

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

(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.В.01(П) Научно-исследовательская работа 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	5
4. Содержание практики.....	5
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике.....	8
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик	10
7. Материально-техническое обеспечение практики	11
<i>Приложение 1</i> - отчёт по практике.....	12
<i>Приложение 2</i> отзыв-характеристика руководителя практики от кафедры .	13
<i>Приложение 3</i> индивидуальное задание руководителя практики от кафедры	14

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.В.01(П) Научно-исследовательская работа является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на основную профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Вид практики: производственная практика.

Тип учебной практики: научно-исследовательская работа.

Производственная практика проводится стационарным способом.

Производственная практика проводится в распределённой форме путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Б2.В.01(П) Научно-исследовательская работа 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.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 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	УК ОС - 2.1. 3-1. Знает порядок постановки задач в рамках поставленной цели, способы проектирования решения конкретной задачи проекта, оптимальные методы

	всех этапах его жизненного цикла	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

**Заполняется на основании Приложения 1 к образовательной программе*

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Б2.В.01(П) Научно-исследовательская работа 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.В.01(П) Научно-исследовательская работа определяются рабочим учебным планом и графиком учебного процесса.

На проведение Б2.В.01(П) Научно-исследовательская работа отводится – 9 зачетных единиц (324 академических часа).

Объем контактной работы – 22 часа, в т.ч. консультации – 4 часа, Каттэк – 18 часов.

Объем самостоятельной работы обучающихся – 302 часа.

Продолжительность практики: по очной форме обучения в 1 семестре 2 курса – 4 недели, во 2 семестре 2 курса – 2 недели. На заочной форме обучения данный вид практики осваивается на 2 курсе – 6 недель.

Б2.В.01(П) Научно-исследовательская работа в соответствии с ОП ВО базируется на основе полученных ранее обучающимися знаний, умений и навыков по учебной практике, в т.ч. Научно-исследовательской работе (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), по таким дисциплинам как Методология правовых исследований, Научно-исследовательский семинар «Проектная юридическая деятельность», 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.

Результаты производственной практики Б2.В.01(П) Научно-исследовательская работа необходимы для подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

4. Содержание практики

N №	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.р аб	Сам.р аб
1 модуль. 2 семестр				

1	Организационно-подготовительный	<p>Инструктаж по технике безопасности, правилам внутреннего распорядка организации и правилам охраны труда.</p> <p>Планирование научно-исследовательской работы магистранта, консультация с научным руководителем или ответственным на кафедре за НИР магистрантов, на которой магистранта знакомят с целями, задачами и содержанием научно-исследовательской работы на каждом году обучения, основными методами научно-исследовательской работы, магистранты получают консультацию по оформлению документации. Составляется индивидуальное задание с научным руководителем.</p>	2	70
2	Основной этап	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составление и согласование с руководителем практики плана (содержания) НИР (магистерского исследования) в трёх частях, в частности, исходя из юридической доктрины (1), правового регулирования (2) и правоприменительной практики (3) соответствующих правоотношений. 2. Выполнение (проведение исследования) двух частей плана НИР по теме магистерского исследования (может быть изменено руководителем практики). 3. Оформление результатов выполнения НИР (магистерского исследования) в форме реферата, эссе или в иной научной форме. 4. Апробация результатов НИР (магистерского исследования) участием в научном мероприятии (выступление с докладом на научном мероприятии); 5. Апробация результатов НИР (магистерского исследования) подготовкой текста, сдачей его для опубликования и опубликованием научной статьи, тезисов доклада, научного сообщения и пр. 6. Участие в грантовой деятельности кафедры.¹ 	-	70
3	Заключительный этап	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обработка и систематизация фактического материала, наблюдений магистранта. 2. Анализ полученной информации. 3. Подготовка отчета по практике. 	4	70

¹ Участие в оформлении заявки на грант или реализации гранта проводится в том случае, если в период прохождения практики проводится внутренний, либо внешний конкурс на финансирование научно-исследовательских работ. Как правило, тема, предлагаемая к финансированию научно-исследовательских работ должна совпадать с темой диссертационной работы (полностью или частично), а одним из итогов данных работ должна являться успешная защита магистерской диссертации.

		4. Получение отзыва от руководителя базы практики.		
2 модуль. 3 семестр				
4	Организационно-подготовительный	Инструктаж по технике безопасности, правилам внутреннего распорядка организации и правилам охраны труда. Подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации	2	34
5	Основной этап	1. Согласование с руководителем практики ранее составленного (подкорректированного) плана (содержания) НИР (магистерского исследования) в трёх частях, в частности, исходя из юридической доктрины (1), правового регулирования (2) и правоприменительной практики (3) соответствующих правоотношений. 2. Выполнение следующей части плана НИР по теме магистерского исследования (может быть изменено руководителем практики). 3. Оформление результатов выполнения НИР (магистерского исследования) в форме реферата, эссе или в иной научной форме. 4. Апробация результатов НИР (магистерского исследования) участием в научном мероприятии (выступление с докладом на научном мероприятии); 5. Апробация результатов НИР (магистерского исследования) подготовкой текста, сдачей его для опубликования и опубликованием научной статьи, тезисов доклада, научного сообщения и пр. 6. Участие в грантовой деятельности кафедры ² .		34
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;	4	34

² Участие в оформлении заявки на грант или реализации гранта проводится в том случае, если в период прохождения практики проводится внутренний, либо внешний конкурс на финансирование научно-исследовательских работ. Как правило, тема, предлагаемая к финансированию научно-исследовательских работ должна совпадать с темой диссертационной работы (полностью или частично), а одним из итогов данных работ должна являться успешная защита магистерской диссертации.

		5 Защита отчета по практике		
	Всего	324 часа	12	312

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. Методология и методика проделанной научно-исследовательской работы.
2. Использованные современные информационные технологии в проделанной научно-исследовательской работе.
3. Полученная научная правовая информация.
4. Использованные базы данных в научно-исследовательской работе, их результаты.
5. Результаты сбора и анализа необходимого материала для подготовки выпускной квалификационной работы магистра.
6. Анализ отдельных проблем по теме научно-исследовательской работы.
7. Правовой аналитический обзор по теме научно-исследовательской работы.
8. Источники по теме научно-исследовательской работы.

Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		Формулировка требований к степени освоения 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, допускается грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.</i>

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

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 навыков, 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 оснащенность: 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)

_____ (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)

**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 _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)
подготовке)

« ____ » _____ 20__ г.

**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)
обучающегося _____ курса, учебной группы № _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки (специальность) 40.04.01 Юриспруденция
Образовательная программа Предпринимательское право, коммерческое 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)