

**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.03 (ПД) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

(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, зав.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.03(Пд) Преддипломная практика 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	9
4. Содержание практики.....	10
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике.....	10
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик	12
7. Материально-техническое обеспечение практики	15
<i>Приложение 1</i> - отчёт по практике.....	15
<i>Приложение 2</i> отзыв-характеристика руководителя практики от кафедры .	17
<i>Приложение 3</i> индивидуальное задание руководителя практики от кафедры	18
<i>Приложение 4</i> отзыв руководителя практики от профильной организации	18

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.03(Пд) Преддипломная практика является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Вид практики: преддипломная практика.

Преддипломная практика проводится стационарным или выездным способом.

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

Преддипломная практика 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.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 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
УК ОС-3. Способность критически оценивать и переосмысливать накопленный опыт в собственной учебно-профессиональной и профессиональной деятельности	УК ОС-3.1. Определяет и реализовывает приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки накопленного опыта собственной учебно-профессиональной и профессиональной деятельности	УК ОС - 3.1. 3-1. Знает способы и методы самообразования для самооценки накопленного опыта собственной учебно-профессиональной и профессиональной деятельности
		УК ОС - 3.1. У-1. Умеет определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности на основе самооценки накопленного опыта
		УК ОС - 3.1. В-1. Владеет навыками критически оценивать и переосмысливать накопленный опыт в собственной учебно-профессиональной и профессиональной деятельности
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	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

	воспитательных технологий	
		ПКо ОС - 2.1. В-1. Владеет навыками разработки учебно-методических материалов на основе современных образовательных и воспитательных технологий
ПКо ОС-3 Способность принимать юридически обоснованные решения в условиях рисков и неопределенностей	ПКо ОС-3.1 Осуществляет оценку ситуации и возможность причинения вреда, применяет меры по противодействию угрозам, по предупреждению и пресечению нарушений прав и свобод граждан, привлечению к ответственности лиц, нарушивших закон, и по возмещению причиненного вреда	ПКо ОС-2.1 3-1 Знает правовые процедуры, а также средства предупреждения и пресечения нарушений прав и свобод граждан
		ПКо ОС - 3.1. У-1. Умеет оценить ситуацию и возможность причинения вреда
		ПКо ОС - 3.1. В-1. Владеет навыками привлечения к ответственности лиц, нарушивших закон, и по возмещению причиненного вреда
ПКо ОС-4 Способность осуществлять выбор стратегии разрешения правового конфликта	ПКо ОС-4.1 Осуществляет системный анализ конфликтной ситуации и формирует стратегию его разрешения на основе действующего законодательства и правоприменительной практики	ПКо ОС - 4.1. 3-1. Знает порядки разрешения правового конфликта
		ПКо ОС - 4.1. У-1. Умеет оценивать и формировать стратегию разрешения правового конфликта на основе действующего законодательства и правоприменительной практики
		ПКо ОС - 4.1. В-1. Владеет навыками установления конкретной конфликтной ситуации и может разрешать правовой конфликт
ПКо ОС-5 Способность обеспечивать сопровождение организации и функционирования различных институтов гражданского общества	ПКо ОС-5.1 Осуществляет юридический аудит организации и методическое юридическое сопровождение ее функционирования, а также участвует в организационно-штатных мероприятиях организации в целях минимизации правовых рисков	ПКо ОС - 5.1. 3-1. Знает требования законодательства РФ по осуществлению юридического аудита
		ПКо ОС - 5.1. У-1. Умеет осуществлять методическое юридическое сопровождение организации в целях минимизации правовых рисков
		ПКо ОС - 5.1. В-1. Владеет навыками участия в организационно-штатных мероприятиях организации в целях минимизации правовых рисков
ПКо ОС-6 Способность обеспечивать правовое взаимодействие	ПКо ОС-6.1 Обеспечивает правовое сопровождение взаимодействия	ПКо ОС - 6.1. 3-1. Знает требования законодательства в сфере взаимодействия национальных

национальных субъектов с международными организациями и институтами, органами власти иностранных государств	национальных субъектов с международными организациями и институтами, органами власти иностранных государств на основе норм международного и национального права	субъектов с международными организациями и институтами, органами власти иностранных государств
		ПКо ОС - 5.1. У-1. Умеет организовать работу по правовому сопровождению взаимодействия национальных субъектов с международными организациями и институтами, органами власти иностранных государств на основе норм международного и национального права
		ПКо ОС - 6.1. В-1. Владеет навыками обеспечения правового взаимодействия национальных субъектов с международными организациями и институтами, органами власти иностранных государств

ПКс -1 Способен квалифицированно толковать нормативные правовые акты в сфере гражданского права, семейного права, международного частного права	ПКс -1.1 Осуществляет квалифицированное толкование нормативных правовых актов в сфере гражданского права, семейного права, международного частного права	ПКс - 1.1. З-1. Знает приемы и закономерности толкования нормативных правовых актов в сфере гражданского права, семейного права, международного частного права
		ПКс - 1.1. У-1 Умеет анализировать нормативные правовые акты в сфере гражданского права, семейного права, международного частного права в целях их квалифицированного толкования
		ПКс - 1.1. В-1 Владеет навыками квалифицированного толкования нормативных правовых актов в сфере гражданского права, семейного права, международного частного права
ПКс -2 Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в частно-правовой сфере	ПКс -2.1 Дает квалифицированные юридические заключения и консультации в частно-правовой сфере	ПКс - 2.1. З-1. Знает особенности правоприменительной практики в частно-правовой сфере
		ПКс - 2.1. У.1 Умеет анализировать документы, материалы, правовые нормы в частно-правовой сфере
		ПКс - 2.1. В.1 Владеет навыками составления правовых заключений, аналитических справок, консультирования в частно-правовой сфере
ПКс -3 Способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	ПКс -3.1 Осуществляет предупреждение правонарушений, выявляет и устраняет причины и условия, способствующие их совершению, в сфере гражданского, семейного, международного частного права	ПКс - 3.1. З-1. Знает приемы выявления нарушений прав и законных интересов, в том числе при причинении вреда; основные способы защиты гражданских и семейных прав, закономерности обеспечения исполнения обязательств, в том числе их принудительного исполнения
		ПКс - 3.1. У-1 Умеет выявлять и устранять причины и условия совершения правонарушений в сфере частного права, а также осуществлять предупреждение совершения таких правонарушений
		ПКс - 3.1. В-1 Владеет навыками предупреждения правонарушений в частно-правовой сфере, применения основных способов защиты гражданских и семейных прав, обеспечения исполнения обязательств,

		в том числе их принудительного исполнения
ПКс -4 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах частного права, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПКс -4.1 Квалифицированно применяет нормативные правовые акты в конкретных сферах частного права, реализует нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПКс - 4.1. З-1. Знает нормы действующего законодательства в конкретных сферах частного права, а также закономерности реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности
		ПКс - 4.1. У-1 Умеет квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах частного права, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
		ПКс - 4.1. В-1 Владеет навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов в конкретных сферах частного права, а также реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности

**Заполняется на основании Приложения 1 к образовательной программе*

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика 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.03(Пд) Преддипломная практика определяются рабочим учебным планом и графиком учебного процесса.

На проведение Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика отводится – 12 зачетных единиц (432 академических часов).

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

Объем самостоятельной работы обучающихся – 421 час.

Продолжительность практики – 8 недель во втором семестре на очной форме обучения. На заочной форме обучения данный вид практики осваивается на 3 курсе.

Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика в соответствии с ОП ВО базируется на освоении как всех теоретических учебных дисциплин базовой и вариативной частей общенаучного и профессионального циклов, так и всех дисциплин вариативной (профильной) части, непосредственно направленных на углубление знаний, умений и

компетенций для успешной работы по избранному виду профессиональной деятельности. Это обусловлено тем, что результатом производственной (преддипломной) практики магистранта и в целом всей его преддипломной работы в процессе обучения является подготовка и защита магистерской диссертации.

4. Содержание практики

N № п/ п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.р аб	Сам.р аб
1	Предварительный этап	Прохождение инструктажа по технике безопасности, правилам внутреннего распорядка организации и правилам охраны труда; Ознакомление со структурой и делопроизводством организации, обсуждение плана практики с руководителем по практической подготовке от организации	2	142
2	Ознакомительный этап	Ознакомление с основными направлениями работы организации, выполнение работ, исходя из содержания индивидуального задания и темы магистерской работы;	-	142
3	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	9	142
	Всего	432 часов	11	421

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 руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;

- 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 и заданий руководителя практики от профильной организации – базы практики.

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 по дням, обеспечивающие получение необходимых компетенций, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений. Отчёт по дням рекомендуется заполнять ежедневно в течение всей практики. В него вносятся сведения о проделанной за день работе. Ведение таких записей облегчит впоследствии обучающемуся составление полного отчета по практике. Дневник не подменяет собой вторую половину общей части отчёта, он фактически только может подтверждать какие виды работ были произведены студентом во время практики по дням. Отчет по практике должен во второй половине 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, а также рекомендуется включать предложения обучающегося по совершенствованию юридического обеспечения деятельности организации, где проводилась практика.

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. Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами, расчетами и соответствующими образцами нормативной документации, применяемой в организации.

В качестве приложений в отчёт по практике рекомендуется включать копии документов, над которыми работал студент (если размещение этих документов не составляет коммерческую, государственную или иную охраняемую законом тайну), документы, которые были использованы в качестве образцов в работе. К ним относятся: изученные или разработанные договоры, процессуальные документы, включая исковые заявления и проекты судебных решений, письменные заключения по правовым вопросам, аналитические обзоры изученных судебных дел, подготовленные справки, отчеты по юридическим вопросам, претензии и т. п.), изученные и использованные обучающимся в период прохождения практики.

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.

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.

Формы отчетных документов по практике размещены в приложениях 1,2,3,4

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 магистерского исследования?
11. Охарактеризуйте использование информационные технологии, используемые в профильной организации и применение которых осуществлялось обучающимся.
12. Предложения по совершенствованию деятельности организации – базы практики.

Шкала оценивания

<p>«Зачтено» – Отлично (А) – 100-95 баллов</p>	<p>Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. Содержание отчета соответствует программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме. Отчёт чётко структурирован (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета). Не нарушены сроки сдачи отчета. Отчёт оформлен в полном соответствии с требованиями. Выполнение индивидуального задания раскрыто полностью. Студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики, стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы руководителя практики от кафедры по темам, предусмотренным программой практики.</p>
<p>«Зачтено» – Отлично (В) – 94-85 баллов</p>	<p>Индивидуальное задание выполнено в полном объеме. Содержание отчета соответствует программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме. Отчёт чётко структурирован (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета). Отчёт оформлен в соответствии с требованиями. Выполнение индивидуального задания раскрыто полностью. Студент демонстрирует системность знаний, полученных при прохождении практики, стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на</p>

	вопросы; дает ответы на дополнительные вопросы руководителя практики от кафедры по темам, предусмотренным программой практики.
«Зачтено» - Хорошо (С) – 84-75 баллов	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала. Содержание отчета соответствует программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме. В отчете не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета). Отчет оформлен в соответствии с требованиями. В отчете индивидуальное задание раскрыто полностью. Студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах руководителя практики от кафедры.
«Зачтено» - Хорошо (D) – 74-65 баллов	Индивидуальное задание выполнено, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала. Содержание отчета соответствует программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме. В отчете не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета). Отчет оформлен в частичном соответствии с требованиями, однако без существенных недочетов. В отчете индивидуальное задание раскрыто полностью. Студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах руководителя практики от кафедры.
«зачтено» - Удовлетворительно (E) 64-55 баллов	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания. Имеются замечания по оформлению собранного материала. Соответствует содержания отчета программе прохождения Практики. Отчет собран в полном объеме, но не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета). В оформлении отчета прослеживается небрежность. В отчете выполнение индивидуального задания раскрыто не полностью. Студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.
«Не зачтено» - Неудовлетворительно (F) 54-0 баллов	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала. Отчет собран не в полном объеме. Нарушена структурированность отчета (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета). В оформлении отчета прослеживается небрежность. В отчете не раскрыто выполнение индивидуального задания. Нарушены сроки сдачи отчета. Студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

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 руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;
- 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 и заданий руководителя практики от профильной организации – базы практики.

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 по дням, обеспечивающие получение необходимых компетенций, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений. Отчёт по дням рекомендуется заполнять ежедневно в течение всей практики. В него вносятся сведения о проделанной за день работе. Ведение таких записей облегчит впоследствии обучающемуся составление полного отчета по практике. Дневник не подменяет собой вторую половину общей части отчёта, он фактически только может подтверждать какие виды работ были произведены студентом во время практики по дням. Отчет по практике должен во второй половине 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, а также рекомендуется включать предложения обучающегося по совершенствованию юридического обеспечения деятельности организации, где проводилась практика.

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. Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами, расчетами и соответствующими образцами нормативной документации, применяемой в организации.

В качестве приложений в отчёт по практике рекомендуется включать копии документов, над которыми работал студент (если размещение этих документов не составляет коммерческую, государственную или иную охраняемую законом тайну), документы, которые были использованы в качестве образцов в работе. К ним относятся: изученные или разработанные договоры, процессуальные документы, включая исковые заявления и проекты судебных решений, письменные заключения по правовым вопросам, аналитические обзоры изученных судебных дел, подготовленные справки, отчеты по юридическим вопросам, претензии и т. п.), изученные и использованные обучающимся в период прохождения практики.

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 1,2,3,4

7. Материально-техническое обеспечение практики

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Для успешного прохождения практики учебной студент должен быть обеспечен рабочим местом в подразделении организации, где он проходит практику. По мере возможности, рабочее место должно быть оснащено компьютером.

**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 Преддипломной практики

(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
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 Преддипломной практики

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

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Фамилия руководителя по
практической подготовке от
профильной организации

«___» _____ 202__ г.

Руководитель по практической
подготовке от Президентской
академии

«___» _____ 20__ г.

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

ОТЗЫВ

о работе студента в период прохождения практики

Студент Волгоградского института управления – филиала РАНХиГС

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

проходил преддипломную практику в период с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г. В

_____ (наименование профильной организации с указанием структурного подразделения) в качестве практиканта.

В период прохождения практики _____ поручалось решение следующих задач:

Ознакомление

с

_____ В период прохождения практики обучающийся проявил себя: добросовестно, грамотно, ответственно, дисциплинированно. По характеру спокоен и общителен, неконфликтен, всегда оказывал внимание, поддержку и помощь в работе. Отношение к сотрудникам вежливое, тактичное. Реакция на критику адекватная. Умело применял теоретические знания в практике.

Результаты работы обучающегося: изучение нормативно-правовой базы регламентирующей _____ деятельность _____ организации.....

_____ Индивидуальное задание выполнено, материал собран полностью.

Считаю, что по итогам практики обучающийся может быть допущен к защите отчета по практике.

_____ (Должность руководителя по практической подготовке от профильной организации)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

«___» _____ 20__ г. М.П. (при наличии)