

40.04.01 Юриспруденция
(код, наименование направления подготовки)

«Гражданское право»
(наименование образовательной программы)

заочная форма обучения
(форма обучения)

Год набора – 2026

Нижний Новгород

Автор(ы)-составитель(и) РПП:

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

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

Рабочая программа практики Б2.В.03 (Пд) Преддипломная практика одобрена на заседании кафедры гражданского и международного права

Протокол № 6 от 04.03.2026

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. Вид, тип практики и способы её проведения

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная.

Способы проведения практики: стационарная.

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

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

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

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

Прохождение практик предполагает следование определенным правилам, в том числе требованиям самостоятельности, научности, объективности, ответственности, методической и методологической грамотности и др. Кроме того, следование установленным правилам вырабатывает научный (профессиональный) стиль работы, развивает научное мышление.

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

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

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

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

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

2.1. Б2.В.03 (Пд) Преддипломная практика практика обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Код и наименование образовательного результата**
УК ОС-5 Способность работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	**ИУК ОС-5.2** Демонстрирует способность учитывать социокультурные особенности в процессе взаимодействия с коллективом и командой	**З-1.** Знает особенности построения оптимального профессионального общения и взаимодействия. **У-1.** Умеет получать информацию об особенностях и традициях различных социальных, этнических, конфессиональных и культурных групп для саморазвития
ПКо ОС-5 Способность обеспечивать сопровождение организации и функционирования различных институтов	**ИПКо ОС-5.1** Осуществляет юридический аудит организации	**З-1.** Знает и применяет действующее законодательство в области функционирования

Код и наименование компетенции	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Код и наименование образовательного результата**
гражданского общества		организации. **У-1.** Умеет осуществлять отбор и анализ правовых актов, регулирующих организацию и функционирование организации
ПКо ОС-5	**ИПКо ОС-5.2** Осуществляет юридическое сопровождение деятельности организации	**З-1.** Знает условия и механизмы, обеспечивающие функционирование организации. **У-1.** Умеет проводить мероприятия по минимизации правовых рисков в организации
ПКо ОС-6 Способность обеспечивать правовое взаимодействие национальных субъектов с международными организациями и институтами, органами власти иностранных государств	**ИПКо ОС-6.2** Демонстрирует способность обеспечить взаимодействие национальных субъектов с международными организациями и институтами, органами власти иностранных государств на основе норм международного и национального права	**З-1.** Знает способы обеспечения взаимодействия национальных субъектов с международными организациями и институтами, органами власти иностранных государств. **У-1.** Умеет обеспечить такое взаимодействие на основе норм международного и национального права
ПКс-3.1 Способен представлять интересы	**ИПКс-3.1.2** Показывает способность	**З-1.** Знает нормы права,

Код и наименование компетенции	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Код и наименование образовательного результата**
организаций и частных лиц в судебных и административных органах по различным направлениям профессиональной деятельности	представлять интересы организаций и частных лиц в судебных и административных органах	регламентирующие порядок представления интересов организаций и частных лиц в судебных и административных органах. **У-1.** Умеет составлять документы и совершать юридически значимые действия в процессе обеспечения интересов организаций и частных лиц в судебных и административных органах
ПКс-3.2 Способен анализировать правоотношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности, юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства	**ИПКс-3.2.2** Квалифицирует факты, события и обстоятельства в соответствии с действующим законодательством	**З-1.** Знает методики и инструменты проверки соблюдения правовых норм. **У-1.** Умеет представлять результат квалификации фактов, событий и обстоятельств в соответствии с действующим законодательством

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

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

Общая трудоёмкость практики в зачётных единицах составляет 12 зачётных единиц, 432 академических часа.

Продолжительность практики – 8 недель

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

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

4. Содержание практики

N № п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоёмкость, ак.ч	
			Конт. раб.	Сам. раб.
1	Организационно - подготовительный	Организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка защиты исследовательской работы	2	26
2	Основной	Выполнение заданий, поставленных руководителями, обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.		300
3	Отчетный	Подготовка отчёта. Защита работы.		100

5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта с оценкой

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчётности по практике).

Задание на преддипломную практику:

Изучить:

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

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

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

– практику работы кадровых подразделений в направлении заключения трудовых договоров;

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

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

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

Принять участие:

– в подготовке планов работы юридической службы (юрисконсульта);

– в работе по заключению гражданско-правовых договоров;

– в работе по заключению трудовых договоров;

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

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

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

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

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

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

Текст отчёта должен включать следующие основные структурные элементы:

1. Титульный лист.

2. Оглавление.

3. Введение, в котором указываются:

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

Задачи преддипломной практики:

– закрепление знаний, полученных в ходе обучения;

– получение реального опыта полноценной профессиональной деятельности;

– формирование навыков ведения самостоятельной исследовательской работы;

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

4. Основная часть, состоящая из трёх глав:

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

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

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

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

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

Магистрант на основании правильно выбранных методов проведения научных исследований в области права и анализа информации, разрабатывает рекомендации по совершенствованию работы органов и организаций. Практикант должен свободно сочетать выполнение ряда освоенных профессиональных действий, владение навыками обоснованного

принятия процессуальных решений, показать умение применять способы анализа правоприменительной практики. Было бы неплохо организовать и руководить рабочей группой по проведению юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, создающих условия для проявления коррупции.

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

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

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

5. Заключение, включающее:

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

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

6. Источники и литература.

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

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

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

Основные требования, предъявляемые к оформлению отчёта по практике:

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

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

TimesNewRoman, размер шрифта – 14;

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

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

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

К тексту отчёта должны быть приложены следующие документы:

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

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

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

При этом оцениваются следующие документы:

– отчёт обучающегося о прохождении практики, в котором приводятся достижения во время прохождения практики и результаты степени овладения программным материалом;

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

При этом учитывается своевременность подготовки отчета.

Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике

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

эмпирических данных, анализ правоприменительной практики, изучение доктрины и т.д.) вы выполняли? К каким выводам пришли?

7. Опишите опыт подготовки вами проектов юридических или процессуальных документов (заключений, справок, исков, договоров, аналитических записок и т.п.). Какие приёмы юридической техники были вами использованы?

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

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

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

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

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

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

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

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

Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		**Формулировка требований к степени освоения практики**
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	Студент показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и

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

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

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

6.1. Основная литература.

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

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

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

4. Марчева, П. Е. Практические навыки адвоката : учебное пособие для бакалавриата / П. Е. Короткова. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2026. — 144 с. - ISBN 978-5-91768-894-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2215909 (дата обращения: 09.06.2026). – Режим доступа: по подписке.

5. Султанов, А. Р. Борьба за право на обжалование: Записки судебного юриста / А. Р. Султанов - Москва : Статут, 2022. - 590 с. - ISBN 978-5-8354-1797-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1957494 (дата обращения: 09.06.2026). – Режим доступа: по подписке.

6.2. Дополнительная литература

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

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

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

6.3. Нормативные правовые документы.

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

7. Материально-техническое обеспечение практики

7.3 Материально-техническая база

Перечень материально-технического обеспечения:

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

7.2 Информационные технологии, программное обеспечение:

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используютсяинформационные технологии и программное обеспечение:

1. Современная операционная система.
2. Kaspersky Endpoint Security (или аналог).
3. Средство просмотра файлов формата pdf.

4. Современные офисные средства (текстовые и табличные редакторы, средстваработы с презентационными материалами и т.д.).
5. Архиватор 7-Zip.
6. Система дистанционного обучения.
7. Автоматизированная библиотечная система.

7.3 Информационные справочные системы:

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