

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

Волгоградский институт управления – филиал РАНХиГС

Юридический факультет

Кафедра гражданско-правовых дисциплин

УТВЕРЖДЕНА
учёным советом
Волгоградского института управления –
филиала РАНХиГС
Протокол № 13 от 27.04.2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.О.01(У) НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ
ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

40.04.01 Юриспруденция

(код, наименование направления подготовки /специальности)

Гражданское право, семейное право, международное частное право

(наименование образовательной программы)

Очная, заочная

(форма (формы) обучения)

Год набора – 2026 г.

Волгоград, 2026 г.

Автор-составитель:

Кандидат юридических наук, доцент, доцент кафедры гражданско-правовых дисциплин З.Г. Литвиненко

Кандидат юридических наук, доцент, заведующий кафедрой гражданско-правовых дисциплин
О.А. Сергачева

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

Заведующий кафедрой гражданско-правовых дисциплин, кандидат юридических наук, доцент
Сергачёва Ольга Александровна

РПД Б2.О.01(У) Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) одобрена на заседании кафедры гражданско-правовых дисциплин.
Протокол от 25 марта 2026 года № 7

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения	4
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы	6
4. Содержание практики.....	7
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике.....	9
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик	11
7. Материально-техническое обеспечение практики	12
<i>Приложение 1</i> - отчёт по практике.....	13
<i>Приложение 2</i> отзыв-характеристика руководителя практики от кафедры .	14
<i>Приложение 3</i> индивидуальное задание руководителя практики от кафедры	15

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Практика студентов является составной частью ОП ВО, обеспечивающей реализацию стандартов и проводится в целях приобретения обучающимися навыков профессиональной деятельности, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В соответствии с ОП ВО и рабочими учебными планами по программе магистратуры «Гражданское право, семейное право, международное частное право» направления 40.04.01 «Юриспруденция» подраздел Б2.О.01 (У) Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на начальную профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Вид практики: учебная практика.

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

Учебная практика проводится стационарным способом.

Учебная практика (Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) проводится в распределённой форме путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Б2.О.01(У) Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения практики обучающимся инвалидом учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

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

2.1. Практика Б2.О.01(У) Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции*	Код и наименование индикатора достижения компетенции*	Код и наименование образовательного результата*
ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	ОПК-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	ОПК- 3.1. 3-1. Знает приемы и способы, необходимые для уяснения соответствующей нормы права и устранения и восполнения пробелов правового регулирования
		ОПК- 3.1. У-1. Умеет выявлять действительный смысл норм права и формулировать заключение по результатам толкования

	толкования	ОПК- 3.1. В-1. Владеет навыками устранения и восполнения пробелов правового регулирования, устранения и преодоления коллизий норм права
ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ОПК-4.1 Демонстрирует навыки логичного, ясного, аргументированного построения публичной речи на основе использования приемов и способов техники аргументации, навыки речевого поведения в судебных прениях	ОПК- 4.1. 3-1. Знает критерии построения логически правильной, аргументированной и ясной устной и письменной речи, способы техники аргументации и навыки речевого поведения в судебных прениях
		ОПК- 4.1. У-1. Умеет строить логически верные, надлежаще обоснованные и понятные для адресатов высказывания устной и письменной речи
		ОПК- 4.1. В-1. Владеет навыками использования правил и приемов построения логически верной, аргументированной и ясной устной и письменной речи, навыками речевого поведения в судебных прениях
ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ОПК-7.1 Использует стратегии цифровой трансформации, информационные технологии и правовые базы данных, методы и инструменты управления процессами, проектами, продуктами цифровой трансформации для принятия юридических решений на основе стандартов правомерного поведения в информационной и цифровой среде.	ОПК- 7.1. 3-1. Знает стратегии цифровой трансформации, информационные технологии и правовые базы данных
		ОПК- 7.1. У-1. Умеет использовать информационные технологии и правовые базы данных для принятия юридических решений на основе стандартов правомерного поведения в информационной и цифровой среде
		ОПК- 7.1. В-1. Владеет навыками соблюдения требований информационной безопасности при использовании конкретных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности
УК ОС-1. Способность применять критический анализ и системный подход для решения профессиональных задач	УК ОС-1.1. Определяет стратегию действий на основе критического анализа и системного подхода	УК ОС - 1.1. 3-1. Знает исторические закономерности развития различных явлений и событий
		УК ОС - 1.1. У-1. Умеет критически анализировать информацию для решения профессиональных задач
		УК ОС - 1.1. В-1. Владеет навыком применения системного подхода для решения профессиональных задач

УК ОС-2. Способность применять проектный подход при решении профессиональных задач	УК ОС-2.1. Применяет и обосновывает эффективные методы управления самостоятельно разработанным проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК ОС - 2.1. 3-1. Знает порядок постановки задач в рамках поставленной цели, способы проектирования решения конкретной задачи проекта, оптимальные методы ее решения, исходя из действующих правовых норм
		УК ОС - 2.1. У-1. Умеет оценивать, сравнивать, анализировать информацию и использовать ее для практического решения профессиональных задач и подготовки своего проекта
		УК ОС - 2.1. В-1. Владеет алгоритмом разработки проекта и организации его реализации
ПКо ОС-1 Способность самостоятельно осуществлять правовые научные исследования с использованием современных методологических принципов и приемов	ПКо ОС-1.1 Проводит правовые научные исследования на основе современной методологии юридического познания, осуществляет апробацию и внедрение их результатов в соответствии с установленными требованиями	ПКо ОС - 1.1. 3-1. Знает особенности правовых научных исследований необходимых для апробации и внедрения их результатов в соответствии с установленными требованиями
		ПКо ОС - 1.1. У-1. Умеет внедрять результаты научных исследований в соответствии с установленными требованиями
		ПКо ОС - 1.1. В-1. Владеет навыками проведения научных исследований на основе современной методологии юридического познания
ПКо ОС-2 Способность осуществлять педагогическую деятельность и разрабатывать учебно-методические материалы	ПКо ОС-2.1 Осуществляет проектирование профессионально-педагогической деятельности и разработку учебно-методической документации на основе современных образовательных и воспитательных технологий	ПКо ОС - 2.1. 3-1. Знает особенности проектирования профессионально-педагогической деятельности
		ПКо ОС - 2.1. У-1. Умеет разрабатывать учебно-методическую документацию на основе современных образовательных и воспитательных технологий
		ПКо ОС - 2.1. В-1. Владеет навыками разработки учебно-методических материалов на основе современных образовательных и воспитательных технологий

**Заполняется на основании Приложения 1 к образовательной программе*

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Б2.О.01(У) Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) является обязательным видом учебной работы, входит в блок 2 «Практика» в соответствии с ОС РАНХиГС и рабочим учебным планом

направления подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», программы «Гражданское право, семейное право, международное частное право».

Сроки проведения Б2.О.01(У) Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) определяются рабочим учебным планом и графиком учебного процесса.

На проведение Б2.О.01(У) Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) отводится – 6 зачетных единиц (216 академических часов).

Объем контактной работы – 11 часов, в т.ч. консультации – 2 часа, Каттэк – 9 часов.

Объем самостоятельной работы обучающихся – 205 часов.

Продолжительность практики – 4 недели во втором семестре на очной форме обучения. На заочной форме обучения данный вид практики осваивается на 1 курсе.

Б2.О.01(У) Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) в соответствии с ОП ВО базируется на основе полученных ранее знаний, обучающихся по таким дисциплинам как Юридическая аргументация в правотворчестве и правоприменении, Теоретические и практические вопросы противодействия коррупции, Информационно-аналитические системы в профессиональной деятельности, Экспертиза правовых актов и аналитическая деятельность юриста, Актуальные проблемы гражданского права, Актуальные проблемы семейного права, Актуальные проблемы международного частного права.

4. Содержание практики

N №	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.р аб	Сам.р аб
1	Организационно-подготовительный	Консультация, включающая ознакомление с индивидуальным заданием на прохождение практики, инструктаж по технике безопасности, правилам внутреннего распорядка организации и правилам охраны труда. Подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации	2	35
2	Ознакомительный этап	1. Изучение нормативных правовых актов и локальных актов (положение, устав, договоры, организационную структуру и пр.) регулирующие деятельность базы практики, структуру организации – базы практики, цели, задачи, функции организации - базы практики, основные направления деятельности организации – базы практики, должностные регламенты (инструкции) сотрудников профессорско-преподавательского состава организации. 2. Изучение учебных планов, образовательных программ юридического факультета ВИУ-филиала РАНХиГС и формируемые	-	35

		выпускающей кафедрой рабочие программы дисциплин и практик.		
3	Основной этап первичной научно-исследовательской работы	<p>1. Работа с научной, учебной, методической литературой, правовыми актами, материалами правоприменительной практики, в том числе статистическими данными теме профиля магистерской программы и направлению научных интересов магистранта.</p> <p>2. Обоснование актуальности и степени новизны темы научных интересов магистранта по профилю магистерской программы.</p> <p>3. Формулирование цели, задач, объекта, предмета исследования, степени разработанности темы исследования.</p> <p>4. Выбор основных методов научного исследования темы по профилю магистерской программы и направлению научных интересов магистранта.</p> <p>5. Составление развернутого плана (содержания) исследования, определение логики изложения темы.</p> <p>6. Определение основных понятий исследования и составление терминологического словаря (не менее 10 специальных терминов).</p> <p>7. Проанализировать и оформить полученные результаты первичной научной работы в статью (эссе/доклад). Сделать по ней выступление на научно-исследовательском семинаре, научной конференции.</p>	-	35
4	Основной этап изучения методической и педагогической работы кафедры	<p>1. Изучение не менее 5 современных методик преподавания в вузе и составление сравнительной таблицы их преимуществ и недостатков.</p> <p>2. Изучение учебно-методических материалов, разработанных кафедрой, в том числе:</p> <p>а) учебных и учебно-методических пособий, опубликованных сотрудниками кафедры;</p> <p>б) учебно-методических материалов, предназначенных для организации и проведения лекционных и практических занятий, прохождения практик и написания выпускной квалификационной работы.</p>	-	35
5	Основной этап практического опыта педагогической работы	Составление развернутого плана-конспекта к практическим занятиям (не менее 2), в том числе методических материалов для их проведения по теме профиля магистерской	-	35

		программы и направлению научных интересов магистранта в рамках дисциплин, закрепленных за кафедрой. Проведение 1 занятия по составленному плану. Для каждого занятия на 2 академических часа: тест на 20 вопросов и 5 задач/1 кейс. Можно по согласованию с руководителем практики, заменить указанные задания, на иные интерактивные методики проведения практического занятия.		
6	Заключительный этап	1.Обработка и систематизация фактического материала, наблюдений магистранта; 2.Анализ полученной информации, практического опыта; 3.Подготовка письменного отчета по практике, 4.Получение отзыва от руководителя базы практики; 5 Защита отчета по практике	4	35

5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация **зачет с оценкой** по практике проводится в форме защиты отчета по практике.

Для проверки результатов освоения компетенций по итогам прохождения практики студенты должны представить в 10-ти дневный срок после окончания практики отчётные документы. Если окончание практики приходится на каникулярное время (июль, август), отчётные документы по практике сдаются с началом учебного года до 10 сентября, дата защиты отчёта определяется факультетом.

Практика завершается защитой отчета по практике, являющейся промежуточной аттестацией студентов.

К защите отчёта по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки на кафедру следующие документы:

- отчёт по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв-характеристика руководителя практики от кафедры;
- индивидуальное задание руководителя практики от кафедры.

Отчёт по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчёте должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося, результаты выполнения индивидуального задания.

Отчёт по практике состоит из титульного листа, оглавления, общей части, включающей, во-первых, сведения о базе практики и, во-вторых, виды работ, выполняемых в период прохождения практики, обеспечивающие получение необходимых компетенций, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений. Отчет по практике должен в основной части содержать описание деятельности за время практики, полученных новых знаниях и навыках, анализ трудностей в работе, оценку своих творческих удач и недостатков и т.д.

В заключении формулируются выводы по итогам практики.

Список использованных источников и литературы включает законы и иные нормативные акты, справочно-статистические и архивные материалы, монографии,

сборники, выступления, периодические издания, связанные с программой практики. Библиографический список оформляется в соответствии с действующим стандартом.

В качестве дополнительного приложения могут входить копии документов (бланки, договоры, справки и пр.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики, а также проекты тезисов и статей, выполненных по результатам научно-исследовательской работы, а также иные документы, подтверждающие выполнение индивидуального задания.

Отчёт по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1, 25 см. объём отчёта (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя практики от кафедры должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Отчётные документы предоставляются непосредственно руководителю практики от кафедры.

Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

При защите отчета могут присутствовать декан факультета, заведующий и преподаватели соответствующей кафедры. Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку обучающегося за подписью руководителя практики от кафедры.

Формы отчетных документов по практике размещены в приложениях 1,2,3.

Перечень вопросов открытого типа к зачету по практике

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура профильной организации – базы практики?
2. На основании каких учредительных документов функционирует профильная организация?
3. Какими основными нормативными правовыми актами руководствуется в своей деятельности профильная организация?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены/развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания руководителя практики от ВИУ были выполнены в ходе практики?
6. Какие задания руководителя практики от профильной организации были выполнены и соответственно не выполнены? Как и почему?
7. Какие документы (проекты документов) были составлены в ходе практики обучающимся?
8. Какие теоретические источники формируют теоретическую основу планируемого исследования по избранной теме (проблематике)? Охарактеризуйте их.
9. Какие правовые акты, относятся к теме исследования планируемого научного исследования?
10. Какова практика применения правовых актов, которые имеют значение для определения предмета предстоящего исследования?
11. Методы и правила правового обучения в вузе.
12. Охарактеризуйте использование информационные технологии, используемые в профильной организации и других вузах.
13. Предложения по совершенствованию деятельности организации – базы практики.

Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой	Формулировка требований к степени освоения
------------------------------	--

аттестации		практики
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	<i>Студент показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний</i>
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	<i>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.</i>
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	<i>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.</i>
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	<i>Студент показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускаются грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.</i>

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

К защите отчёта по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки на кафедру следующие документы:

- отчёт по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв-характеристика руководителя практики от кафедры;
- индивидуальное задание руководителя практики от кафедры.

Отчёт по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчёте должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося, результаты выполнения индивидуального задания.

Отчёт по практике состоит из титульного листа, оглавления, общей части, включающей, во-первых, сведения о базе практики и, во-вторых, виды работ, выполняемых в период прохождения практики, обеспечивающие получение необходимых компетенций, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений. Отчет по практике должен во второй половине основной части содержать описание деятельности за время практики, полученных новых знаний и навыках, анализ трудностей в работе, оценку своих творческих удач и недостатков и т.д.

В заключении формулируются выводы по итогам практики.

Список использованных источников и литературы включает законы и иные нормативные акты, справочно-статистические и архивные материалы, монографии, сборники, выступления, периодические издания, связанные с программой практики. Библиографический список оформляется в соответствии с действующим стандартом.

В качестве дополнительного приложения могут входить копии документов (бланки, договоры, справки и пр.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики, а также проекты тезисов и статей, выполненных по результатам научно-исследовательской работы, а также иные документы, подтверждающие выполнение индивидуального задания.

Отчёт по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1, 25 см. объём отчёта (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя практики от кафедры должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Отчётные документы предоставляются непосредственно руководителю практики от кафедры.

При необходимости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусматривается увеличение времени на составление отчёта, подготовку к зачёту, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчёта, собеседовании. Предусматривается необходимость проведения промежуточной аттестации в несколько этапов. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей.

Информационное обеспечение практики выражается в необходимости использования обучающимся при осуществлении научно-исследовательской деятельности по образовательной программе «Гражданское право, семейное право, международное частное право» нормативно-правовых и научно-исследовательских материалов из верифицированных источников, к которым, в частности, относятся справочно-правовая система «КонсультантПлюс» и электронная библиотечная система «Юрайт».

7. Материально-техническое обеспечение практики

Для успешного прохождения практики (научно-исследовательской работы, получение первичных навыков научно-исследовательской работы) на территории Волгоградского института управления – филиала РАНХиГС предусмотрены помещения для самостоятельной работы обучающихся, которые включают следующую оснащённость: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет.

Обучающимся предоставлена возможность использования автоматизированной библиотечной информационной системы и электронной библиотечной системы. Материально-техническая база организации обеспечивает проведение практики (практической подготовки), предусмотренной учебным планом, и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

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

Факультет юридический
Кафедра гражданско-правовых дисциплин

ОТЧЕТ

**о прохождении практики Научно-исследовательская работа (получение первичных
навыков научно-исследовательской работы)**

(ф.и.о. обучающегося)

___ курс обучения

учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

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

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

Отчет подготовлен _____

(подпись обучающегося) (И.О. Фамилия)

Руководитель по
практической
подготовке от
Института

«___» _____ 2025 г. (отчет сдан)

Приложение 2 отзыв-характеристика руководителя практики от кафедры

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

Отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О. обучающегося)
института/факультета/филиала _____
(наименование структурного подразделения)
проходил _____ практику
(учебную/производственную, в том числе преддипломную/выбрать нужное)
в период с « ____ » _____ 202__ г. по « ____ » _____ 202__ г. в

_____ (наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

Обучающийся _____ успешно прошел
(фамилия, инициалы обучающегося)

инструктаж по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности, правил противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка, после чего был допущен к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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.

Приложение 3 индивидуальное задание руководителя практики от кафедры

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

Факультет юридический
Кафедра гражданско-правовых дисциплин

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по прохождению практики Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

обучающегося _____ курса, учебной группы
№ _____

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки (специальность) 40.04.01 Юриспруденция

Образовательная программа Гражданское право, семейное право, международное частное право

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

Срок прохождения практики: с « ____ » _____ 202__ г. по « ____ »
_____ 202__ г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель по практической
подготовке от Президентской
академии

« ____ » _____ 20__ г.

Задание принято к исполнению _____ «__» _____ 20__г.
(подпись обучающегося)