Лебедева
Екатерина
Александровна

Подписано цифровой подписью: Лебедева Екатерина Александровна
Дата: 2026.06.17 12:02:50 +03'00'

Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01.(У) Ознакомительная практика
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы
(код, наименование специальности)

40.04.01 Юриспруденция
(код и наименование направления подготовки)

очная, заочная
(форма(ы) обучения)

Нижний Новгород, 2026

Автор(ы)–составитель(и):

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

Горбачева Светлана Вячеславовна, профессор кафедры конституционного и административного права, кандидат юридических наук, доцент

Заведующий кафедрой

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

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

Протокол от 13.03.2026 № 8

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

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

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

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

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

Прохождение практик предполагает следование определенным правилам, в том числе требованиям самостоятельности, научности, объективности, ответственности, методической и методологической грамотности и др. Кроме того, следование установленным правилам вырабатывает научный (профессиональный) стиль работы, развивает научное мышление. Поэтому для магистра желательно как можно раньше ознакомиться со всеми видами требований и стандартов, и руководствоваться ими в работе, что и происходит во время учебной практики.

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

Способы проведения ознакомительной практики: стационарная.

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

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

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

2.1. Ознакомительная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

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-1.1 Демонстрирует способность критически анализировать информацию для решения профессиональных задач:	ИУК ОС-1.1 З-1 **Знает** методы анализа информации, различные подходы к оценке достоверности источников, и методы выявление тенденций и закономерностей ИУК ОС-1.1 У-1 Умеет самостоятельно проводить анализ информации
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 ИУК ОС-2.2 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- 5.1 Проявляет способность выбора форм, методов и содержания организации коллективной деятельности и коллективного взаимодействия с учетом этических и моральных норм взаимодействия, социальных и культурных различий (особенностей) личностей; выбор стратеги взаимодействия коллективом и отдельным людьми в целях успешног выполнения профессиональных задач	ИУК ОС-5.1 З-1. **Знает** способы взаимодействия с людьми с учетом моральных норм взаимодействия, социальных и культурных различий (особенностей) личностей ИУК ОС-5.1 У-1. **Умеет** выбрать стратегии взаимодействия с коллективом и отдельными людьми в целях успешного выполнения профессиональных задач

ОПК- 4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ИОПК 4.1 Демонстрирует способност логически правильно аргументированно и ясн строить устную письменную речь	ИОПК-4.1 З-1. **Знает** способы построения устной и письменной речи ИОПК-4.1 У-1. **Умеет** использовать профессиональную юридическую лексику при построении устной и письменной речи:
ПКо ОС-1 Способность самостоятельно осуществлять правовые научные исследования с использованием современных методологических принципов и приемов	ИПКо ОС-1.2 Самостоятельно осуществляет разработк новых научно-обоснованны решений, имеющих значени для развити соответствующей отрасл права	ИПКо ОС-1.2 З-1 Знает методы имеющие значения для развития соответствующей отрасти права У-1 Умеет осуществлять мониторинг системы нормативных правовых актов
ПКоОС-4 Способность осуществлять выбор стратегии разрешения правового конфликта	ИПКоОС-4.1 Демонстрирует способност идентификации оценк правового конфликта применение методик делово беседы	ИПКо ОС-4.1 З-1 Знает методики деловой беседы У-1 умеет идентифицировать и оценивать правовой конфликт

2.3. Обучающиеся также должны овладеть навыками:

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

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

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

Очная форма обучения:

Контактная работа: групповые консультации – 11 ч.

Из них: консультации – 2 ч.

Каттэк - 9

Самостоятельная работа обучающихся: практическая подготовка –205ч.

Заочная форма обучения:

Контактная работа: групповые консультации – 2 .ч.

Самостоятельная работа обучающихся: практическая подготовка – 210 ч.

Контроль – 4 часа.

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

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

4. Содержание практики

Таблица 2

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч			
			Конт. раб.		Сам. раб.	
			ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО
1	Организационно-подготовительный	1. Определение базы прохождения практики; 2. Организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики; 3. Обязательный инструктаж по охране труда (вводный и на рабочем месте), инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности; 4. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе прохождения практики; 5. Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики 6. Получение документации по практике (программа практики с направлением на практику) в сроки, определенные программой.	0,5	0,5	80	80
2	Основной	1. Ознакомление с конкретными видами деятельности в соответствии с положениями структурных подразделений и должностными инструкциями; 2. Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность отделов/служб базы практики; 3. Ознакомление с задачами организации, отдела/службы, являющейся базой практики, занимающейся обеспечением безопасности; 4. Ознакомление со штатной структурой, должностными инструкциями сотрудников. 5. Ознакомление с правилами делопроизводства организации базы практики; 6. Ведение работ в соответствии с индивидуальным заданием по прохождению практики; 7. Выполнение заданий, поставленных руководителями практики; выполнение программы практики, индивидуального задания на практику; 8. Обработка, систематизация и анализ фактического и	1	1	100	100

№№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч			
			Конт. раб.		Сам. раб.	
			ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО
		теоретического материала; 9. Ведение отчета практики				
3	Отчетный	Подготовка материалов по ознакомительной практике; Формирование отчета по ознакомительной практике; Получение отзыва о прохождении практики с места прохождения практики. Защита работы. Загрузка отчета и отзыва о прохождении практики в личный кабинет. .	0,5	0,5	25	30

Примерные задание на учебную практику

1. Провести анализ нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность. объекта учебной практики (далее – ОУП)

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

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

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

5. Принять участие в мероприятиях, проводимых объектами практики (разработка документов, совещаниях и др.)

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

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

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

5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике).

При этом оцениваются следующие документы:

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

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

При этом учитывается своевременность подготовки отчета.

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению и отрабатываемые элементы

практической подготовки:

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

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

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

Планируемые результаты практики:

– закрепление знаний, полученных в ходе прохождения ознакомительной практики;

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

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

– публичная защита отчета по практике.

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике)

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

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

В отчете о практике освещаются следующие вопросы:

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

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

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

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

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

Основные структурные элементы отчета по практике:

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

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

Сроки сдачи и защиты определяются структурным подразделением с учетом календарного учебного графика по образовательной программе и доводятся до сведения студентов (как правило, путем размещения в электронной информационно-образовательной среде Академии и (или) на информационном стенде).

Неудовлетворительные результаты защиты работы (проекта) или не прохождение защиты исследовательской работы (проекта) при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью

Ознакомительная практика имеет целью научить студентов самостоятельно применять полученные знания умения и навыки приобретенные во время обучения.

Титульный лист работы должен быть аккуратно оформлен. На нем указывается: наименование учебного заведения, кафедры, фамилия, имя, отчество студента, какой курс, номер группы, фамилия научного руководителя и дата сдачи работы. На титульном листе студент ставит свою подпись и сканирует титульный лист для размещения в личном кабинете студента.

После титульного листа помещают план работы, который раскрывает внутреннюю структуру письменного сочинения. План должен быть строго выдержан логически, поэтому составление его – ответственный и важный этап в подготовке отчета по практике. Рабочий план может в процессе написания работы уточняться, дополняться, изменяться.

После плана идет «Введение», которое должно быть общим объемом 1-2 страницы компьютерного текста.

В основной части раскрывается содержание практики при общем объеме не более 20-25 страниц компьютерного текста. Каждый основной вопрос плана должен заканчиваться краткими выводами. Каждый раздел работы (глава, параграф) должен начинаться с новой страницы. Текст работы обязательно должен содержать постраничные сноски на использовавшуюся литературу.

Логическим продолжением всей работы является «Заключение», в котором целесообразно сформулировать общие авторские выводы и обобщения. Заключение, как правило, не должно превышать трех страниц стандартного листа.

К работе прилагается также список использованной литературы, который может быть расположен в следующем порядке:

- Законы Российской Федерации;
- Постановления Правительства Российской Федерации;
- указы Президента Российской Федерации;
- другие законодательные и нормативные акты;
- монографическая литература;
- учебная литература.

Законодательные и нормативные акты располагаются в хронологическом порядке, а монографическая литература в алфавитном порядке, причем источник указывается полностью как в сноске на страницах исследовательской работы, так и в перечне использованной литературы. Основная литература в тексте исследовательской работы должна быть за последние пять лет.

После проверки практики и ее положительной оценке, она защищается в установленном порядке с выставлением оценки. В случае, если работа при проверке оценена на неудовлетворительно, работа возвращается обучающемуся, который обязан в кратчайшие сроки устранить все замечания и сдать ее на повторную проверку.

После одобрения отчета руководителем практики от института-филиала, студент размещает отчет в личном кабинете в следующем порядке: титульный лист с подписью студента (сканированный), отчет о прохождении практики (в формате PDF), отзыв с места прохождения практики (сканированный, с печатью и подписью), индивидуальное задание в формате PDF.

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме *зачета с оценкой*.

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике).

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

- получение представления об организации самостоятельной и командной работы, формирование навыков поиска, сбора, систематизации и обработки различной информации;
- применение эмпирических методов сбора и анализа информации в профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных в ходе исследования результатов;
- разработка инструментов проведения исследований в области правового развития региона с учетом межкультурного взаимодействия, анализ результатов, подготовка данных для составления обзоров и отчетов.

Планируемые результаты практики:

- закрепление знаний, полученных в ходе прохождения ознакомительной практики;
- формирование навыков исследования конкретной проблемы развития региона;
- способность вырабатывать командную стратегию с применением современных коммуникативных технологий в устной и письменной формах для решения задач профессиональной деятельности;
- сбор аналитического материала по выбранной проблеме с элементами анализа информации с целью обоснования актуальности направления исследования;
- публичная защита отчета по практике.

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

Итоги прохождения практики отображаются в:

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

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и

основные результаты практической деятельности обучающегося в период практики в соответствии с программой практики (индивидуальным заданием).

В отчете о практике освещаются следующие вопросы:

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

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

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

Отчет должен содержать:

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

Промежуточная аттестация проводится в форме: зачета с оценкой.

При этом оцениваются следующие документы:

- отчет обучающегося о прохождении практики;
- отзыв о прохождении практики, заверенного подписью руководителя практики и печатью.

При этом учитывается своевременность подготовки отчета.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики

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

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

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

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

Защита отчетов проводится в соответствии с заданием на практику.

Шкала оценивания

Таблица 3

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

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

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Основная литература.

Морозова Л.А. Введение в юридическую профессию: учебник/ Л.А, Морозова, 2025. 176 с.

Сравнительное правоведение: учебное пособие. М., 2022. 111 с.

Морозова, Л. А. Введение в юридическую профессию : учебник для бакалавров / Л. А. Морозова. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2025. — 176 с. - ISBN 978-5-91768-569-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2175006 (дата обращения: 06.06.2026). – Режим доступа: по подписке.

Саидов, А. Х. Сравнительное правоведение : академический учебник / А.Х. Саидов. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2026. — 320 с. - ISBN 978-5-00156-021-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2227745 (дата обращения: 06.06.2026). – Режим доступа: по подписке.

6.2. Дополнительная литература

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

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

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

6.3. Нормативные правовые документы.

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.
2. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»
3. Приказ ФГОУ ВО РАНХиГС при Президенте Российской Федерации от 30.12.2025 г. № 02-02957/001 Об утверждении новой редакции Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации в Академии по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры

7. Материально-техническое обеспечение практики

7.1. Материально-техническая база

Перечень материально-технического обеспечения:

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

7.2 Информационные технологии, программное обеспечение:

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

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

7.3 Информационные справочные системы:

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

Приложение1

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

НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - ФИЛИАЛ

Факультет юридический
Кафедра гражданского и международного права
Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция
Образовательная программа Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
по ознакомительной практике

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

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

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

Содержание индивидуального задания:
– проведение анализа нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность объекта учебной практики (далее – ОУП);
– изучение структуры ОУП, в том числе его функций и полномочий;
– на основе нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность организаций, дать анализ функционала и правоприменительной практики ОУП;
– изучение ресурсного потенциала региона в решении вопросов обеспечения его функционирования;
– анализ информации о принимаемых юридических решениях для эффективного функционирования региона;
– подготовка нормативных правовых актов;
– составление юридических документов;
– размещение отчета по практике и отзыва ОУП с печатью и подписью в личном кабинете обучающегося.

Планируемые результаты:

– закрепление, углубление и расширение знаний и компетенций, полученных в ходе изучения учебных дисциплин;

– приобретение первичных профессиональных умений и навыков;

– получение первоначального практического опыта по основным видам юридической деятельности;

– подготовка общих выводов о деятельности ОУП, а также практических рекомендаций по совершенствованию правовых и организационных аспектов ее деятельности;

– публичная защита своих выводов и отчетов по практике.

УТВЕРЖДАЮ

_____

И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от Института

«___»_____ 20____ г.

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

(подпись обучающегося)

Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы

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

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

40.04.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки)

очная, заочная

(форма(ы) обучения)

Нижний Новгород, 2026

Автор(ы)–составитель(и):

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

Горбачева Светлана Вячеславовна, профессор кафедры конституционного и административного права, кандидат юридических наук, доцент

Заведующий кафедрой

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

РПП Б2.В.01(П) Научно исследовательская работа практика одобрена на заседании кафедры конституционного и административного права

Протокол от 13.03.2026 № 8

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

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

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

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

Научно-исследовательская работа проводится в научных подразделениях, исследовательских группах, организациях и учреждениях государственной и муниципальной службы, по вопросам правового обеспечения государственной и муниципальной службы, которые соответствуют целям и содержанию научно-исследовательской работы обучающихся.

Итогом научно-исследовательской работы являются 2 статьи магистранта 2 курса по области научного исследования и по теме выпускной квалификационной работы.

Вид практики: учебная.

Тип практики: научно-исследовательская работа.

Цели проведения практики: получение навыков научно-исследовательской работы.

Формы проведения практики: стационарная

Общее руководство научно-исследовательской практикой осуществляет руководитель образовательной программы и/или заведующий выпускающей кафедрой.

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

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

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

Б2.В.01 (П) Научно-исследовательская работа (получение навыков научно-исследовательской работы) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код и наименование компетенции*	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
ПКс-1.1 Способен разрабатывать локальные акты для органов государственной и муниципальной службы	***ИПКс-1.1.1*** Демонстрирует способность уточнять и конкретизировать нормативно правовое поле для создания локальных нормативно правовых актов для органов государственной и муниципальной службы	ИПКс-1.1.1 Знает нормативно правовое поле для создания локальных нормативно правовых актов для органов государственной и муниципальной службы Умеет осуществлять подготовку мотивированного обоснования и правового основания для создания локальных нормативно правовых актов для органов государственной и муниципальной службы
ПКс -1.2 Способен, использу приемы юридическо техники, устраня признаки нарушени требований законодательства в сфер государственной муниципальной службы	**ИПКс -1.2.1** Демонстрирует способност предупреждения правонарушений использу приемы юридическо техники	ИПКс -1.2.1 З-1 Знает методы и методик предупреждения правонарушени используя приемы юридическо техники ИПКс ОС-2.1 У-1 Умеет определять методы методики предупреждени правонарушений использу приемы юридической техники
УК ОС-3 Способност критически оценивать переосмыслять накопленный опыт собственной учебн профессиональной профессиональной деятельности	ИУК ОС-3.1 Демонстрирует способност анализировать систематизировать накопленный опыт собственной учебн профессиональной деятельности	ИУК ОС-3.1 З-1. Знает о современны методах рефлексии и самоанализ ИУК ОС-3.1 У-1. **Умеет** анализировать сво профессиональный рост структурирует полученный опы формулирует выводы принимает меры по улучшени своих профессиональных качест

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

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

Общая трудоемкость практики Научно-исследовательская работа составляет 9 зачетных единиц, 324 академических часов / 243 астрономических часа), в т.ч.:

Очная форма обучения:

Контактная работа: групповые консультации – 4 .ч.

Самостоятельная работа обучающихся: практическая подготовка – 307 ч.

Каттек – 9 часов

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

Заочная форма обучения:

Контактная работа: групповые консультации – 4 .ч.

Самостоятельная работа обучающихся: 312 ч, в том числе практическая подготовка – 240 ч.

Контроль – 8 ч

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

4. Содержание практики

4.1. Структура научно-исследовательской работы

Таблица 2

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч			
			Конт. раб.		Сам. раб.	
			ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО
1	Организационно-подготовительный	Ознакомление с тематикой научно-исследовательских работ в сфере правового обеспечения государственной и муниципальной службы; Выбор обучающимся темы исследования; Инструктаж по подготовке отчета и процедуре защиты (на кафедре); Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики; Разработка и утверждение программы практики и графика выполнения исследования; Получение документации по практике (программа практики с направлением на практику) в сроки, определенные программой.	1	1	10	10
2	Основной	- формирование библиографического списка по	5	3	32	34

№ п/п	Этапы (периоды)	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч			
		выбранному направлению исследования; - поиск и выявление научных результатов по исследуемой тематике; - сбор и систематизация статистического и аналитического материала по заявленной проблеме; - проведение самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой; - закрепление опыта в исследовании избранной проблемы; - подготовка аналитических материалов.				
3	Отчетный	Подготовка статей по теме исследования; Формирование отчета по НИР; Представление отчета по НИР; Защита отчета по практике.	0	0	20	20

Содержание основной части научно-исследовательской работы

Тема 1. Проведение анализа правового регулирования объекта исследования в рамках научно-исследовательской работы

Роль и значение правового анализа в научно-исследовательской работе студента и его отражение в статьях. Методики научного поиска. Формулирование выводов по итогам проведения анализа.

Таблица 4

5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

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

Задание на производственную практику (научно-исследовательскую работу)

1. Ознакомление с тематикой научно-исследовательских работ в сфере правового обеспечения государственной и муниципальной службы, выбор темы исследования;
2. Формирование библиографического списка по выбранному направлению исследования; а также поиск и выявление научных результатов по теме исследования;
3. Сбор и систематизация статистического и аналитического материала по заявленной проблеме;
4. Проведение самостоятельного исследования в соответствии с разработанным планом;
5. Подготовка аналитических материалов в контексте исследуемой проблемы;
6. Обработка собранного теоретического и практического материала по исследуемой проблеме;
7. Анализ и использование различных источников информации
8. Подготовка статей по избранной теме исследования.

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

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике).

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

Итоги прохождения практики отображаются в:

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

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

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

Отчет должен содержать:

- титульный лист;
- перечень и содержание выполненных работ (в соответствии с заданием) или индивидуальное задание научного руководителя;
- приложения в последовательности, обозначенной в тексте отчета. Обязательным приложением является подготовленная письменная работа в виде 2-х статей по теме диссертационного исследования.

Требования к отчету о прохождении практики

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

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

3. Отчет по практике оформляется на листах формата А4 (210х297). Отчет должен быть набран на компьютере, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм. Текст работы печатается через 1,5 интервала с применением шрифта – Обычный, Times New Roman, размер шрифта – 14. Насыщенность букв и знаков должна быть ровной в пределах строки, страницы и всей работы. Абзацный отступ равен 5 печатным знакам (1,25 см). Каждая структурная часть Отчета начинается с новой страницы.

4. Отчет о прохождении ознакомительной практики состоит из основной части, заключения и списка использованных источников и литературы, приложения (курсовая работа).

Основная часть состоит из двух разделов:

1. раскрывает основные вопросы и направления, которыми занимался обучающийся на практике, отражает краткий обзор правовых и научных источников, исходя из индивидуального задания;
2. включает в себя аналитическую записку по содержательной части практики, согласно индивидуальному заданию.

В заключении приводятся общие выводы по исследуемой проблеме.

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

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

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

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

– наблюдение за выполнением этапов прохождения практики,

– собеседование (проводится руководителем индивидуально по каждому из этапов в соответствии с выданным заданием).

Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств):

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом: зачет и зачет с оценкой. НИР, как тип производственной практики, предполагает в ходе выполнения исследования подготовку отчетов по результатам выполнения исследования.

Результаты освоения НИР обучающегося на промежуточной аттестации в форме подготовки и защиты курсовой работы.

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

Промежуточная аттестация проводится в форме: зачета и зачета с оценкой.

При этом оцениваются следующие документы:

– отчет обучающегося о прохождении практики;

– отзыв о прохождении практики, заверенного подписью руководителя практики от института;

– статьи по теме диссертационного исследования;

– индивидуальное задание.

При этом учитывается своевременность подготовки отчета.

Отчет направляется на проверку научному руководителю в электронном виде. После одобрения отчета титульный лист с подписью студента и отзыв руководителя практики от организации сканируются и вместе с отчетом (документом), представленным в формате PDF направляются специалисту кафедры для занесения в архив. Кроме того, обучающий размещает отчет с подписью и отзывом научного руководителя в личном кабинете.

Задание на практику

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

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

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

К числу специальных требований относятся:

– владение методологией и современной проблематикой соответствующей отрасли знания;

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

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

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

– умение работать с конкретными программными продуктами и информационными ресурсами.

Шкала оценивания

Таблица 3

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

соответствии с Положением о практической подготовке в Президентской академии, утвержденным приказом РАНХиГС от 28.04.2025 №02-734.

6.1. Основная литература.

1. Мосиенко, Т. А. Учебно-методическое пособие по научно-исследовательской работе магистрантов по направлению подготовки «Юриспруденция» : учебно-методическое пособие / Т. А. Мосиенко, Н .Г. Романенко, М. М. Меркулов. - Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2022. - 64 с. - ISBN 978-5-7972-2979-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2213093 (дата обращения: 06.06.2026). – Режим доступа: по подписке.
2. Саидов, А. Х. Сравнительное правоведение : академический учебник / А.Х. Саидов. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2026. — 320 с. - ISBN 978-5-00156-021-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2227745 (дата обращения: 06.06.2026). – Режим доступа: по подписке.

6.2. Дополнительная литература

1. Мокий, В.С. Методология научных исследований. Трансдисциплинарные подходы и методы : учебное пособие для вузов / В.С. Мокий, Т.А. Лукьянова. - 2-е изд. ; перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 229 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-13916-7. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/467229 . - Режим доступа: по подписке.

2. Мокий, М., С. Методология научных исследований : учебник для вузов / М.С. Мокий, А.Л. Никифоров, В.С. Мокий ; под редакцией М.С. Мокия. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2021. - 254 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-13313-4. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/468947 . - Режим доступа: по подписке.

3. Овчаров, А.О. Методология научного исследования : учебник / А.О. Овчаров, Т.Н. Овчарова. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 304 с. - ISBN 978-5-16-009204-1. - ISBN 978-5-16-100943-7. - Текст : электронный // ЭБС "Znanium.com" : [сайт]. - URL: http://znanium.com/catalog/document?id=377183 . - Режим доступа: по подписке.

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»

3.Федеральный закон «О безопасности» от 28.12.2010 №390-ФЗ.

7. Материально-техническое обеспечение практики

7.1. Материально-техническая база

Перечень материально-технического обеспечения:

1. Учебные аудитории, оборудованные для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, коллоквиумов, мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе мультимедийным оборудованием для демонстрации электронных презентаций и аудио- и видеоматериалов;
2. Компьютерные классы для выполнения групповых тестовых и иных заданий, а также для самостоятельной работы обучающихся оснащенные компьютерной техникой и обеспечением доступа к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно- образовательную среду организации;
3. Специализированные аудитории и лаборатории;

4. Библиотека с обеспечением печатными изданиями или электронно-библиотечная система обеспечивающая доступ к электронным изданиям (электронная библиотека);
5. Читальный зал;
6. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотрвидеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV и др.

7.2 Информационные технологии, программное обеспечение:

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

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

с. Информационные справочные системы:

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

Приложение 1

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

НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - ФИЛИАЛ

Факультет юридический
Кафедра конституционного и административного права
Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция
Образовательная программа Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
по научно-исследовательской работе

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

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

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

Содержание индивидуального задания:
– современная проблематика исследуемой предметной области;
– эмпирические методы сбора и анализа информации в той или иной научной сфере, связанной с темой выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);
– конкретные программные продукты и информационные ресурсы.
– изучить современные методы проведения научных исследований, методы и способы
– сбора, обработки и анализа научных данных и представить их описание;
– подготовить к опубликованию научную статью по теме диссертационного исследования;
– провести изыскание (опрос) по теме диссертационного исследования;
– подготовить анализ полученных результатов научного исследования
– подготовить необходимые отчетные документы по практике.

Планируемые результаты:
– закрепление знаний, полученных в ходе обучения;

– получение реального опыта научно-исследовательской деятельности;
– написание научной статьи по теме исследуемой работы (участие в научной конференции);
– формирование навыков ведения научно-исследовательской работы;
– структурирование материала для практической части выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

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

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

[1] при прохождении практики в профильной организации

Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

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

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

40.04.01 Юриспруденция
(код и наименование направления подготовки)

«Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы»

Очная, заочная
(форма обучения)

Год набора – 2026

Нижний Новгород, 2026 г

Автор(ы)-составитель(и) РПП:

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

Заведующий кафедрой

Автор(ы)-составитель(и) РПП:

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

Программа практики Б2.В.02.(П) Экспертно-консультационная практика одобрена на заседании кафедры конституционного и административного права

Протокол № 8 от 13.03.2026

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

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

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

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

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

Вид практики: производственная.

Тип практики: экспертно-консультационная.

Способ проведения практики: стационарная.

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

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

В области экспертной деятельности:

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

В консультационной деятельности:

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

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

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

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

Таблица 1

Код и наименование компетенции*	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Код и наименование образовательного результата**
УК ОС-4 Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	ИУК ОС-4.2 Осуществляет способность осуществлять коммуникацию по проблемам юридической деятельности в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языках	ИУК ОС-4.2 З-1. **Знает** языковые средства коммуникации ИУК ОС-4.2 У-1. **Умеет** использовать языковые средства для достижения профессиональных целей на русском и иностранном(ых) языке(ах) в процессе коммуникации
ПКс-1.1 Способен разрабатывать локальные акты для органов государственной и муниципальной службы	***ИПКс-1.1.2*** Показывает способность создавать локальные нормативные акты для органов государственной и муниципальной службы:	З-1.Знает совокупности норм права и разъяснений норм права, регламентирующих подготовку проектов нормативных правовых актов в сфере публичного права У-1 Умеет создавать локальные нормативные акты для органов государственной и муниципальной службы:

ПКс -1.2 Способен, используя приемы юридической техники, устранять признаки нарушения требований законодательства в сфере государственной и муниципальной службы	**ИПКс -1.2.2** Демонстрирует способность выявлять и создавать условия для устранения нарушения требований законодательства в сфере государственной и муниципальной службы	ИПКс -1.2.2 З-1 Знает методики и инструменты проверки соблюдения правовых норм государственными служащими и органами власти У.1 Умеет применять полученные знания для разработки рекомендаций по устранению выявленных нарушений

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

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

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

По очной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу – 11 академических часов, из них консультации -2 часа, каттек – 9 час. Самостоятельная работа: практическая подготовка - 205 академических часов.

единиц, 216 академических часа, 162 астрономических часа.

По заочной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу – 11 академических часов, из них консультации -2 часа, контроль – 9 час. Самостоятельная работа: практическая подготовка - 210 академических часов.

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

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

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1	Организационно-подготовительный этап:	- организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики; - обязательный инструктаж по охране труда (вводный и на рабочем месте), инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности. - разработка программы и инструментария прикладного исследования, согласование с научным руководителем;
2	Основной этап: экспертно-консультационный	- завершить сбор эмпирических данных и провести их интерпретацию в описательном и иллюстративном оформлении; - выполнение производственной практики; собеседование с руководителем практики по месту ее прохождения; изучение нормативных правовых актов, регламентирующих компетенцию и организацию работы судебных органов; выполнение поручений руководителя практики; присутствие на судебных заседаниях,

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ, выполняемых в период практики
		совещаниях и т.п.; - изложить описание организации и методов исследования (2-я глава выпускной квалификационной работы); - подготовить аналитические материалы для оценки выносимых на защиту положений, интерпретация информации, формулировка и обоснование выводов
3	Заключительный этап (составление отчета. Защита выполненной работы.)	- подготовить отчет о производственной (экспертно-консультационной) практике (с характеристикой научного руководителя магистранта о результатах производственной практики работы).

5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Промежуточная аттестация проводится в форме: зачета (дифференцированного зачета) в формате защиты отчета по результатам прохождения практики. Учитывается своевременность подготовки отчета.

Итоги прохождения практики отображаются в:

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

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

Примерная структура письменного отчета по 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 практики умений и навыков.

4. Основная часть, состоящая из трех глав:

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Заключение, включающее:

– описание навыков и умений, приобретенных в процессе практики;

– индивидуальные выводы о практической значимости пройденной производственной практики.

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

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

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

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

Основные требования, предъявляемые к оформлению отчёта по НИР

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

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

интервала с применением шрифта – Обычный, TimesNewRoman, размер шрифта – 14;

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

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

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

К тексту отчёта должны быть приложены следующие документы:

- отзыв руководителя практики от предприятия;
- индивидуальное задание.

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

При этом оцениваются следующие документы:

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

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

Учитывается своевременность подготовки отчета.

При этом учитывается своевременность подготовки отчета.

Отчет направляется на проверку научному руководителю в электронном виде. После одобрения отчета титульный лист с подписью студента и отзыв руководителя практики от организации сканируются и вместе с отчетом (документом), представленным в формате PDF направляются специалисту кафедры для занесения в архив. Кроме того, обучающий размещает отчет с подписью и отзывом научного руководителя в личном кабинете.

Задание на практику

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

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

3. Ознакомиться с работой подразделений (или конкретной службы) ; изучить должностные инструкции, должностные регламенты персонала, определение степени их соответствия полномочиям, определенным соответствующими нормативными правовыми актами;

4. Выполнение поручений и конкретных обязанностей, определенных руководителем;

5. Изучение правил документооборота, принятых на месте производственной практики;

6. Составление, подготовка юридических документов, необходимых для обеспечения деятельности подразделения - места прохождения практики;

7. Выявление недостатков в работе подразделения места прохождения практики, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы;

8. Выявление направлений и оценка степени использования, полученного теоретического и практического материала для выполнения выпускной квалификационной работы;

9. Определение наиболее значимых проблем правового регулирования правоотношений в рамках темы выпускной квалификационной работы.

10. Проведение юридической экспертизы учредительных (правоустанавливающих) документов организации - места прохождения практики, ее

основных локальных нормативных актов и базовых договоров на соответствие законодательству

11. Подготовка проектов экспертно-консультационных актов, и иных юридических документов.

Шкала оценивания

Таблица 3

Оценка соответствия с формой аттестации		**Формулировка требований к степени освоения практики**
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	Обучающийся показывает полные и глубокие знания материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	Обучающийся показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности.
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Обучающийся показывает достаточные, но не глубокие знания проектного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы.
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Обучающийся показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускаются 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 отчета по практике, составленных в соответствии с Положением о практической подготовке в Президентской академии, утвержденным приказом РАНХиГС от 28.04.2025 №02-734.

6.1. Основная литература.

1. Мосиенко, Т. А. Учебно-методическое пособие по научно-исследовательской работе магистрантов по направлению подготовки «Юриспруденция» : учебно-методическое пособие / Т. А. Мосиенко, Н .Г. Романенко, М. М. Меркулов. - Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2022. - 64 с. - ISBN 978-5-7972-2979-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2213093 (дата обращения: 06.06.2026). – Режим доступа: по подписке.

2. Саидов, А. Х. Сравнительное правоведение : академический учебник / А.Х. Саидов. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2026. — 320 с. - ISBN 978-5-00156-021-0. - Текст :

электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2227745 (дата обращения: 06.06.2026). – Режим доступа: по подписке.

6.2. Дополнительная литература

1. Мокий, В.С. Методология научных исследований. Трансдисциплинарные подходы и методы : учебное пособие для вузов / В.С. Мокий, Т.А. Лукьянова. - 2-е изд. ; перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 229 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-13916-7. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/467229 . - Режим доступа: по подписке.

2. Мокий, М., С. Методология научных исследований : учебник для вузов / М.С. Мокий, А.Л. Никифоров, В.С. Мокий ; под редакцией М.С. Мокия. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2021. - 254 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-13313-4. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/468947 . - Режим доступа: по подписке.

3. Овчаров, А.О. Методология научного исследования : учебник / А.О. Овчаров, Т.Н. Овчарова. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 304 с. - ISBN 978-5-16-009204-1. - ISBN 978-5-16-100943-7. - Текст : электронный // ЭБС "Znanium.com" : [сайт]. - URL: http://znanium.com/catalog/document?id=377183 . - Режим доступа: по подписке.

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»
3. Федеральный закон «О безопасности» от 28.12.2010 №390-ФЗ.

7. Материально-техническое обеспечение практики

7.1. Материально-техническая база

Перечень материально-технического обеспечения:

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

7.2 Информационные технологии, программное обеспечение:

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются

информационные технологии и программное обеспечение:

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

7.3 Информационные справочные системы:

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

Приложение 1

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

НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - ФИЛИАЛ

Факультет юридический
Кафедра конституционного и административного права
Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция
Образовательная программа Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
по экспертно-консультационной практике

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

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

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

Содержание индивидуального задания:

В области экспертной деятельности:

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

В консультационной деятельности:

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

Планируемые результаты:

– закрепление знаний, полученных в ходе обучения;

– получение реального опыта экспертно-консультационной деятельности;
– формирование навыков ведения экспертно-консультационной работы;
– структурирование материала для практической части выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

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

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

[1] при прохождении практики в профильной организации

Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.03.(Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

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

40.04.01 Юриспруденция
(код и наименование направления подготовки)

«Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы»

Очная, заочная
(форма обучения)

Год набора – 2026

Нижний Новгород, 2026 г

Автор(ы)-составитель(и) РПП:

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

Заведующий кафедрой

Автор(ы)-составитель(и) РПП:

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

Программа практики Б2.В.03.(Пд) Преддипломная практика одобрена на заседании кафедры конституционного и административного права

Протокол № 8 от 13.03.2026

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

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

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

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

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

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

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

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная.

Способы проведения практики: стационарная.

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

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

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

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

2.1. Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код 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 анализа и систематизации информации об особенностях и традициях различных социальных, этнических, конфессиональных и культурных групп для саморазвития и построения оптимального профессионального общения и взаимодействия	ИУК ОС-5.2 З-1. **Знает** особенности построения оптимального профессионального общения и взаимодействия ИУК ОС-5.2 У-1. Умеет получать информацию об особенностях и традициях различных социальных, этнических, конфессиональных и культурных групп для саморазвития
ПКс-1.1 Способен разрабатывать локальные акты для органов государственной и муниципальной службы	***ИПКс-1.1.2*** Показывает способность создавать локальные нормативные акты для органов государственной и муниципальной службы:	З-1.Знает совокупности норм права и разъяснений норм права, регламентирующи х подготовку проектов нормативных правовых актов в сфере публичного права У-1 Умеет создавать локальные нормативные акты для органов государственной и муниципальной службы:
ПКс -1.2 Способен, используя приемы юридической техники, устранять признаки нарушения требований законодательства в сфере государственной и муниципальной службы	**ИПКс -1.2.2** Демонстрирует способность выявлять и создавать условия для устранения нарушения требований законодательства в сфере государственной и муниципальной службы	ИПКс -1.2.2 З-1 Знает методики и инструменты проверки соблюдения правовых норм государственными служащими и органами власти У.1 Умеет применять полученные знания для разработки рекомендаций по устранению выявленных нарушений

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика составляет 12 зачетных единиц, 432 академических часа, 324 астрономических часа.

По очной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу – 2 академических часа, в том числе консультации - 2 академических часа. Самостоятельная работа: практическая подготовка – 421 академических часов. Каттек – 9 академических часов.

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 – 426 академических часов. Контроль – 4 академических часа

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

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

4. Содержание практики

Таблица 3

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Организационно-подготовительный этап Составление индивидуального плана прохождения практики совместно с научным руководителем.	1. Определение базы прохождения практики; 2. Организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики; 3. Обязательный инструктаж по охране труда (вводный и на рабочем месте), инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности; 4. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе прохождения практики; 5. Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики; 6. Разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика выполнения исследования; 7. Получение документации по практике (программа практики и направление на практику) в сроки, определенные программой; 8. Изучение организационной структуры аппарата органа государственной власти, органа местного самоуправления, суда общей юрисдикции, арбитражного суда, адвокатской, иных государственных и негосударственных учреждений и организаций различных форм собственности, методов их функционирования, форм взаимодействия и содержания деятельности различных подразделений места производственной практики.
2	Основной (исследовательский) этап Подготовка материалов и текста выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)	1. Ознакомление с конкретными видами деятельности в соответствии с положениями структурных подразделений и должностными инструкциями 2. Выполнение заданий, поставленных руководителями практики; 3. Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику; 4. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала; 6. Завершение поиска и обработки научно-правовой информации по теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации), разработка и обоснование рекомендаций по совершенствованию правоприменительной деятельности организации – места прохождения преддипломной практики. 7. Оформление ВКР: подготовка и редактирование текста, внесение изменений, корректура
3	Основной (аналитический) этап Подготовка доклада по	1.Создание текста выступления в соответствии с регламентом проведения государственной итоговой аттестации.

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
	результатам практики и для представления выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)	2. Подготовка отчета о прохождении практики, представления отчета по практики и прилагаемых документов на кафедру для защиты
4	Заключительный этап практики Отчет. Разработка электронной презентации по итогам практики	1.Создание электронной презентации в соответствии с текстом доклада 2.Защита отчета по практике с представлением материалов конкретной организации

Задание на преддипломную практику

Изучить:

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

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

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

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

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

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

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

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

Принять участие:

– в подготовке планов работы юридической службы (юрисконсульта);

– в проверке состояния правовой работы в подведомственных учреждениях, структурных подразделениях органа (учреждения);

– в работе по заключению хозяйственных договоров;

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

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

– в работе по заключению хозяйственных договоров;

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

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

5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

В ходе реализации дисциплины Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Промежуточная аттестация проводится в форме: устного зачета (дифференцированного зачета) в формате защиты отчета по результатам прохождения практики. При этом учитывается своевременность подготовки отчета.

Также оцениваются следующие документы:

- отчет обучающегося о прохождении практики;
- индивидуальное задание;
- отзыв о прохождении практики, заверенного подписью руководителя практики от принимающей организации и оттиском печати.

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике)

Отчет является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося в период практики в соответствии с программой практики (индивидуальным заданием, связанным с выполнение выпускной квалификационной работы).

В отчете о практике освещаются следующие вопросы:

– цель и задачи практики;

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

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

– информация об этическом кодексе организации;

– информация о содержании и выполнении индивидуальных заданий;

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

– замечания по проведению практики в принимающей организации.

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

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

Текст отчёта должен включать следующие основные структурные элементы:

1. Титульный лист.

2. Оглавление.

3. Введение, в котором указываются:

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

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

Задачи преддипломной практики:

- закрепление знаний, полученных в ходе обучения;
- получение реального опыта полноценной профессиональной деятельности;
- формирование навыков ведения самостоятельной исследовательской работы;

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

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

4. Основная часть, состоящая из трёх глав:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Заключение, включающее:

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

– индивидуальные выводы о практической значимости пройденной преддипломной практики, проанализировать и вычленить главное в правовой политике

государства в части внедрения управленческих инноваций в области юридического обеспечения национальной безопасности.

6. Источники и литература.

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

Основные требования, предъявляемые к оформлению отчёта по практике:

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

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

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

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

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

К тексту отчёта должны быть приложены следующие документы:

1. Отзыв руководителя практики от организации, заверенный печатью организации

2. Индивидуальное задание руководителя практики от кафедры.

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

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

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

При этом оцениваются следующие документы:

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

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

Учитывается своевременность подготовки отчета.

При этом учитывается своевременность подготовки отчета.

Отчет направляется на проверку научному руководителю в электронном виде. После одобрения отчета титульный лист с подписью студента и отзыв руководителя практики от организации сканируются и вместе с отчетом (документом), представленным в формате PDF направляются специалисту кафедры для занесения в архив. Кроме того, обучающий размещает отчет с подписью и отзывом научного руководителя в личном кабинете.

Шкала оценивания.

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

		уровень теоретических знаний
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	Обучающийся показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности.
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Обучающийся показывает достаточные, но не глубокие знания проектного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы.
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Обучающийся показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускаются 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 отчета по практике, составленных в соответствии с Положением о практической подготовке в Президентской академии, утвержденным приказом РАНХиГС от 28.04.2025 №02-734.

6.1. Основная литература.

1. Овчаров, А. О. Методология научного исследования : учебник / А. О. Овчаров, Т. Н. Овчарова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 310 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/1846123. - ISBN 978-5-16-017366-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1913251 (дата обращения: 06.06.2026). – Режим доступа: по подписке.

6.2. Дополнительная литература

1. Мокий, В.С. Методология научных исследований. Трансдисциплинарные подходы и методы : учебное пособие для вузов / В.С. Мокий, Т.А. Лукьянова. - 2-е изд. ; перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 229 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-13916-7. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/467229 . - Режим доступа: по подписке.

2. Мокий, М., С. Методология научных исследований : учебник для вузов / М.С. Мокий, А.Л. Никифоров, В.С. Мокий ; под редакцией М.С. Мокия. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2021. - 254 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-13313-4. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/468947 . - Режим доступа: по подписке.

3. Овчаров, А.О. Методология научного исследования : учебник / А.О. Овчаров, Т.Н. Овчарова. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 304 с. - ISBN 978-5-16-009204-1. - ISBN 978-

5-16-100943-7. - Текст : электронный // ЭБС "Znanium.com" : [сайт]. - URL: http://znanium.com/catalog/document?id=377183 . - Режим доступа: по подписке.

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»
3. Федеральный закон «О безопасности» от 28.12.2010 №390-ФЗ.

7. Материально-техническое обеспечение практики

7.1. Материально-техническая база

Перечень материально-технического обеспечения:

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

7.2 Информационные технологии, программное обеспечение:

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

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

7.3 Информационные справочные системы:

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

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

Приложение 1

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

НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - ФИЛИАЛ

Факультет юридический
Кафедра конституционного и административного права
Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция
Образовательная программа Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
преддипломной практики

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

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

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

Содержание индивидуального задания:
– изучение законодательной базы, локальных актов, регламентирующих статус и деятельность организации - места прохождения практики;
– изучение организационной структуры аппарата органа государственной власти, органа местного самоуправления, государственных и негосударственных учреждений и ведомств, методов их функционирования, форм взаимодействия и содержания деятельности различных подразделений организации - места производственной практики;
– изучение должностных инструкций, должностных регламентов персонала, определение степени их соответствия полномочиям, определенным соответствующими нормативными правовыми актами;
– изучение и обобщение правоприменительной практики в сфере деятельности организации – места прохождения практики;
– выполнение поручений и конкретных обязанностей, определенных руководителем;
– изучение правил документооборота, принятых на месте производственной практики;
– составление, подготовка юридических документов, необходимых для обеспечения деятельности подразделения - места прохождения практики;
– выявление недостатков в работе подразделения места прохождения практики, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы;

– выявление направлений и оценка степени использования, полученного теоретического и практического материала для выполнения выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);
– сформулировать предложения по совершенствованию законодательства в профессиональной сфере в области публичной власти;
– определение наиболее значимых проблем правового регулирования правоотношений в рамках темы выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Планируемые результаты:
– приобретение новых, закрепление, углубление и расширение имеющихся профессиональных компетенций;
– получение реального опыта полноценной профессиональной деятельности;
– свободно сочетать выполнение ряда освоенных профессиональных действий в области государственной и муниципальной службы;
– владение навыками обоснованного принятия процессуальных решений в области публичной власти;
– подготовка выводов о состоянии и проблемах правоприменения в деятельности подразделения - места прохождения практики;

– систематизация и обобщение материала для написания выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

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

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

[1] при прохождении практики в профильной организации