Лебедева Екатерина Александровна
Подписано цифровой подписью: Лебедева Екатерина Александровна
Дата: 2026.06.25 14:32:57 +03'00'

Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01(У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

40.04.01 «Юриспруденция» (Специализированное высшее образование в сфере Юридического консалтинга)
(код, наименование направления подготовки)

Правовое обеспечение использования искусственного интеллекта
(наименование образовательной программы)
магистр
(квалификация)

Очная форма обучения
(форма обучения)

2026

Нижний Новгород

Автор(ы)-составитель(и) РПП:

Калинина Евгения Валерьевна, доктор юридических наук, доцент, заведующая кафедрой гражданского и международного права

Заведующий кафедрой:

Калинина Евгения Валерьевна, доктор юридических наук, доцент, заведующая кафедрой гражданского и международного права

Рабочая программа ознакомительной практики одобрена на заседании кафедры гражданского и международного права юридического факультета НИУ – филиала РАНХиГС
протокол № 6 от «04» марта 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. Вид, тип практики и способы ее проведения.

Вид практики: учебная.

Тип практики: ознакомительная.

Способ проведения практики: стационарная.

Ознакомительная практика является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Правовое обеспечение использования искусственного интеллекта». Практика проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики.

Целью ознакомительной практики является получение первичных профессиональных умений и навыков, углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, а также формирование у обучающихся общепрофессиональных компетенций, необходимых для последующей профессиональной деятельности в сфере правового регулирования искусственного интеллекта (ИИ). В ходе практики обучающиеся знакомятся с основами будущей профессиональной деятельности, структурой и деятельностью организаций, выступающих в роли потенциальных работодателей или объектов исследования.

Место прохождения практики определяется в соответствии с заключенными договорами Нижегородского института управления - филиала РАНХиГС с профильными организациями, а также с учетом пожеланий обучающихся. Приоритетными базами практики являются органы государственной власти, организации, осуществляющие деятельность в сфере информационных технологий, юридические и консалтинговые фирмы.

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

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

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

Таблица 1

Код и наименование компетенции*	**Код и наименование индикатора достижения компетенции***	**Код и наименование образовательного результата***
ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	**ИОПК-2.1.** Осуществляет оценку правовых явлений, формулирует выводы и предложения на основе их анализа, дает разъяснения по правовым вопросам в различных сферах правового регулирования в форме экспертного заключения установленного вида	**ИОПК-2.1 З-1.** Знает структуру экспертного заключения, требования к содержанию и оформлению, методики юридического анализа. **ИОПК-2.1 У-1.** Умеет собирать и анализировать правовые материалы, формулировать выводы, готовить заключения в установленной форме.
ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	**ИОПК-3.1.** Демонстрирует навыки использования приемов и способов толкования норм права, устранения и восполнения пробелов правового регулирования, устранения и преодоления коллизий норм права, формулирует заключение по результатам толкования	**ИОПК-3.1 З-1.** Знает методы толкования права (грамматический, логический, системный, исторический), способы преодоления коллизий и пробелов. **ИОПК-3.1 У-1.** Умеет применять различные методы толкования, выявлять противоречия в нормах, формулировать предложения по их устранению.
ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	**ИОПК-4.1.** Демонстрирует навыки логичного, ясного, аргументированного построения публичной речи на основе использования приемов и способов техники аргументации, навыки речевого поведения в судебных прениях	**ИОПК-4.1 З-1.** Знает правила построения аргументации, структуру судебной речи, техники убеждения и контраргументации. **ИОПК-4.1 У-1.** Умеет строить логичную и убедительную речь, готовить письменные позиции, выступать в состязательных процессах.
ОПК-5. Способен	**ИОПК-5.1.** Осуществляет	**ИОПК-5.1 З-1.** Знает

Код и наименование компетенции*	**Код и наименование индикатора достижения компетенции***	**Код и наименование образовательного результата***
самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	разработку проектов правовых актов (нормативных и индивидуальных), их подготовку, согласование, экспертизу, контроль исполнения, систематизацию и мониторинг, а равно иных документов, связанных с осуществлением и защитой прав и охраняемых законом интересов граждан и организаций	требования к оформлению юридических документов, структуру нормативных и индивидуальных актов, порядок их согласования и принятия. **ИОПК-5.1 У-1.** Умеет составлять договоры, исковые заявления, протоколы, разрабатывать проекты локальных нормативных актов.
ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	**ИОПК-6.1.** Демонстрирует навыки решения мировоззренческих, социальных и личностно значимых проблем на основе соблюдения принципов этики юриста и стандартов преодоления конфликта интересов	**ИОПК-6.1 З-1.** Знает кодексы профессиональной этики, основы антикоррупционного законодательства, правила предотвращения конфликта интересов. **ИОПК-6.1 У-1.** Умеет применять этические нормы на практике, выявлять коррупционные риски, принимать меры по их профилактике.
ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	**ИОПК-7.1.** Использует стратегии цифровой трансформации, информационные технологии и правовые базы данных, методы и инструменты управления процессами, проектами, продуктами цифровой трансформации для принятия правовых решений на основе стандартов правомерного поведения в информационной и цифровой среде	**ИОПК-7.1 З-1.** Знает основы информационной безопасности, функционал правовых систем (Консультант+, Гарант), инструменты цифровой трансформации в юридической практике. **ИОПК-7.1 У-1.** Умеет использовать правовые базы данных для поиска информации, применять цифровые инструменты в профессиональной деятельности, обеспечивать защиту данных.

**Заполняется на основании Приложения 1 к образовательной программе (Таблица 1)*

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Ознакомительная практика относится к обязательной части Блока 2 «Практика».

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

Практика проводится на 1 курсе во 2 семестре.

Продолжительность практики – 4 недели.

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Контактная работа: 11 часов, консультации с руководителем практики – 2 ак.ч., *Каттек* – 9 ак.ч.

Самостоятельная работа (практическая подготовка): выполнение заданий руководителя, сбор и первичный анализ информации, подготовка отчета – 205ак.ч.

4. Содержание практики

№№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
1.	*Организационно-подготовительный*	1. Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности и охране труда, знакомство с программой практики и формой отчетности. 2. Составление и утверждение индивидуального плана-графика прохождения практики. 3. Прибытие на базу практики, знакомство с руководителем от организации, прохождение вводного инструктажа.	2	20
2.	*Основной*	Задания, направленные на формирование ОПК: ОПК-2, ОПК-5: Изучить структуру, локальные акты, должностные инструкции организации. Собрать информацию о видах разрабатываемых в организации юридических документов (договоры, иски, локальные акты). ОПК-3: Изучить и провести первичный анализ нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность организации (устав, положения, внешние НПА). Выявить возможные коллизии или пробелы в документах, регулирующих деятельность организации (совместно с руководителем).	-	150

		ОПК-7: Освоить работу со справочно-правовыми системами (КонсультантПлюс, Гарант) для поиска НПА и судебной практики по профилю деятельности организации. Ознакомиться с внутренними информационными системами и базами данных организации (при наличии доступа). ОПК-4, ОПК-6: Наблюдать за коммуникацией сотрудников организации (внутренней и с клиентами/контрагентами), анализировать соблюдение норм профессиональной этики. Подготовить материал для написания эссе/раздела отчета о роли этики в деятельности юриста.		
3.	*Отчетный*	1. Систематизация и обобщение собранной информации. 2. Написание и оформление отчета по практике, включив в него анализ выполненных заданий по каждой из курируемых ОПК. 3. Получение отзыва от руководителя практики от организации. 4. Представление отчета на кафедру, подготовка доклада и презентации для защиты.	-	40
	ИТОГО		2	210

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.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

7.1 Основная литература:

1. Истратова, Е. Е. Системы искусственного интеллекта и машинное обучение: учебное пособие / Е. Е. Истратова, Е. Н. Антонянц. - Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2025. - 64 с. - ISBN 978-5-7782-5504-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2244486 (дата обращения: 07.06.2026). – Режим доступа: по подписке.

2. Возможности применения искусственного интеллекта в государственном управлении и юридические экспертизы: монография / Э. В. Талапина, В. Н. Южаков, А. А. Ефремов, И. А. Черешнева. - Москва : Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2022. - 190 с. - ISBN 978-5-85006-416-7. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1964946 (дата обращения: 07.06.2026). – Режим доступа: по подписке.

7.2 Дополнительная литература:

1. Юридическая техника: учебник для вузов / В. М. Баранов [и др.]; под редакцией В. М. Баранова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 420 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15887-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: ссылка на ЭБС.

2. КонсультантПлюс: учимся на примерах: учебно-практическое пособие / под ред. Е. Н. Кондрат. — Москва: ООО «КонсультантПлюс», 2023. — Текст: электронный // КонсультантПлюс [сайт]. — URL: ссылка при наличии в вузе.

7.3 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

8. Материально-техническое обеспечение практики

8.1. 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.

8.2 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.

8.3 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 использования искусственного интеллекта

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 2

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 использования искусственного интеллекта

ОТЧЕТ

о прохождении практики_____
(вид практики)

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики _____
_____
_____
(указывается полное наименование структурного подразделения Института / профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

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

Руководители по практической подготовке:

От института: _____
(И.О. Фамилия, должность)

Отчет подготовлен _____ _____
(подпись обучающегося) *(И.О. Фамилия)*

г. Нижний Новгород , 20 ___ г.

Приложение 3

ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О обучающегося)

Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

проходил _____ практику
(вид практики)

в период с _____20 г. по _____20 г.

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве практиканта.

Обучающийся был ознакомлен с условиями прохождения практики в организации, после чего был допущен к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

В период прохождения практики обучающийся проявил
_____
_____
_____
(практические навыки, активность, дисциплина, помощь профильной организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.
Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.
(*При необходимости отзыв может быть дополнен*).

_____ _____ _____
(Должность руководителя по практической подготовке от профильной организации) *(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

«___»_____20__г.

М.П.

Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

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

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

40.04.01 «Юриспруденция» (Специализированное высшее образование в сфере Юридического консалтинга)
(код, наименование направления подготовки)

Правовое обеспечение использования искусственного интеллекта
(наименование образовательной программы)
магистр
(квалификация)

Очная форма обучения
(форма обучения)

2026

Нижний Новгород

Автор(ы)-составитель(и) РПП:

Калинина Евгения Валерьевна, доктор юридических наук, доцент, заведующая кафедрой гражданского и международного права

Заведующий кафедрой:

Калинина Евгения Валерьевна, доктор юридических наук, доцент, заведующая кафедрой гражданского и международного права

Рабочая программа научно-исследовательской работы одобрена на заседании кафедры гражданского и международного права юридического факультета НИУ – филиала РАНХиГС
протокол № 6 от «04» марта 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. Вид, тип практики и способы ее проведения.

Вид практики: производственная.

Тип практики: научно-исследовательская работа.

Способ проведения практики: стационарная.

Научно-исследовательская работа (НИР) является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Правовое обеспечение использования искусственного интеллекта». НИР проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики.

Целью НИР является формирование у обучающихся способности самостоятельно осуществлять научные исследования в области правового регулирования искусственного интеллекта (ИИ), применяя современные методологические принципы, критический анализ и системный подход, а также развитие навыков планирования и организации исследовательской и проектной деятельности.

НИР может проводиться как на базе профильных организаций (научно-исследовательские институты, аналитические центры, юридические департаменты IT-компаний), так и на кафедре, в научных лабораториях и исследовательских группах института. Непосредственное руководство НИР осуществляет научный руководитель магистранта.

Обучающийся при прохождении НИР обязан соблюдать правила внутреннего распорядка базы практики, требования охраны труда и техники безопасности.

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

2.1. Практика Б2.В.01(П) Научно-исследовательская работа обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции*	**Код и наименование индикатора достижения компетенции***	**Код и наименование образовательного результата***
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	**ИУК-1.1.** Определяет стратегию действий на основе критического анализа и системного подхода	**ИУК-1.1 З-1.** Знает методы системного анализа, инструменты критического мышления, принципы разработки стратегий действий в неопределённых условиях. **ИУК-1.1 У-1.** Умеет выявлять и анализировать структурные элементы проблемной ситуации, формулировать гипотезы, разрабатывать и обосновывать стратегические варианты решений.
ПКо ОС-3. Способность к планированию и организации деятельности	**ИПКо ОС-3.1.** Осуществляет планирование деятельности структурного	**ИПКо ОС-3.1 З-1.** Знает основы менеджмента, управления проектами, бюджетирования; методы анализа эффективности юридической функции;

Код и наименование компетенции*	**Код и наименование индикатора достижения компетенции***	**Код и наименование образовательного результата***
структурного подразделения в сфере юридического консалтинга и корпоративного управления организации.	подразделения в сфере юридического консалтинга и корпоративного управления организации.	требования к организации compliance-процессов в IT-компаниях. **ИПКо ОС-3.1 У-1.** Умеет планировать работу подразделения, распределять задачи; оценивать риски и ресурсы для реализации проектов; взаимодействовать с техническими и бизнес-подразделениями.
ПКс-ИИ-1. Способен анализировать правовые риски и разрабатывать юридические модели внедрения и эксплуатации систем искусственного интеллекта (ИИ) в бизнес-процессы организации, включая оценку соответствия законодательству о персональных данных, интеллектуальной собственности и конкуренции.	**ИПКс-ИИ 1.1.** Разрабатывает юридические модели и рекомендации по внедрению и эксплуатации систем ИИ в бизнес-процессы, обеспечивающие минимизацию правовых рисков и соответствие требованиям законодательства о персональных данных, интеллектуальной собственности и конкуренции. Проводит комплексный правовой аудит (due diligence) ИИ-проекта на всех этапах его жизненного цикла (данные, обучение, эксплуатация) и формирует карту рисков.	**ИПКс-ИИ-1.1 З-1.** Знает российские и базовые принципы международного регулирования ИИ (Закон об ИИ № 123-ФЗ, этические хартии), законодательства о персональных данных (152-ФЗ), интеллектуальной собственности (часть IV ГК РФ), конкурентного права (135-ФЗ). **ИПКс-ИИ-1.1 У-1.** Умеет проводить due diligence ИИ-проекта: анализировать жизненный цикл системы (данные, обучение, эксплуатация) на предмет правовых угроз. **ИПКс-ИИ-1.1 У-2.** Умеет проектировать юридические конструкции (модели) взаимодействия между заказчиком, разработчиком, оператором и субъектами данных.

**Заполняется на основании Приложения 1 к образовательной программе*

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Научно-исследовательская работа относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 2 «Практика».

Общая трудоемкость практики составляет **9 зачетных единиц, 324 академических часа.**

НИР проводится на 2 курсе в 3 и 4 семестре.

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой (3, 4 семестр).

Контактная работа: 22 часов, консультации с научным руководителем – 2 ак.ч., Каттек – 18 ак.ч.

Самостоятельная работа (практическая подготовка): выполнение индивидуального плана НИР, проведение исследования, подготовка публикаций и отчета – 302ак.ч.

4. Содержание практики

N№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
1.	*Организационно-подготовительный*	1. Участие в организационном собрании, инструктаж по технике безопасности. 2. Совместно с научным руководителем уточнение темы исследования, составление и утверждение индивидуального плана НИР на семестр. 3. Формулирование цели, задач, объекта и предмета исследования. Определение методологии. (УК-1.1)	2	50
2.	*Основной*	**Теоретико-методологическая часть (УК-1.1):** - Проведение критического анализа и систематизации научной литературы, нормативных правовых актов и судебной практики по теме исследования. - Выявление и формулирование основных проблем и противоречий в исследуемой области. Разработка стратегии исследования. **Аналитическая часть (ПКс-ИИ-1.1):** - Сбор эмпирических данных (анализ договоров, локальных актов, открытых данных) для оценки правовых рисков внедрения ИИ-технологий. - Проведение правового аудита (due diligence) гипотетического или реального ИИ-проекта в соответствии с выбранной темой. Анализ жизненного цикла системы. Формирование карты рисков. **Проектно-организационная часть (ПКо ОС-3.1):**	-	200

		- Разработка рекомендаций по минимизации выявленных правовых рисков и построению юридической модели взаимодействия участников. - Планирование этапов внедрения предлагаемых юридических моделей, оценка необходимых ресурсов и потенциальных организационных изменений.		
3.	*Отчетный*	1. Оформление результатов исследования в виде текста главы (параграфа) выпускной квалификационной работы или научной статьи. 2. Подготовка доклада и презентации для выступления на научном семинаре кафедры или конференции. 3. Написание и оформление отчета о НИР, включающего описание всех этапов работы и полученных результатов. 4. Представление отчета и подготовленных публикаций научному руководителю.	2	62
	ИТОГО		4	312

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

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

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

7.1 Основная литература:

1. Баюк, Д. А. Правовые и этические проблемы искусственного интеллекта : учебник для магистратуры / Д. А. Баюк, А. В. Попова. - Москва : Прометей, 2022. - 300 с. - (Высшее образование: магистратура). - ISBN 978-5-00172-253-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2124861 (дата обращения: 07.06.2026). – Режим доступа: по подписке.

2. Баланов, А. Н. IT-консалтинг : учебное пособие для вузов / А. Н. Баланов. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 588 с. — ISBN 978-5-507-49749-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/430127 (дата обращения: 07.06.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Шталь, Б. К. Этика искусственного интеллекта. Кейсы и варианты решения этических проблем : монография / Б. К. Шталь, Д. Шредер, Р. Родригес ; пер. с англ. И. Кушнарева ; под науч. ред. А. Павлова ; Нац. исслед. ун-т «Высшая школа экономики». - 2-е изд. – Москва : Изд. дом ВШЭ, 2025. - 202 с. – ISBN 978-5-7598-4053-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2205380 (дата обращения: 07.06.2026). – Режим доступа: по подписке.

4. Ильдар, Р.Б. Юридическая ответственность в условиях технологической революции: критический анализ проблем и перспектив в эпоху искусственного интеллекта / Р. Б. Ильдар // Вестник Казанского юридического института МВД России. — 2025. — № 2. — С. 198-202. — ISSN 2227-1171. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/journal/issue/370892 (дата обращения: 07.06.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Кириенко, В. Е. IT-консалтинг : учебное пособие / В. Е. Кириенко. - Томск : Эль Контент, 2015. - 164 с. - ISBN 978-5-4332-0186-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1845851 (дата обращения: 07.06.2026). – Режим доступа: по подписке.

6. Малюк, А. А. Этика в сфере информационных технологий / А.А. Малюк, О.Ю. Полянская, И.Ю. Алексеева. - Москва : Гор. линия-Телеком, 2011. - 344 с.: ил.; . ISBN 978-5-9912-0197-1, 500 экз. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/318810 (дата обращения: 07.06.2026). – Режим доступа: по подписке.

7. Рыбин, А.И. Легитимация этических стандартов правового регулирования искусственного интеллекта в практике отечественного правотворчества и правоприменения / А. И. Рыбин // Теоретическая и прикладная юриспруденция. — 2026. — № 1. — С. 26-42. — ISSN 2686-7834. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/journal/issue/375924 (дата обращения: 07.06.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

8. Методология и механизмы управления нематериальными ресурсами и активами в сфере электронной торговли на основе ценностно-ориентированной модели: монография / С. В. Панасенко, О. С. Каращук, Е. А. Красильникова [и др.] ; под общ. ред. С. В. Панасенко ; ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова». - 2-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2024. - 284 с. - ISBN 978-5-394-05565-2. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2128209 (дата обращения: 07.06.2026). – Режим доступа: по подписке.

9. Линников, А.С. Цифровой правовой контроль как новая цивилистическая категория / А. С. Линников, A. S. Linnikov // Вестник Пермского университета. Юридические науки. — 2024. — № 64. — С. 289-310. — ISSN 1995-4190. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/journal/issue/364952 (дата обращения: 07.06.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

10. Полежаев, О. А. Право новых технологий, практика комплексной юридической проверки (due diligence) при подготовке сделок в сфере новых технологий: учебное пособие / О. А. Полежаев; под общей редакцией Л. А. Новоселовой. — Москва : Проспект, 2021. — 79 с. — ISBN 978-5-392-34743-8. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/280541 (дата обращения: 07.06.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

11. Пучков, В. О. Правовая экспертиза инвестиционных проектов: учебное пособие / В. О. Пучков. — Екатеринбург: УрГЭУ, 2024. — 167 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/444029 (дата обращения: 07.06.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

7.2 Дополнительная литература:

1. Рассолов, И. М. Правовое регулирование искусственного интеллекта: учебное пособие для вузов / И. М. Рассолов. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 200 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16453-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: ссылка на ЭБС.

7.3 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

8. Материально-техническое обеспечение практики

8.1. 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.

8.2 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.

8.3 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 гражданского и международного права
Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция
Образовательная программа Правовое обеспечение использования искусственного интеллекта

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:
– 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 2

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 использования искусственного интеллекта

ОТЧЕТ

о прохождении практики_____
(вид практики)

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики _____
_____
_____
(указывается полное наименование структурного подразделения Института / профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

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

Руководители по практической подготовке:

От института: _____
(И.О. Фамилия, должность)

Отчет подготовлен _____ _____
(подпись обучающегося) *(И.О. Фамилия)*

г. Нижний Новгород , 20 ___ г.

Приложение 3

ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О обучающегося)

Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

проходил _____ практику
(вид практики)

в период с _____20 г. по _____20 г.

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве практиканта.

Обучающийся был ознакомлен с условиями прохождения практики в организации, после чего был допущен к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

В период прохождения практики обучающийся проявил
_____
_____
_____
(практические навыки, активность, дисциплина, помощь профильной организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.
Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.
(*При необходимости отзыв может быть дополнен*).

_____ _____ _____
(Должность руководителя по практической подготовке от профильной организации) *(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

«___»_____20__г.

М.П.

Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

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

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

40.04.01 «Юриспруденция» (Специализированное высшее образование в сфере Юридического консалтинга)
(код, наименование направления подготовки)

Правовое обеспечение использования искусственного интеллекта
(наименование образовательной программы)
магистр
(квалификация)

Очная форма обучения
(форма обучения)

2026

Нижний Новгород

Автор(ы)-составитель(и) РПП:

Калинина Евгения Валерьевна, доктор юридических наук, доцент, заведующая кафедрой гражданского и международного права

Заведующий кафедрой:

Калинина Евгения Валерьевна, доктор юридических наук, доцент, заведующая кафедрой гражданского и международного права

Рабочая программа экспертно-консультационной практики одобрена на заседании кафедры гражданского и международного права юридического факультета НИУ – филиала РАНХиГС
протокол № 6 от «04» марта 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. Вид, тип практики и способы ее проведения.

Вид практики: производственная.

Тип практики: экспертно-консультационная.

Способ проведения практики: стационарная.

Экспертно-консультационная практика является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Правовое обеспечение использования искусственного интеллекта». Практика проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики.

Целью экспертно-консультационной практики является формирование у обучающихся профессиональных компетенций, необходимых для осуществления консультационной и экспертной деятельности в сфере правового обеспечения разработки, внедрения и использования технологий искусственного интеллекта (ИИ). В ходе практики обучающиеся овладевают навыками подготовки экспертных юридических заключений, разработки договорных конструкций и консультирования клиентов по правовым вопросам, связанным с ИИ, а также представляют интересы клиентов в различных юрисдикционных органах.

Место прохождения практики определяется в соответствии с заключенными договорами Нижегородского института управления - филиала РАНХиГС с профильными организациями. Приоритетными базами практики являются юридические и консалтинговые фирмы, специализирующиеся на IT-праве, юридические департаменты IT-компаний, органы государственной власти и местного самоуправления, а также иные организации, сталкивающиеся в своей деятельности с правовыми вопросами использования ИИ.

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

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

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

Код и наименование компетенции*	**Код и наименование индикатора достижения компетенции***	**Код и наименование образовательного результата***
ПКо ОС-1. Способность разъяснять физическим и юридическим лицам на основании действующего законодательства и правоприменительной практики способы осуществления, реализации и защиты их прав путем формулирования рекомендаций по разрешению и преодолению имеющихся	**ИПКо ОС-1.1.** Разъясняет правила действующего законодательства и демонстрирует применение различных законодательных способов и методов при выстраивании стратегического поведения физических и юридических лиц, осуществляющих права и обязанности в сфере бизнеса.	**ИПКо ОС-1.1 З-1.** Знает основы гражданского, административного, информационного и международного права в сфере регулирования ИИ; специальные нормативные акты, регулирующие разработку и использование ИИ (в т.ч. Национальную стратегию развития ИИ, отраслевые стандарты); правоприменительную практику в области ИИ,

Код и наименование компетенции*	**Код и наименование индикатора достижения компетенции***	**Код и наименование образовательного результата***
правовых проблем в сфере бизнеса.		включая судебные решения и позиции регуляторов. **ИПКо ОС-1.1 У-1.** Умеет анализировать правовые риски и возможности при использовании ИИ; формулировать юридические рекомендации в доступной форме; адаптировать правовые позиции под конкретную ситуацию или отрасль.
ПКс-ИИ-1. Способен анализировать правовые риски и разрабатывать юридические модели внедрения и эксплуатации систем искусственного интеллекта (ИИ) в бизнес-процессы организации, включая оценку соответствия законодательству о персональных данных, интеллектуальной собственности и конкуренции.	**ИПКс-ИИ-1.1.** Разрабатывает юридические модели и рекомендации по внедрению и эксплуатации систем ИИ в бизнес-процессы, обеспечивающие минимизацию правовых рисков и соответствие требованиям законодательства о персональных данных, интеллектуальной собственности и конкуренции. Проводит комплексный правовой аудит (due diligence) ИИ-проекта на всех этапах его жизненного цикла (данные, обучение, эксплуатация) и формирует карту рисков.	**ИПКс-ИИ-1.1 З-1.** Знает российские и базовые принципы международного регулирования ИИ (Закон об ИИ № 123-ФЗ, этические хартии), законодательства о персональных данных (152-ФЗ), интеллектуальной собственности (часть IV ГК РФ), конкурентного права (135-ФЗ). **ИПКс-ИИ-1.1 У-1.** Умеет проводить due diligence ИИ-проекта: анализировать жизненный цикл системы (данные, обучение, эксплуатация) на предмет правовых угроз. **ИПКс-ИИ-1.1 У-2.** Умеет проектировать юридические конструкции (модели) взаимодействия между заказчиком, разработчиком, оператором и субъектами данных.
ПКс-ИИ-2. Способен подготавливать экспертные заключения и проекты договоров (включая смарт-контракты) в сфере разработки, поставки и использования	**ИПКс-ИИ-2.1.** Подготавливает экспертные юридические заключения и проекты договоров (включая лицензионные соглашения, договоры на разработку НИОКР и смарт-контракты) в	**ИПКс-ИИ-2.1 З-1.** Знает договорные конструкции в IT-сфере (лицензионные соглашения, договоры подряда на НИОКР, соглашения об обработке данных). Понимает основы технологии блокчейн и

Код и наименование компетенции*	**Код и наименование индикатора достижения компетенции***	**Код и наименование образовательного результата***
технологий ИИ, алгоритмов и данных, учитывая специфику распределения прав, ответственности и обеспечения информационной безопасности.	сфере ИИ, корректно отражающие распределение прав на результаты интеллектуальной деятельности, алгоритмы и данные, а также меры ответственности и информационной безопасности. Составляет и адаптирует специальные приложения и протоколы к договорам (в т.ч. спецификации, порядок приемки, регламенты информационной безопасности), учитывающие технические особенности ИИ-систем и обеспечивающие защиту интересов сторон.	правовой природы смарт-контрактов. **ИПКс-ИИ-2.1 У-1.** Умеет формулировать специфические условия договора: об объектах ИС (модель, алгоритм, данные), о распределении ответственности за вред, о порядке приемки-сдачи ИИ-системы (тестирование на валидационных данных). **ИПКс-ИИ-2.1 У-2.** Умеет «переводить» юридические условия на язык технических требований для разработчиков смарт-контрактов и ИИ-инженеров.
ПКо ОС-2. Способность представлять интересы физических и юридических лиц в судах и органах исполнительной власти, оказывая эффективную профессиональную помощь и защиту физических и юридических лиц в сфере бизнеса.	**ИПКо ОС-2.1.** Демонстрирует знание порядка судебного, досудебного и внесудебного производства, умеет составлять процессуальные акты, собирать и представлять сведения, имеющие доказательственное значение при разрешении правового конфликта в сфере бизнеса.	**ИПКо ОС-2.1 З-1.** Знает процессуальное законодательство (ГПК, АПК, КАС); особенности доказывания по делам, связанным с ИИ; практику судов общей юрисдикции и арбитражей по технологическим спорам. **ИПКо ОС-2.1 У-1.** Умеет формировать правовую позицию по делу; готовить исковые заявления, отзывы, ходатайства; участвовать в судебных заседаниях и взаимодействовать с органами власти.

**Заполняется на основании Приложения 1 к образовательной программе*

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Экспертно-консультационная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 2 «Практика».

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

Практика проводится на 2 курсе в 3 семестре.

Продолжительность практики – 4 недели.

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Контактная работа: 11 часов,консультации с руководителем практики – 2 ак.ч., Каттек– 9 ак.ч.

Самостоятельная работа (практическая подготовка): выполнение индивидуального задания, экспертно-консультационная работа, подготовка отчета – 205 ак.ч.

4. Содержание практики

№№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
1.	*Организационно-подготовительный*	1. Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности и охране труда. 2. Составление и утверждение индивидуального плана-графика прохождения практики совместно с руководителем. 3. Знакомство с организацией-базой практики, ее структурой, локальными актами, регламентирующими деятельность юридической службы.	2	20
2.	*Основной*	Консультационная деятельность (ПКо ОС-1.1): - Участие в консультировании клиентов/сотрудников организации по правовым вопросам, связанным с использованием ИИ, обработкой данных, защитой интеллектуальных прав. - Подготовка проектов ответов на запросы, разъяснений, памяток для клиентов. Экспертно-аналитическая деятельность (ПКс-ИИ-1.1): - Сбор и анализ информации для проведения правового аудита (due diligence) ИИ-проекта организации (или гипотетического кейса). - Выявление правовых рисков на различных этапах жизненного цикла ИИ-системы (сбор данных, обучение модели, эксплуатация). Подготовка проекта карты рисков. Договорная работа (ПКс-ИИ-2.1): - Анализ действующих договоров организации (лицензионные, на разработку ПО, на оказание услуг с использованием ИИ).	-	150

		- Подготовка проектов отдельных положений или разделов договоров, спецификаций, регламентов, учитывающих специфику ИИ. Представительство и защита (ПКо ОС-2.1): - Изучение судебных дел с участием организации (при наличии). - Подготовка проектов процессуальных документов (исковых заявлений, ходатайств, отзывов) по спорам, связанным с технологиями (при наличии возможности). - Присутствие на судебных заседаниях (при возможности).		
3.	*Отчетный*	1. Систематизация и обобщение материалов, подготовленных в ходе практики. 2. Написание и оформление отчета по практике с подробным описанием выполненных видов работ и их анализом. 3. Получение отзыва от руководителя практики от организации. 4. Подготовка доклада и презентации для защиты отчета.	-	40
	ИТОГО		2	210

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

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

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

7.1 Основная литература:

1. Возможности применения искусственного интеллекта в государственном управлении и юридические экспертизы: монография / Э. В. Талапина, В. Н. Южаков, А. А. Ефремов, И. А. Черешнева. - Москва: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2022. - 190 с. - ISBN 978-5-85006-416-7. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1964946 (дата обращения: 07.06.2026). – Режим доступа: по подписке.

2. Жарский, Д. П. Судебная экспертиза в административном, арбитражном и гражданском судопроизводстве: учебное пособие / Д. П. Жарский, А. А. Терентьев; под редакцией И. А. Цинделиани. — Москва: Проспект, 2025. — 199 с. — ISBN 978-5-392-43995-9. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/511760 (дата обращения: 07.06.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Аверченков, В. И. Аудит информационной безопасности : учебное пособие для вузов / В. И. Аверченков. - 4-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2021. - 269 с. - ISBN 978-5-9765-1256-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1843184 (дата обращения: 07.06.2026). – Режим доступа: по подписке.

4. Возможности применения искусственного интеллекта в государственном управлении и юридические экспертизы: монография / Э. В. Талапина, В. Н. Южаков, А. А. Ефремов, И. А. Черешнева. - Москва: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2022. - 190 с. - ISBN 978-5-85006-416-7. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1964946 (дата обращения: 07.06.2026). – Режим доступа: по подписке.

7.2 Дополнительная литература:

1. Рассолов, И. М. Правовое регулирование искусственного интеллекта: учебное пособие для вузов / И. М. Рассолов. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 200 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16453-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: ссылка на ЭБС.

2. Представительство в суде: практикум по гражданскому процессу: учебное пособие для вузов / под ред. Л.В. Тумановой. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 220 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16710-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: ссылка на ЭБС.

7.3 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

8. Материально-техническое обеспечение практики

8.1. 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.

8.2 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.

8.3 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 использования искусственного интеллекта

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:
– 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 2

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 использования искусственного интеллекта

ОТЧЕТ

о прохождении практики_____
(вид практики)

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики _____
_____
_____
(указывается полное наименование структурного подразделения Института / профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

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

Руководители по практической подготовке:

От института: _____
(И.О. Фамилия, должность)

Отчет подготовлен _____ _____
(подпись обучающегося) *(И.О. Фамилия)*

г. Нижний Новгород , 20 ___ г.

Приложение 3

ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О обучающегося)

Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

проходил _____ практику
(вид практики)

в период с _____20 г. по _____20 г.

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве практиканта.

Обучающийся был ознакомлен с условиями прохождения практики в организации, после чего был допущен к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

В период прохождения практики обучающийся проявил
_____
_____
_____
(практические навыки, активность, дисциплина, помощь профильной организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.
Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.
(*При необходимости отзыв может быть дополнен*).

_____ _____ _____
(Должность руководителя по практической подготовке от профильной организации) *(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

«___»_____20__г.

М.П.

Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.03(Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

40.04.01 «Юриспруденция» (Специализированное высшее образование в сфере Юридического консалтинга)
(код, наименование направления подготовки)

Правовое обеспечение использования искусственного интеллекта
(наименование образовательной программы)
магистр
(квалификация)

Очная форма обучения
(форма обучения)

2026

Нижний Новгород

Автор(ы)-составитель(и) РПП:

Калинина Евгения Валерьевна, доктор юридических наук, доцент, заведующая кафедрой гражданского и международного права

Заведующий кафедрой:

Калинина Евгения Валерьевна, доктор юридических наук, доцент, заведующая кафедрой гражданского и международного права

Рабочая программа преддипломной практики одобрена на заседании кафедры гражданского и международного права юридического факультета НИУ – филиала РАНХиГС
протокол № 6 от «04» марта 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. Вид, тип практики и способы ее проведения.

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная.

Способ проведения практики: стационарная.

Преддипломная практика является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Правовое обеспечение использования искусственного интеллекта». Практика проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики.

Основной целью преддипломной практики является формирование у обучающихся профессиональных компетенций, необходимых для выполнения трудовых функций в сфере юридического консалтинга, экспертно-аналитической и правоприменительной деятельности, связанной с разработкой, внедрением и использованием систем искусственного интеллекта (ИИ). Практика направлена на сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки и успешной защиты выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Место прохождения практики определяется в соответствии с заключенными договорами Нижегородского института управления - филиала РАНХиГС с профильными организациями, осуществляющими деятельность в сфере информационных технологий, цифровой экономики, юридического консалтинга, а также с органами государственной власти и местного самоуправления, вовлеченными в регулирование цифровой среды. Допускается прохождение практики в структурных подразделениях института, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

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

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

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

Код и наименование компетенции	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Код и наименование образовательного результата**
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	**ИУК-1.1.** Определяет стратегию действий на основе критического анализа и системного подхода	**ИУК-1.1 З-1.** Знает методы системного анализа, инструменты критического мышления, принципы разработки стратегий действий в неопределённых условиях. **ИУК-1.1 У-1.** Умеет выявлять и анализировать структурные элементы проблемной ситуации, формулировать гипотезы, разрабатывать и обосновывать стратегические варианты решений.
ПКо ОС-1. Способность	**ИПКо ОС-**	**ИПКо ОС-1.1 У-1.** Умеет

Код и наименование компетенции	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Код и наименование образовательного результата**
разъяснять физическим и юридическим лицам на основании действующего законодательства и правоприменительной практики способы осуществления, реализации и защиты их прав путем формулирования рекомендаций по разрешению и преодолению имеющихся правовых проблем в сфере бизнеса.	**1.1.** Разъясняет правила действующего законодательства и демонстрирует применение различных законодательных способов и методов при выстраивании стратегического поведения физических и юридических лиц, осуществляющих права и обязанности в сфере бизнеса.	анализировать правовые риски и возможности при использовании ИИ; формулировать юридические рекомендации в доступной форме; адаптировать правовые позиции под конкретную ситуацию или отрасль.
ПКо ОС-3. Способность к планированию и организации деятельности структурного подразделения в сфере юридического консалтинга и корпоративного управления организации.	**ИПКо ОС-3.1.** Осуществляет планирование деятельности структурного подразделения в сфере юридического консалтинга и корпоративного управления организации.	**ИПКо ОС-3.1 З-1.** Знает основы менеджмента, управления проектами, бюджетирования; методы анализа эффективности юридической функции; требования к организации compliance-процессов в IT-компаниях. **ИПКо ОС-3.1 У-1.** Умеет планировать работу подразделения, распределять задачи; оценивать риски и ресурсы для реализации проектов; взаимодействовать с техническими и бизнес-подразделениями.
ПКс-ИИ-1. Способен анализировать правовые риски и разрабатывать юридические модели внедрения и эксплуатации систем искусственного интеллекта (ИИ) в бизнес-процессы организации, включая оценку соответствия законодательству о персональных данных, интеллектуальной	**ИПКс-ИИ-1.1.** Разрабатывает юридические модели и рекомендации по внедрению и эксплуатации систем ИИ в бизнес-процессы, обеспечивающие минимизацию правовых рисков и соответствие требованиям законодательства о персональных данных,	**ИПКс-ИИ-1.1. У-1.** Умеет проводить due diligence ИИ-проекта: анализировать жизненный цикл системы (данные, обучение, эксплуатация) на предмет правовых угроз. **ИПКс-ИИ-1.1. У-2.** Умеет проектировать юридические конструкции (модели) взаимодействия между заказчиком, разработчиком, оператором и субъектами

Код и наименование компетенции	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Код и наименование образовательного результата**
собственности и конкуренции.	интеллектуальной собственности и конкуренции. Проводит комплексный правовой аудит (due diligence) ИИ-проекта на всех этапах его жизненного цикла (данные, обучение, эксплуатация) и формирует карту рисков.	данных.
ПКс-ИИ-2. Способен подготавливать экспертные заключения и проекты договоров (включая смарт-контракты) в сфере разработки, поставки и использования технологий ИИ, алгоритмов и данных, учитывая специфику распределения прав, ответственности и обеспечения информационной безопасности.	**ИПКс-ИИ-2.1.** Подготавливает экспертные юридические заключения и проекты договоров (включая лицензионные соглашения, договоры на разработку НИОКР и смарт-контракты) в сфере ИИ, корректно отражающие распределение прав на результаты интеллектуальной деятельности, алгоритмы и данные, а также меры ответственности и информационной безопасности. Составляет и адаптирует специальные приложения и протоколы к договорам (в т.ч. спецификации, порядок приемки, регламенты информационной безопасности), учитывающие технические особенности ИИ-систем и обеспечивающие защиту интересов сторон.	**ИПКс-ИИ-2.1. У-1.** Умеет формулировать специфические условия договора: об объектах ИС (модель, алгоритм, данные), о распределении ответственности за вред, о порядке приемки-сдачи ИИ-системы (тестирование на валидационных данных). **ИПКс-ИИ-2.1. У-2.** Умеет «переводить» юридические условия на язык технических требований для разработчиков смарт-контрактов и ИИ-инженеров.
ПКс-ИИ-3. Способен представлять интересы клиентов в спорах,	**ИПКс-ИИ-3.1.** Разрабатывает правовые позиции и	**ИПКс-ИИ-3.1. У-1.** Умеет формулировать правовую позицию по «непростым»

Код и наименование компетенции	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Код и наименование образовательного результата**
связанных с причинением вреда решениями ИИ, защитой интеллектуальных прав на AI-модели и данные, а также в административных процедурах, связанных с регулированием инновационных технологий.	процессуальные документы (исковые заявления, отзывы, ходатайства, жалобы) для защиты интересов клиентов в спорах, связанных с причинением вреда решениями ИИ и нарушением интеллектуальных прав на AI-модели и данные.	делам, где нет прямой судебной практики, опираясь на аналогии права и доктрину. **ИПКс-ИИ-3.1. У-2.** Умеет ставить задачи и взаимодействовать с ИИ-экспертами и IT-специалистами для подготовки заключений для суда или регулятора.
ПКо ОС-2. Способность представлять интересы физических и юридических лиц в судах и органах исполнительной власти, оказывая эффективную профессиональную помощь и защиту физических и юридических лиц в сфере бизнеса.	**ИПКо ОС-2.1.** Демонстрирует знание порядка судебного, досудебного и внесудебного производства, умеет составлять процессуальные акты, собирать и представлять сведения, имеющие доказательственное значение при разрешении правового конфликта в сфере бизнеса.	**ИПКо ОС-2.1 З-1.** Знает процессуальное законодательство (ГПК, АПК, КАС); особенности доказывания по делам, связанным с ИИ; практику судов общей юрисдикции и арбитражей по технологическим спорам. **ИПКо ОС-2.1 У-1.** Умеет формировать правовую позицию по делу; готовить исковые заявления, отзывы, ходатайства; участвовать в судебных заседаниях и взаимодействовать с органами власти.

**Заполняется на основании Приложения 1 к образовательной программе*

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 2 «Практика».

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

Практика проводится на 3 курсе в 6 семестре.

Продолжительность практики – 8 недель.

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Контактная работа: 11 часов, консультации с руководителем практики – 2 ак.ч., *Каттек* –9 ак.ч.

Самостоятельная работа (практическая подготовка): выполнение индивидуального задания, сбор, обработка и анализ материалов, подготовка отчета – 421 ак.ч.

4. Содержание практики

№№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
1.	*Организационно-подготовительный*	1. Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности и охране труда. 2. Составление и утверждение индивидуального плана-графика прохождения практики совместно с руководителем. 3. Ознакомление с нормативно-правовой базой организации – базы практики, регламентирующей ее деятельность и работу с данными/ИИ.	2	40
2.	Основной (исследовательский) этап. Сбор и анализ материалов для ВКР	**Анализ правовых рисков (ПКс-ИИ-1):** - Проведение комплексного правового аудита (due diligence) ИИ-проекта/деятельности организации-базы практики в части сбора данных, обучения модели, ее эксплуатации. - Выявление и оценка соответствия требованиям законодательства о персональных данных (152-ФЗ), об интеллектуальной собственности (часть IV ГК РФ). - Составление карты правовых рисков. **Документационное обеспечение (ПКс-ИИ-2):** - Анализ договорной базы организации (лицензионные договоры, договоры на разработку ПО, соглашения об обработке данных). - Подготовка проектов отдельных положений договоров, касающихся распределения прав на результаты ИС, ответственности за работу ИИ. **Правоприменительная практика (ПКс-ИИ-3):** - Изучение судебной практики по спорам, связанным с технологиями (при наличии), в которых участвовала организация. - Анализ административных	-	250

		процедур и предписаний регуляторов (Роскомнадзор, ФАС) в адрес организации. **Формирование критического анализа (УК-1):** - Декомпозиция анализируемого ИИ-проекта для выявления уязвимостей и пробелов в правовом регулировании его компонентов. - Ранжирование выявленных рисков.		
3.	*Отчетный*	1. Систематизация и обобщение собранного материала. 2. Формулирование обоснованных выводов и предложений по совершенствованию правового регулирования или локальных актов организации. 3. Написание и оформление отчета по практике в соответствии с требованиями. 4. Подготовка доклада и презентации для защиты отчета. 5. Представление отчета и сопутствующих документов на кафедру.	-	136
	ИТОГО		2	426

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

Оценка соответствия с формой аттестации		**Формулировка требований к степени освоения практики**
зачтено	отлично	Обучающийся демонстрирует высокий уровень сформированности всех заявленных компетенций. Полностью и в срок выполнил индивидуальное задание, проявив самостоятельность и творческий подход. Отчет выполнен на высоком уровне в соответствии со всеми требованиями, содержит глубокий анализ и обоснованные предложения. На защите уверенно и аргументированно отвечает на вопросы, демонстрируя системное понимание правовых аспектов использования ИИ.
зачтено	хорошо	Обучающийся демонстрирует хороший уровень сформированности компетенций. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, однако в отчете имеются незначительные недочеты технического или содержательного характера. На защите отвечает достаточно полно, но допускает несущественные погрешности, требующие уточняющих вопросов.
зачтено	удовлетворительно	Обучающийся демонстрирует базовый, но недостаточно глубокий уровень сформированности компетенций. Индивидуальное задание выполнено, но отчет содержит существенные недочеты в анализе, структуре или оформлении. Материалы собраны, но их анализ поверхностен. На защите отвечает неуверенно, с трудом обосновывает свою позицию.
не зачтено	неудовлетворительно	Обучающийся не смог продемонстрировать сформированность необходимых компетенций. Индивидуальное задание не выполнено. Отчет отсутствует или не соответствует предъявляемым требованиям. На защите не может ответить на поставленные вопросы.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

7.1 Основная литература:

1. Дербин, Е. А. Информационное противоборство: концептуальные основы обеспечения информационной безопасности: учебное пособие / Е.А. Дербин, А.В. Царегородцев. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 267 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/2084342. - ISBN 978-5-16-019050-1. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2084342 (дата обращения: 10.06.2026). – Режим доступа: по подписке.

2. Конфликтно-активное управление проектами развития систем обеспечения информационной безопасности инфокоммуникационных сетей: монография / В.И. Новосельцев, С.С. Кочедыков, Д.Е. Орлова, К.А. Плющик; под ред. В.И. Новосельцева. —

МоскваНФРА-М, 2023. — 235 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/1921360. - ISBN 978-5-16-018194-3. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1921360 (дата обращения: 10.06.2026). – Режим доступа: по подписке.

3. Баюк, Д. А. Правовые и этические проблемы искусственного интеллекта : учебник для магистратуры / Д. А. Баюк, А. В. Попова. - Москва : Прометей, 2022. - 300 с. - (Высшее образование: магистратура). - ISBN 978-5-00172-253-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2124861 (дата обращения: 07.06.2026). – Режим доступа: по подписке.

4. Баланов, А. Н. IT-консалтинг : учебное пособие для вузов / А. Н. Баланов. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 588 с. — ISBN 978-5-507-49749-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/430127 (дата обращения: 07.06.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Шталь, Б. К. Этика искусственного интеллекта. Кейсы и варианты решения этических проблем : монография / Б. К. Шталь, Д. Шредер, Р. Родригес ; пер. с англ. И. Кушнарева ; под науч. ред. А. Павлова ; Нац. исслед. ун-т «Высшая школа экономики». - 2-е изд. – Москва : Изд. дом ВШЭ, 2025. - 202 с. – ISBN 978-5-7598-4053-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2205380 (дата обращения: 07.06.2026). – Режим доступа: по подписке.

6. Ильдар, Р.Б. Юридическая ответственность в условиях технологической революции: критический анализ проблем и перспектив в эпоху искусственного интеллекта / Р. Б. Ильдар // Вестник Казанского юридического института МВД России. — 2025. — № 2. — С. 198-202. — ISSN 2227-1171. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/journal/issue/370892 (дата обращения: 07.06.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

7. Кириенко, В. Е. IT-консалтинг : учебное пособие / В. Е. Кириенко. - Томск : Эль Контент, 2015. - 164 с. - ISBN 978-5-4332-0186-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1845851 (дата обращения: 07.06.2026). – Режим доступа: по подписке.

8. Малюк, А. А. Этика в сфере информационных технологий / А.А. Малюк, О.Ю. Полянская, И.Ю. Алексеева. - Москва : Гор. линия-Телеком, 2011. - 344 с.: ил.; . ISBN 978-5-9912-0197-1, 500 экз. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/318810 (дата обращения: 07.06.2026). – Режим доступа: по подписке.

9. Рыбин, А.И. Легитимация этических стандартов правового регулирования искусственного интеллекта в практике отечественного правотворчества и правоприменения / А. И. Рыбин // Теоретическая и прикладная юриспруденция. — 2026. — № 1. — С. 26-42. — ISSN 2686-7834. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/journal/issue/375924 (дата обращения: 07.06.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

7.2 Дополнительная литература:

1. Право интеллектуальной собственности: учебник и практикум для вузов / Е. А. Позднякова [и др.]; под общей редакцией Е. А. Поздняковой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17287-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: ссылка на ЭБС.

2. Блокчейн и криптовалюты: правовое регулирование: учебник для вузов / М. А. Егорова [и др.]; под редакцией М. А. Егоровой. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14876-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: ссылка на ЭБС.

7.3 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

8.1. 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.

8.2 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.

8.3 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 использования искусственного интеллекта

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
по преддипломной практике

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

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

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

Содержание индивидуального задания:
– 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 2

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 использования искусственного интеллекта

ОТЧЕТ

о прохождении практики_____
(вид практики)

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики _____
_____
_____
(указывается полное наименование структурного подразделения Института / профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

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

Руководители по практической подготовке:

От института: _____
(И.О. Фамилия, должность)

Отчет подготовлен _____ _____
(подпись обучающегося) *(И.О. Фамилия)*

г. Нижний Новгород , 20 ___ г.

Приложение 3

ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О обучающегося)

Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

проходил _____ практику
(вид практики)

в период с _____20 г. по _____20 г.

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве практиканта.

Обучающийся был ознакомлен с условиями прохождения практики в организации, после чего был допущен к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

В период прохождения практики обучающийся проявил
_____
_____
_____
(практические навыки, активность, дисциплина, помощь профильной организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.
Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.
(*При необходимости отзыв может быть дополнен*).

_____ _____ _____
(Должность руководителя по практической подготовке от профильной организации) *(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

«___»_____20__г.

М.П.