

**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)

Предпринимательское право, коммерческое 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

(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 г. № 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	12
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик.....	14
7. Материально-техническое обеспечение практики.....	15
<i>Приложение 1</i> - отчёт по практике.....	16
<i>Приложение 2</i> отзыв-характеристика руководителя практики от кафедры..	17
<i>Приложение 3</i> индивидуальное задание руководителя практики от кафедры	

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 «Предпринимательское право, коммерческое 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 толкования	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
		ОПК- 3.1. В-1. Владеет навыками устранения и восполнения пробелов правового регулирования, устранения и преодоления коллизий норм права
	ОПК-3.2 Осуществляет квалифицированное толкование правовых актов	ОПК- 3.2. 3-1. Знает приемы и способы, необходимые для квалифицированного толкования

		правовых актов
		ОПК- 3.2. У-1. Умеет выявлять действительный смысл норм права и толковать правовые акты
		ОПК- 3.2. В-1. Владеет навыками устранения и восполнения пробелов правового регулирования, при квалифицированном толковании правовых актов
	ОПК-3.3 Осуществляет заполнение пробелов и разрешение коллизий норм права	ОПК- 3.3. 3-1. Знает приемы и способы, необходимые для заполнения пробелов и разрешение коллизий норм права
		ОПК- 3.2. У-1. Умеет заполнять пробелы и разрешать коллизий норм права
		ОПК- 3.2. В-1. Владеет навыками устранения и восполнения пробелов правового регулирования при коллизии 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-4.2 Дает письменную и устную аргументацию правовой позиции по делу	ОПК- 4.2. 3-1. Знает критерии правильной, письменной и устной аргументации правовой позиции по делу
		ОПК- 4.2. У-1. Умеет строить логически верные, надлежаще обоснованные и понятные для адресатов письменные и устные способы обоснования правовой позиции по делу
		ОПК- 4.2. В-1. Владеет навыками ясной устной и письменной аргументации правовой позиции по делу
	ОПК-4.3 Формулирует аргументацию правовой позиции по делу в состязательных процессах	ОПК- 4.3. 3-1. Знает способы формулирования аргументации правовой позиции по делу в состязательных процессах

		ОПК- 4.3. У-1. Умеет строить логически верные, надлежаще обоснованные и понятные для адресатов способы аргументации правовой позиции по делу в состязательных процессах
		ОПК- 4.3. В-1. Владеет навыками формулирования аргументации правовой позиции по делу в состязательных процессах
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
		ОПК- 7.2. 3-1. Знает стратегии сбора и оценки информации для принятия юридических решений
ОПК-7.2 Проводит сбор и оценку информации для принятия юридических решений		ОПК- 7.2. У-1. Умеет использовать информацию для принятия юридических решений
		ОПК- 7.2. В-1. Владеет навыками сбора и оценки информации для принятия юридических решений
		ОПК- 7.3. 3-1. Знает стратегии осуществления информационного обслуживания и обработки данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
ОПК-7.3 Осуществляет информационное обслуживание и обработку данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности		ОПК- 7.3. У-1. Умеет использовать и обрабатывать данные для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
		ОПК- 7.3. В-1. Владеет навыками информационного обслуживания и обработки данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
УК ОС-1. Способность применять критический анализ и системный подход	УК ОС-1.1. Определяет стратегию действий на основе критического анализа	УК ОС - 1.1. 3-1. Знает исторические закономерности развития различных явлений и событий

для решения профессиональных задач	и системного подхода	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-1.2 Знает основы критического анализа и способен применять его	УК ОС - 1.2. З-1. Знает основы критического анализа	
		УК ОС - 1.2. У-1. Умеет применять критический анализ	
		УК ОС - 1.2. В-1. Владеет навыком применения критического анализа для решения профессиональных задач	
	УК ОС-1.3 Владеет навыками решения профессиональных задач	УК ОС - 1.3. З-1. Знает основы решения профессиональных задач	
		УК ОС - 1.3. У-1. Умеет решать профессиональные задачи	
		УК ОС - 1.3. В-1. Владеет навыком 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. З-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-2.2. Способен сформулировать концепцию проекта, его цели и задачи, и осуществить его через реализацию проектного управления			УК ОС - 2.2. З-1. Знает порядок формулирования концепции проекта, его цели и задачи
			УК ОС - 2.2. У-1. Умеет сформулировать концепцию проекта и осуществить его через реализацию проектного управления
			УК ОС - 2.2. В-1. Владеет навыками формулирования и реализации проекта
УК ОС-2.3. Способен осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректировать отклонения, вносить дополнительные изменения в план реализации проекта, уточнять зоны ответственности участников проекта.		УК ОС - 2.3. З-1. Знает порядок мониторинга хода реализации проекта и внесения дополнительных изменения в план его реализации	
		УК ОС - 2.3. У-1. Умеет осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректировать отклонения, вносить дополнительные изменения в план реализации проекта, уточнять зоны ответственности участников проекта	

		УК ОС - 2.3. В-1. Владеет навыками мониторинга хода реализации проекта, и распределения зон ответственности участников проекта
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-1.2 Проводит правовые научные исследования на основе современной методологии юридического познания	ПКо ОС - 1.2. 3-1. Знает особенности проведения правовых научных исследований на основе современной методологии юридического познания
		ПКо ОС - 1.2. У-1. Умеет внедрять результаты научных исследований в соответствии с установленными требованиями
		ПКо ОС - 1.2. В-1. Владеет навыками проведения научных исследований на основе современной методологии юридического познания
ПКо ОС-1.3 Осуществляет апробацию и внедрение результатов правовых научных исследований в соответствии с установленными требованиями	ПКо ОС - 1.3. 3-1. Знает особенности апробации и внедрение результатов правовых научных исследований в соответствии с установленными требованиями	
	ПКо ОС - 1.3. У-1. Умеет внедрять результаты правовых научных исследований в соответствии с установленными требованиями	
	ПКо ОС - 1.3. В-1. Владеет навыками осуществления апробации и внедрения результатов правовых научных исследований в соответствии с установленными требованиями	
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 и разработки методической документации
		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 проектирования профессионально-педагогической деятельности и

		разработки учебно-методических материалов на основе современных образовательных и воспитательных технологий
ПКо ОС-2.2 Осуществляет проектирование профессионально-педагогической деятельности на основе современных образовательных и воспитательных технологий		ПКо ОС - 2.2. 3-1. Знает особенности проектирования профессионально-педагогической деятельности на основе современных образовательных и воспитательных технологий
		ПКо ОС - 2.2. У-1. Умеет осуществлять проектирование профессионально-педагогической деятельности
		ПКо ОС - 2.2. В-1. Владеет навыками осуществления проектирование профессионально-педагогической деятельности на основе современных образовательных и воспитательных технологий
ПКо ОС-2.3 Осуществляет разработку учебно-методической документации на основе современных образовательных и воспитательных технологий		ПКо ОС - 2.3. 3-1. Знает особенности разработки учебно-методической документации на основе современных образовательных и воспитательных технологий
		ПКо ОС - 2.3. У-1. Умеет разрабатывать учебно-методическую документацию на основе современных образовательных и воспитательных технологий
		ПКо ОС - 2.3. 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 «Предпринимательское право, коммерческое 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 – 2 часа, в т.ч. занятия семинарского типа – 2 часа.

Объем самостоятельной работы обучающихся – 210 часов. На каттэк – 4 часа.

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 коммерческого права, Актуальные проблемы арбитражного процесса, Актуальные проблемы предпринимательского права.

4. Содержание практики

N № п/ п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.р аб	Сам.р аб
1	Организационно-подготовительный	Консультация, включающая ознакомление с индивидуальным заданием прохождения 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 выпускающей кафедрой рабочие программы дисциплин и практик.	-	35
3	Основной этап первичной научно-исследовательской работы	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. 2. Обоснование актуальности и степени новизны темы научных интересов магистранта по профилю магистерской программы. 3. Формулирование цели, задач, объекта, предмета исследования, степени разработанности темы исследования. 4. Выбор основных методов научного исследования темы по профилю магистерской программы и направлению научных интересов магистранта. 5. Составление развернутого плана (содержания) исследования, определение логики изложения темы. 6. Определение основных понятий исследования и составление терминологического словаря (не менее 10	-	35

		специальных терминов). 7. Проанализировать и оформить полученные результаты первичной научной работы в статью (эссе/доклад). Сделать по ней выступление на научно-исследовательском семинаре, научной конференции.		
4	Основной этап изучения методической и педагогической работы кафедры	1. Изучение не менее 5 современных методик преподавания в вузе и составление сравнительной таблицы их преимуществ и недостатков. 2. Изучение учебно-методических материалов, разработанных кафедрой, в том числе: а) учебных и учебно-методических пособий, опубликованных сотрудниками кафедры; б) учебно-методических материалов, предназначенных для организации и проведения лекционных и практических занятий, прохождения практик и написания выпускной квалификационной работы.	-	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 программы и направлению научных интересов магистранта в рамках дисциплин, закрепленных за кафедрой. 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.	-	35
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
	Всего	216 часов	6	210

5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация **зачет** 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 по дням, 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.

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 информационных технологии, используемые в профильной организации и других вузах.
13. Предложения по совершенствованию деятельности организации – базы практики.

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, 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.

Приложение 1- отчёт по практике

**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 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)