

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 09.06.2026 20:38:55  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 6  
к образовательной программе

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.В.02(Пд)**

**«Преддипломная практика»**

40.04.01 Юриспруденция

*(код, наименование направления подготовки)*

*Регулирование и защита прав и свобод человека и гражданина*

очная, заочная

*(формы обучения)*

Год набора 2026

Санкт-Петербург, 2026 г.

**Автор–составитель:**

д.ю.н., профессор, профессор кафедры конституционного и административного права Ескина Л.Б.,

В новой редакции *Б2.В.02(Пд) «Преддипломная практика»* одобрена на заседании кафедры конституционного и административного права юридического факультета СЗИУ.

протокол № 9 от «27» апреля 2026 г.

## Содержание

1. Вид, тип практики и способы ее проведения.....	4
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения программы.....	4
3. Объем и место научно-исследовательской работы в структуре образовательной программы.....	9
4. Содержание научно-исследовательской работы.....	9
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике.....	10
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение.....	14
7. Материально-техническое обеспечение практики.....	16
.....	17

## 1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Преддипломная практика – вид производственной практики по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», магистерской программе «Регулирование и защита прав и свобод человека и гражданина» Северо-Западного института РАНХиГС.

Способ проведения – стационарная.

Форма проведения – концентрированная.

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

2.1. Практика *Б2.В.02(Пд) «Преддипломная практика»* обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код и наименование компетенции*	Код и наименование индикатора достижения компетенции*	Код и наименование образовательного результата*
ПКс ОС-1 Способность разрабатывать проекты нормативных правовых актов, обеспечивающих процессы регулирования и защиты прав и свобод человека и гражданина	ПКс ОС-1.1 определяет потребность в правовом регулировании, практике реализации того или иного права и гарантии его обеспечения	ПКс ОС-1.1 3-1. Знает: Основы миграционного законодательства Российской Федерации ПКс ОС-1.1 У-1. Умеет Анализировать нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам взаимодействия участников (субъектов) трудовой миграции с органами государственной и муниципальной власти Российской Федерации
	ПКс ОС-1.2 разрабатывает текст проекта нормативного правового акта или отдельных его положений	ПКс ОС-1.2 3-7. Знает: Трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, содержащие нормы трудового права ПКс ОС-1.2 3-8. Знает: Миграционное законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, содержащие нормы в сфере миграции ПКс ОС-1.2 У-3. Умеет Проводить переговоры с представителями органов государственной и муниципальной власти Российской Федерации в интересах участников (субъектов) трудовой миграции
	ПКс ОС-1.3 представляет авторский текст проекта нормативного правового акта, либо текста поправки к уже действующему	ПКс ОС-1.3 3-5. Знает: Законодательство Российской Федерации о медиации ПКс ОС-1.2 3-6. Знает: Основы гражданского, семейного, трудового права ПКс ОС-1.2 У-3. Умеет Анализировать информацию, переформулировать высказывания ПКс ОС-1.2 У-4. Умеет Формулировать, уточнять, прояснять, разъяснять высказывания ПКс ОС-1.2 У-5. Умеет Обобщать и резюмировать высказывания
ПКс ОС - 2 Способность толковать и применять правовые нормы, регулирующие права и свободы человека и гражданина, способы их защиты и иные гарантии реализации, а также осуществлять правовое консультирование по указанным вопросам	ПКс ОС – 2.2 разрабатывает документацию, указывающую на участие в конкретном правоприменительно м деле (например, решение суда)	ПКс ОС-2.2 3-4. Знает: Основы гражданского, семейного, трудового права ПКс ОС-2.2 3-9. Знает: Предметные знания в специализированной сфере ПКс ОС-2.2 3-17. Знает: Способы поиска совместных решений ПКс ОС – 2.1 У-15. Умеет Содействовать формулированию решений ПКс ОС – 2.1 У-16. Умеет Обеспечивать оптимальный уровень конкретизации решений
ПКс ОС - 3	ПКс ОС – 3.2	ПКс ОС – 3.2 3-2. Знает: Основы судебного производства

<p>Способность применять правовые нормы, регулирующие права и свободы человека и гражданина, а также устанавливающие гарантии их реализации и защиты</p>	<p>определяет места соответствующих норм в системе права, их отраслевой принадлежности, юридической силы</p>	<p>Российской Федерации ПКС ОС – 3.2 3-7. Знает: Трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, содержащие нормы трудового права ПКС ОС – 3.2 У-3. Умеет Представлять интересы участников (субъектов) трудовой миграции в государственных органах Российской Федерации и организациях, и в судах по вопросам правового статуса трудовых мигрантов ПКС ОС – 3.2 У-9. Умеет Анализировать нормативные правовые акты Российской Федерации и судебную практику в интересах участника (субъекта) трудовой миграции</p>
<p>ПКс ОС-4 Способность осуществлять теоретические и прикладные научные исследования в области регулирования и защиты прав и свобод человека и гражданина на основе комплексного анализа конституционных, международно-правовых и иных отраслевых правовых норм</p>	<p>ПКс ОС-4.1 отбирает научную информацию, имеющей отношение к исследуемой проблеме и её закрепляет (повторяет)</p>	<p>ПКс ОС-4.1 3-5. Знает. Технологии систематизации документов и информации по государственным гарантиям Российской Федерации и зарубежных стран, предоставляемым иностранным гражданам, осуществляющим трудовую деятельность на территории Российской Федерации ПКс ОС-4.1 У-2. Умеет Анализировать и систематизировать правовые коллизии в ситуациях нарушения прав и (или) дискриминации работодателей, российских и иностранных граждан в области труда и занятости ПКс ОС-4.1 У-7. Умеет Пользоваться базами данных, информационными системами, и сервисами по миграции</p>
	<p>ПКс ОС-4.2 подготавливает авторскую таблицу применённых научных методов с описанием примеров из подготовленной работы</p>	<p>ПКс ОС-4.2 3-4. Знает. Методы анализа документов Российской Федерации и зарубежных стран по государственным гарантиям для участников (субъектов) трудовой миграции ПКс ОС-4.2 У-6. Умеет Проводить аудит документов участников (субъектов) трудовой миграции</p>
	<p>ПКс ОС-4.3 самостоятельно формулирует проблему и её актуальность защищает доклад на семинарском занятии, предзащита, либо защита диссертации публикует научную статью (принятие к публикации); защита научной работы с положительным результатом</p>	<p>ПКс ОС-4.3 3-6. Знает. Трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, содержащие нормы трудового и миграционного права ПКс ОС-4.3 У-1. Умеет Подготавливать справки, запросы, сведения и уведомления по вопросам трудовой деятельности участников (субъектов) трудовой миграции</p>
<p>ПКс ОС-5 Способность подготовки (составления) и сопровождения обращений граждан и организаций по вопросам реализации и защиты прав и свобод человека и гражданина в государственные органы, органы местного самоуправления и к должностным лицам</p>	<p>ПКс ОС-5.1 проводит проверку по обращениям граждан и организаций в государственный орган или орган местного самоуправления</p>	<p>ПКс ОС-5.1 3-1. Знает. Перечень, формы и виды документов необходимых иностранным гражданам, для получения права на пребывание (нахождение, проживание) и осуществление трудовой деятельности на территории Российской Федерации ПКс ОС-5.1 3-2. Знает. Особенности прав и обязанностей иностранных граждан ПКс ОС-5.1 3-3. Знает. Правила, порядки и процедуры миграционного учета, в том числе оформления регистрации по месту пребывания, нахождения и проживания ПКс ОС-5.1 3-4. Знает. Правила, порядки и процедуры оформления документов для осуществления трудовой деятельности на территории Российской Федерации ПКс ОС-5.1 3-5. Знает. Порядок контроля за пребыванием и осуществлением иностранными гражданами трудовой деятельности на территории Российской Федерации ПКс ОС-5.1 3-9. Знает. Трудовое законодательство</p>

		<p>Российской Федерации и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, содержащие нормы трудового права  ПКс ОС-5.1 3-10. Знает. Миграционное законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, содержащие нормы в сфере миграции  ПКс ОС-5.1 3-11. Знает. Законодательство Российской Федерации о персональных данных  ПКс ОС-5.1 У-1. Умеет Проверять персональные документы иностранных граждан на наличие несоответствий требованиям и формам, утвержденным законодательством Российской Федерации  ПКс ОС-5.1 У-3. Умеет Оформлять документы для постановки на учет по месту пребывания (нахождения, проживания) иностранных граждан  ПКс ОС-5.1 У-4. Умеет Контролировать правильность оформления миграционного учета по срокам и месту пребывания (нахождения, проживания)  ПКс ОС-5.1 У-5. Умеет Определять основания для получения иностранными работниками права на оформление трудовых отношений на вакантные должности и допуск к выполнению работ  ПКс ОС-5.1 У-9. Умеет Пользоваться базами данных, информационными системами, и сервисами по миграции</p>
	<p>ПКс ОС-5.2 подготавливает обоснованный ответ на обращение граждан</p>	<p>ПКс ОС-5.2 3-1. Знает. Основы налогового законодательства Российской Федерации  ПКс ОС-5.2 3-6. Знает. Трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, содержащие нормы трудового и миграционного права  ПКс ОС-5.2 3-7. Знает. Миграционное законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, содержащие нормы в сфере миграции  ПКс ОС-5.2 3-8. Знает. Законодательство Российской Федерации о персональных данных  ПКс ОС-5.2 3-11. Знает. Основы законодательства Российской Федерации в области налогообложения в отношении российских и иностранных граждан, осуществляющих трудовую деятельность на территории Российской Федерации и за рубежом  ПКс ОС-5.2 У-4. Умеет Обеспечивать организационное сопровождение в области дошкольного и школьного образования детей трудовых мигрантов  ПКс ОС-5.2 У-8. Умеет Определять условия для заключения договоров по социальной поддержке трудовых мигрантов  ПКс ОС-5.2 У-11. Умеет Пользоваться базами данных, информационными системами, и сервисами по миграции и социальной поддержке</p>

### 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

#### **Объем практики**

Объем практики составляет 12 зачетных единиц, 432 академических часов.

Продолжительность практики – 8 недель.

*общий объем практики в зачетных единицах с указанием количества астрономических и(или) соответствующих им академических часов, в т.ч.*

*контактная работа:*

- групповые консультации- 2ч.;
- контактную работу-11ч.;

*самостоятельная работа обучающихся – 421ч.*

Практическая подготовка – 360 часов. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

#### Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.02 Преддипломная практика, как производственная практика магистрантов, включена в ОП ВО по направлению 40.04.01 «Юриспруденция» и является ее обязательной составляющей, проводится на 2 курсе во 2 семестре.

Практика реализуется после изучения следующих дисциплин: Право интеллектуальной собственности, Ответственность в частном праве, Методология правовых исследований. Также Преддипломной практике предшествуют Научно-исследовательская работа. Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является зачет с оценкой.

#### 4. Содержание практики по совершенствованию навыков научно-исследовательской работы

N № п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт. раб	Сам. раб
1.	<i>Организационный</i>	Проведение организационного собрания со студентами руководителем практики от кафедры (иным уполномоченным должностным лицом деканата факультета); формирование индивидуального задания на практику и выдача его студентам; Выбор темы исследования и утверждение её руководителем практики, изучение специальной литературы и другой научной информации, достижений отечественной и зарубежной науки	2	100
2.	<i>Основной</i>	По мере прохождения этапов исследовательской работы предусматриваются индивидуальные консультации научного руководителя, которые проводятся с целью направления научно-исследовательской деятельности студента на всех этапах ее планирования и последующего обсуждения. Необходимым требованием к обсуждению отчетных материалов по отдельным этапам планируемого, осуществляемого или выполненного исследования является предварительная самостоятельная подготовка студента к консультации. Она предполагает формулировку студентом вопросов к преподавателю-консультанту по алгоритму и отдельным частям исследования, четкое представление о концептуальной идее исследования и его проблематике, обсуждение и согласование собранных материалов, списка литературы и источников, плана-проспекта, выполненных разделов исследования с научным руководителем. Осуществление сбора, обработки, анализа и систематизации данных.	7	200

N № п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт. раб	Сам. раб
		Проведение научного исследования по выбранной теме.		
		с последующей подготовкой отчета (разделов отчета по теме или ее разделу).		
3.	<i>Отчетный</i>	В отчете указываются: фамилия, имя, отчество студента, курс, номер группы, срок прохождения практики, орган и его подразделение, в которых была пройдена практика. подготовка студентом отчета в соответствии с программой практики и требованиями к оформлению; получение отзыва-характеристики от руководителя практики в организации; сдача отчета о практике и отзыва-характеристики руководителю практики, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета о практике студентом согласно утвержденному расписанию	2	132

### 5.Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике, представляемых по завершении практики, и вопросы к зачету с оценкой.

Формы отчетности по практике

По результатам прохождения практики студент предоставляет на кафедру следующие отчетные материалы, в случае ДОТ по корпоративной почте:

1) Отчет по практике. Отчет по практике состоит из титульного листа, оглавления, общей части, списка использованных источников и литературы, а также приложений. В общей части указывается место прохождения практики, а также перечисляются основные результаты практической деятельности обучающегося.

2) Отзыв руководителя практики от организации, в которой студент проходил практику, заверенный печатью организации. В отзыве указываются:

- период прохождения практики;
- должность, которую замещал студент при прохождении практики;
- задачи, которые решал студент во время практики;
- качества, которые студент проявил во время практики;
- заключение о том, что может ли быть прохождение практики студентом зачтено.

3) План-график.

4) Индивидуальное задание руководителя практики от Института. Индивидуальное задание включает в себя:

- место прохождения практики;
- срок прохождения практики;
- цель, задачи практики;
- вопросы, подлежащие изучению;
- ожидаемые результаты практики.

Требования к оформлению Отчета по практике: предоставляется в печатном виде на листах формата А4, объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации) составляет до 15 страниц печатного текста (текстовый редактор Microsoft Word, шрифт Times New Roman (14 Кг), 1,5 интервал).

На зачёт студент-практикант прибывает с заверенным руководителем практики оформленным отчётом, включающим: план-график, дневник, отзыв руководителя практики, а также индивидуальным заданием и зачётной книжкой.

Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике

Пакет документов, необходимых при реализации практики в форме практической подготовки, включает в себя:

Отчет о прохождении практики (приложение № 1 – титульный лист отчета).

Индивидуальное задание (приложение № 2).

План-график (приложение № 3).

Отзыв руководителя по практической подготовке от профильной организации о работе обучающегося в период прохождения практики (приложение № 4).

Дневник (приложение № 5).

### Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		Формулировка требований к степени освоения практики
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	<i>Выставляется за исследовательскую работу, актуальность темы которой логично доказана автором; цель, объект и предмет исследования сформулированы правильно; тема полностью раскрыта: имеет грамотно изложенную теоретическую часть, глубокий анализ, критический разбор практической деятельности, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и основанными предложениями выполнено самостоятельно; литература подобрана соответственно теме, используются современные источники.</i>
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	<i>Выставляется за исследовательскую работу, актуальность темы которой достаточно хорошо доказана автором; цель, объект и предмет исследования сформулированы в целом верно; тема полностью раскрыта: имеет грамотно изложенную теоретическую часть, достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. В целом работа выполнена самостоятельно; литература в основном соответствует теме, большинство источников современные.</i>
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	<i>Выставляется за исследовательскую работу, актуальность темы которой автор не смог грамотно доказать; цель, объект и предмет исследования сформулированы в частично верно; тема не полностью раскрыта: содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями. При защите работы студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы; литература в не вполне соответствует теме или не вполне опирается на современные источники.</i>
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	<i>Выставляется за исследовательскую работу, которая не носит исследовательского характера, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный характер; при защите работы</i>

Оценка соответствия с формой аттестации	Формулировка требований к степени освоения практики
	<i>студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки.</i>

Преддипломная практика *оценивается по следующим критериям:*

- а) полнота и качество выполнения требований, предусмотренных программой практики;
- б) умение профессионально и грамотно отвечать на заданные вопросы по правовым вопросам;
- в) дисциплинированность и исполнительность магистра во время прохождения практики;
- г) отзыв руководителя практики - Преддипломной практики от юридического подразделения.

Защита отчета по практике может проводиться в системе дистанционного обучения (СДО) Срок проведения защиты отчетов о прохождении практики - Преддипломной практики назначается после окончания практики. Зачет о прохождении Преддипломной практики проводится в форме защиты студентами подготовленных письменных отчетов. Защита отчета о практике проводится в СЗИУ РАНХиГС в соответствии с учебным расписанием руководителем программы «Частное право», либо назначаемым представителем кафедры. По окончании практики магистранты сдают отчёты и дневники практики в организационный отдел, где они хранятся в соответствии с существующими требованиями.

#### **Примерный список индивидуальных заданий**

Список индивидуальных заданий магистранта зависит:

1. от места прохождения практики – Преддипломной практики;
2. от темы диссертационной работы;
3. от выбранной формы практики – юридическое консультирование.

Примерными темами заданий с магистрантами в зависимости от вида юридического подразделения, где магистр проходит практику, могут быть:

- сбор материалов и подготовка дела к судебному разбирательству;
- сбор материалов и информирование граждан по индивидуальным обращениям;
- рассмотрение возможностей и подготовка материалов претензионного заявления к различным организациям;
- рассмотрения причин приостановки производства по делу;
- рассмотрение причин прекращения производства по делу;
- рассмотрения причин в отказе о рассмотрении искового заявления;
- информирование граждан о производстве по делам, возникающим из публичных правоотношений в судах общей юрисдикции;
- информирование граждан о производстве по делам, рассматриваемым судом в порядке особого производства в судах общей юрисдикции;
- информирование граждан о возможностях примирения сторон и заключения мирового соглашения в мировых судах;
- информирование граждан о возможностях рассмотрения дел, возникающих из публичных правоотношений;
- информирование граждан о возможностях производства по делам, об установлении фактов, имеющих юридическое значение;
- помощь гражданам в подготовке и заключении договоров;
- информирование граждан о возможностях надзора прокуратуры за исполнением законов;
- помощь гражданам в совершении нотариальных действий;
- подготовка и/ или анализ содержания договоров, заключаемых с участием юридических отделов и подготовка справки по выявленным нарушениям;
- анализ, поступающих в юридические отделы жалоб, и подготовка ответов.

## **Шкала оценивания**

### Очная форма обучения

Результаты научно-исследовательской работы оформляются в письменном виде (отчет) и представляются для утверждения научному руководителю.

#### **Результатом практики в 4-м семестре является:**

утвержденная тема диссертации и план-график работы над диссертацией с указанием основных мероприятий и сроков их реализации;

постановка целей и задач диссертационного исследования;

определение объекта и предмета исследования;

обоснование актуальности выбранной темы и характеристика современного состояния изучаемой проблемы;

характеристика методологического аппарата, который предполагается использовать,

подбор и изучение основных литературных источников, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования.

Магистранты, не предоставившие в срок отчет о практике и не получившие зачет, к сдаче экзаменов и предзащите магистерской диссертации не допускаются.

По результатам выполнения утвержденного плана научно-исследовательской работы в семестре, магистранту выставляется итоговая оценка. Результаты НИР отражаются в аттестационной ведомости каждый семестр.

Защита отчета по практике может проводиться в системе дистанционного обучения (СДО)

### Заочная форма обучения

## **Шкала оценивания**

Результаты научно-исследовательской работы оформляются в письменном виде (отчет) и представляются для утверждения научному руководителю.

#### **Результатом практики в 5-м семестре является:**

утвержденная тема диссертации и план-график работы над диссертацией с указанием основных мероприятий и сроков их реализации;

постановка целей и задач диссертационного исследования;

определение объекта и предмета исследования;

обоснование актуальности выбранной темы и характеристика современного состояния изучаемой проблемы;

характеристика методологического аппарата, который предполагается использовать,

подбор и изучение основных литературных источников, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования.

Магистранты, не предоставившие в срок отчет о научно-исследовательской работе и не получившие зачет, к сдаче экзаменов и предзащите магистерской диссертации не допускаются.

По результатам выполнения утвержденного плана научно-исследовательской работы в семестре, магистранту выставляется итоговая оценка. Результаты НИР отражаются в аттестационной ведомости каждый семестр

### Показатели и критерии оценивания по периодам прохождения практики

<b>Этапы (периоды)</b>	<b>Показатели оценивания</b>	<b>Критерии оценивания</b>	<b>Оценка (баллы)</b>
Заключительный этап	Защищает самостоятельно разработанный проект любого типа, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием	На высоком уровне защищает самостоятельно разработанный проект любого типа, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и	Зачет с оценкой по 100 балльной шкале

	ресурсов и ограничений при его разработке и реализации	ограничений при его разработке и реализации	
--	--	---	--

Основой для определения итоговой оценки за практику служит соответствие содержания отчета требованиям настоящей программы, в частности:

- твердые и полные знания всего материала отчета, правильного понимания сущности и взаимосвязи изложенной в нем информации;
- логически последовательные и содержательные материалы в каждой части отчета в соответствии с индивидуальным заданием;
- владение актуальной информацией о предприятии (организации, фирме), на котором осуществлялась практика;
- соответствия отчета по структуре, содержанию и объему предъявляемым требованиям настоящей программы;
- предоставления отчета в установленный срок.

<i>Оценочные средства</i>	<i>Показатели оценки</i>	<i>Критерии оценки</i>
Отчет о практике	Наличие всех структурных частей отчета, качество заполнения отчета, характер оценки от базы практики, предоставление отчета кафедральному руководителю в установленный срок	Материал в каждой части отчета представляет собой результат аналитической обработки документов, есть оценка от базы практики (хорошо или отлично), соблюдены сроки отчетности.
Доклад (с презентацией) для выступления на конференции или собеседования с преподавателем	Доклад (с презентацией) подготовлен на основе отчета о практике	Доклад отражает все разделы отчета
Зачет	Качество представленных студентом оценочных материалов	Итоговые баллы за отчет и доклад в соответствии со шкалой оценивания.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик**

### **Методические материалы**

#### **Методические рекомендации к формам практики**

Программа практики разработана в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденным Приказом РАНХиГС № 02-734 от 28.04.2025 года, вводится в действие с 01.09.2025 г.

Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства РФ от 27 апреля 2024 г. № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;
- приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- уставом Президентской академии;
- локальными нормативными актами Президентской академии

В качестве общих методических рекомендаций к проведению занятий по исследовательской работе выступают следующие требования:

1. Каждому студенту необходимо иметь доступ к электронному ресурсу исследовательской работы (учебные и методические пособия). Для эффективного проведения занятий каждому студенту также следует иметь *утвержденную тему курсовой работы, согласованную с научным руководителем* и электронные варианты подготовительных материалов. Программа исследования (План-проспект), разработанная в результате работы на занятиях, оценивается научным руководителем, после чего студент вносит в них необходимые изменения и дополнения.
2. Для студентов предусмотрены виды самостоятельной внеаудиторной работы в форме практических домашних заданий, которые направлены на формирование навыков разработки программы исследования, написания обоснования темы исследования, работы с научной литературой и библиографией, справочниками, базами данных, оформления результатов исследования, написания научного текста и подготовки устного выступления и его презентации.

Знания, умения и навыки обучающегося на дифференцированном зачете оцениваются как зачтено с оценкой «отлично», зачтено с оценкой «хорошо», зачтено с оценкой «удовлетворительно» или «не зачтено».

#### Организация и планирование практики

Научно-исследовательская работа проводится под руководством научного руководителя, закрепление которого происходит в первом семестре по взаимному согласию, что оформляется соответствующими документами.

Руководитель практики студента (магистранта) назначается из числа ведущих преподавателей вуза, удовлетворяющий критериям ФГОС ВО по направлению 40.04.01 «Юриспруденция» и обладающий соответствующей компетенцией по магистерской программе «Регулирование и защита прав и свобод человека и гражданина», с учетом научных интересов студента. К руководству практикой или научному консультированию магистранта могут привлекаться и иные лица, в том числе специалисты-практики, имеющие научные достижения и опыт.

Общая программа практики конкретизируется для каждого обучающегося и уточняется в зависимости от специфики и характера выполняемой работы – в виде индивидуального плана научно-исследовательской работы.

Научно-исследовательская работа магистрантов организуется и ведется в соответствии со следующими нормативными документами:

1. Настоящей Программой;
2. Индивидуальным планом прохождения практики с указанием выбранной научной темы, а также с перечнем конкретных этапов, форм и видов академической активности, актуальных как для разработки этой темы, так и для формирования профессионально-специализированных компетенций магистрантов.
3. Планом проведения научно-исследовательского семинара
4. Планом-графиком подготовки выпускной квалификационной работы магистра (этапы и виды подготовки ВКР по семестрам).
5. Расписанием учебных занятий.

Программы практики в рамках данной ОП ежегодно обновляются с учетом развития юридической науки и изменений в мире в целом.

Формирование индивидуальных планов научно-исследовательской работы обучаемых проводится в течение первого семестра обучения по выбранной ОП совместно с выбранным (назначенным) научным руководителем. Индивидуальный план практики заслушивается и утверждается в установленном порядке.

Отчёт должен быть написан четко, разборчиво, на одной стороне листа с полями, снабжен необходимыми диаграммами, графиками и таблицами.

Отчёт составляется в бумажном виде (формата А-4, 1,5 интервала, 14 кеглем, шрифт Times New Roman, с полуторным интервалом, поля слева – 3 см. справа – 1 см. сверху и снизу – 2 см. абзац - 1,25). В отчет могут быть включены приложения, объемом не более 20 страниц, которые не входят в общее количество страниц отчета.

*Отчёт со статьёй в журнале:*

1. Каждая статья должна быть сопровождается:— сведениями об авторе, которые указываются в первой подстрочной ссылке — сноске (для нее следует использовать символ \*) и включают в себя фамилию, имя, отчество полностью; ученую степень; ученое звание; место работы; должность; адрес электронной почты. После указания места работы в скобках указывается город; — аннотациями на русском и английском языках, раскрывающими основное содержание статьи (не более 400 знаков с пробелами каждая); — ключевыми словами (не более 100 знаков с пробелами каждая) на русском и английском языках.

2. Технические требования к материалу:— поля — 2,5 см везде;— номера страниц — внизу страницы, выравнивание —справа, номер на первой странице не указывается;— шрифт — «Times New Roman»;— аннотации, ключевые слова — 12 кегль, междустрочный интервал — 1;— основной текст — 14 кегль, междустрочный интервал —1,5;— ссылки — затекстовые (вынесенные за текст документа и оформленные как список использованной литературы в алфавитном порядке),12 кегль, междустрочный интервал — 1.3. Порядок расположения материалов:— инициалы и фамилия автора(-ов). Расположение — по центру, кегль — 12. Ссылка на сведения об авторе (-ах);— название статьи. Расположение — по центру, кегль — 14,полужирный шрифт;— аннотация на русском языке;— аннотация на английском языке (идентична аннотации на русском языке); — ключевые слова на русском языке; — ключевые слова на английском языке;— основной текст статьи.

4. Требования к оформлению:— абзацный отступ — 1,25 (меню «Формат» → «Абзац». Табулятор «Tab» не используется);— расстановка переносов не применяется;— все примечания (в том числе сведения об авторе) оформляются как подстрочные ссылки, или сноски, вынесенные из текста вниз полосы документа;— все лишние пробелы убираются, между словами должен быть только один пробел; знаки препинания (за исключением тире) ставятся сразу же за предваряющим его словом без пробела;— выделения внутри текста набираются только курсивом (подчеркивания, слова, набранные прописными буквами, полужирным кеглем не допускаются); — нумерованный список пунктов дается в обычном порядке (1, 2, 3 и т. д.), причем каждый пункт начинается с нового абзаца;— маркированный список пунктов начинается только в виде тире.

5. Оформление ссылок:— ссылки оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5 —2008 (требования к кратким за текстовым ссылкам);— краткая за текстовая ссылка содержит следующие элементы: фамилия и инициалы автора (курсив) издания, основное заглавие, сведения об издании, место издания, издательство (если название издательства отсутствует хотя бы в одной публикации, то необходимо опустить названия издательств в других публикациях, либо указать название издательства во всех ссылках, т. е. привести к единообразию), год издания, сведения о местоположении объекта ссылки (если ссылка на часть документа),обозначение и порядковый номер тома или выпуска\*.Области библиографического описания разделяются точкой;— для связи с текстом порядковый номер библиографической записи в за текстовой ссылке указывают в отсылке, которую приводят в квадратных скобках в строку с текстом. Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой. Если отсылка содержит сведения о нескольких затекстовых ссылках, группы сведений разделяют знаком точка с запятой.

6. Материалы могут содержать таблицы и черно-белые схемы, выполненные в редакторе Word (for Windows). Применение объектов WordArt в схемах не рекомендуется. Все

рисунки, диаграммы и схемы, включенные в текст статьи в электронной версии, должны быть представлены также отдельными файлами в форматах \*.tiff или \*.jpg. —

Проведение защиты отчёта о прохождении практики назначается, как правило, на последние дни её прохождения. Руководитель практики от юридического подразделения пишет отзыв о практике магистранта.

Отзыв представляет собой характеристику на магистранта-практиканта, в которой отражаются:

-полнота и качество выполнения магистрантом программы и индивидуального задания;

- знание нормативных, правовых актов и умение пользоваться ими в работе;

- умение работать с обращениями граждан;

- умение пользоваться ПЭВМ и соответствующим программным обеспечением;

- умение работать со служебными документами;

- организаторские способности, дисциплинированность и исполнительность;

- рекомендации по использованию магистранта после окончания СЗИУ РАНХиГС

(по итогам данной практики);

- предложения по оценке за практику.

Отзыв подписывается руководителем практики от юридического подразделения, утверждается начальником или одним из заместителей начальника юридического органа и заверяется печатью.

На зачёт магистрант прибывает с оформленным отчётом, заверенным руководителем практики от юридического подразделения, дневником, отзывом руководителя практики от юридического подразделения, зачётной книжкой и направлением на практику.

## 6.2. Основная литература

### Основная литература

1. Байбородова, Л. В. Методология и методы научного исследования : учебник для вузов / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 221 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06257-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584645> (дата обращения: 23.04.2026).

2. Бессмертный, И. А. Основы научных исследований в области информационных систем и технологий : учебник для вузов / И. А. Бессмертный. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 110 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08696-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/590179> (дата обращения: 23.04.2026).

3. Брылев, А. А. Основы научно-исследовательской работы : учебник для вузов / А. А. Брылев, И. Н. Турчаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15861-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589184> (дата обращения: 23.04.2026).

4. Горелов, Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, О. Н. Кораблева, Д. В. Круглов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 390 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16519-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583345> (дата обращения: 23.04.2026).

5. Гороява, В. И. Научно-исследовательская работа : учебник для вузов / В. И. Гороява. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 103 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14688-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588541> (дата обращения: 23.04.2026).

23.04.2026).

6. Емельянова, И. Н. Основы научной деятельности студента. Магистерская диссертация : учебник для вузов / И. Н. Емельянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 107 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17095-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564684> (дата обращения: 23.04.2026).

7. Моторная, С. Е. Методика написания выпускной квалификационной работы : учебник для вузов / С. Е. Моторная. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 89 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19655-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589841> (дата обращения: 23.04.2026).

8. Сладкова, О. Б. Основы научно-исследовательской работы : учебник и практикум для вузов / О. Б. Сладкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15305-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588723> (дата обращения: 23.04.2026).

9. Филин, А. Д. Методология научных исследований : учебник для вузов / А. Д. Филин, А. Р. Бестугин, Ю. Г. Шатраков ; под научной редакцией А. Д. Филина. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20867-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589988> (дата обращения: 23.04.2026).

#### Дополнительная литература

1. Белик, В. Н. Конституционные права личности и их защита : учебник для вузов / В. Н. Белик. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 159 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18190-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583376> (дата обращения: 23.04.2026).

2. Гулин, Е. В. Права человека : учебное пособие / Е. В. Гулин. — 3-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2026. — 176 с. — (Высшее образование). — DOI: <https://doi.org/10.29039/01878-1>. - ISBN 978-5-369-01878-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2206846> (дата обращения: 23.04.2026). – Режим доступа: по подписке.

3. Конюхова, И. А. Конституционно-правовой статус человека в Российской Федерации : учебное пособие для вузов / И. А. Конюхова, И. А. Алешкова, Л. В. Андриченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 45 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21208-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589605> (дата обращения: 23.04.2026).

4. Мутагиров, Д. З. Права и свободы человека : учебник для вузов / Д. З. Мутагиров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 516 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07141-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564808> (дата обращения: 23.04.2026).

5. Нечевин, Д. К. Правозащитная деятельность : учебник для вузов / Д. К. Нечевин, Л. М. Колодкин, Е. В. Кирдяшова ; под редакцией Д. К. Нечевина. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 151 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13820-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588401> (дата обращения: 23.04.2026).

6. Права человека : учебник / отв. ред. Е. А. Лукашева. — 3-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. — 512 с. - ISBN 978-5-91768-578-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1818483> (дата обращения:

23.04.2026). – Режим доступа: по подписке.

7. Права человека: доктрина и практика : монография / отв. ред. И. Г. Дудко. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2025. — 420 с. - ISBN 978-5-00156-420-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2188407> (дата обращения: 23.04.2026). – Режим доступа: по подписке.

8. Умнова-Конюхова, И. А. Конституционные ограничения прав и свобод: сравнительно-правовое исследование решений Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда РФ и ЕСПЧ: монография / И. А. Умнова-Конюхова, Е. Д. Костылева. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2021. — 296 с. — ISBN 978-5-93916-905-9. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/117240.html> (дата обращения: 28.03.2023). - Режим доступа: для авторизир. пользователей

9. Хазов, Е. Н. Конституционные гарантии прав и свобод человека и гражданина в России. Теоретические основы и проблемы реализации : монография / Е. Н. Хазов. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 342 с. — ISBN 978-5-238-02038-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141642.html> (дата обращения: 21.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

10. Юрковский, А. В. Права человека : учебник / А. В. Юрковский, К. Н. Евдокимов, Е. Л. Иванова ; под редакцией А. В. Юрковского. - Иркутск : Иркутский юридический институт (филиал) Университета прокуратуры Российской Федерации, 2025 - 318 с. - ISBN 978-5-93928-084-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2252700> (дата обращения: 23.04.2026). – Режим доступа: по подписке.

### **6.3. Нормативные правовые документы**

1. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/)

2. Федеральный закон от 14 июня 1994 г. N 5-ФЗ «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания» (в ред. Федеральных законов от 22.10.1999 N 185-ФЗ, от 21.10.2011 N 289-ФЗ)// Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 8, ст. 801; 1999, N 43, ст. 5124.

3. Федеральный закон от 22 августа 1996 г. N 125-ФЗ "О высшем и послевузовском профессиональном образовании" (в ред. от 3 декабря 2011 г. N 385-ФЗ)// Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 35, ст. 4135; Российская газета от 4 апреля 2012 г. в №5746

4. Федеральный закон от 23 августа 1996 г. N 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике" (в ред. от 3 декабря 2011 г. N 385-ФЗ)// Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 35, ст. 4137; 2010, N 31, ст. 4167; Российская газета от 9 декабря 2011 г. №5654.

5. Федеральный закон от 22 декабря 2008 г. № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» (ред. от 28 декабря 2017 г)

6. Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (в ред. от 11.07.2011 N 200-ФЗ)//Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 7, ст. 776.

7. Указ Президента Российской Федерации № 763 от 23 мая 1996 г. «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти» (ред. от 29 мая 2017) ст. 2865.

8. Указ Президента Российской Федерации № 1486 от 10 августа 2000 г. «О дополнительных мерах по обеспечению единства правового пространства Российской Федерации» (ред. от 26.12.2016) ст. 3356.

9. Постановление Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. N 74 "Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней" (в ред. от 20 июня 2011 г. N 475)//Собрание законодательства Российской Федерации от 11 февраля 2002 г. N 6 ст. 580;

#### **6.4. Интернет ресурсы**

Интернет-ресурсы для поиска актуальных сведений:

- Государственная Дума Российской Федерации: <http://www.duma.gov.ru/>
- Верховный Суд Российской Федерации: <http://www.vsrp.ru/>
- Министерство внутренних дел Российской Федерации: <http://www.mvd.ru/>
- Санкт-Петербургский университет МВД России: <http://www.univermvd.ru/>
- Российская газета: <http://www.rg.ru/>
- СПС «Консультант Плюс»: <http://www.consultant.ru/>
- Информационно-правовой портал «Гарант»: <http://www.garant.ru/>
- Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации
- Федеральный портал "Российское образование"
- Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"
- Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов
- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов

#### **6.5. Иные источники:**

Доступ к подписным электронным информационным ресурсам осуществляется с любого рабочего места СЗИУ по локальной сети, а также с любого компьютера или мобильного устройства, подключенного к сети Интернет, через сайт научной библиотеки СЗИУ <http://nwapa.spb.ru/> по индивидуальному логину и паролю.

Русскоязычные ресурсы: - учебники, учебные пособия, монографии, сборники статей, практикумы, статьи из периодических изданий из электронно-библиотечных систем: (ЭБС) Айбукс; (ЭБС) Лань; (ЭБС) ЮРАЙТ; (ЭБС) Book.ru; (ЭБС) IPRbook.- East View Information Services, Inc. (Ист-Вью) - статьи из периодических изданий (журналы, газеты) по общественным и гуманитарным наукам.- Электронная библиотека ИД «Гребенников» - научно-практические статьи по финансам, менеджменту, маркетингу, логистике, управлению персоналом.

Англоязычные ресурсы: EBSCO Discovery +A-to-Z. Система поиска по электронной подписке института;

Ebook Central –Полнотекстовая база данных электронных книг по всем отраслям знаний; Springer Link - полнотекстовые политематические базы академических книг; WILEY - более 1600 монографий и сборников по юриспруденции, криминологии, экономике, финансам и др.; Cambridge University Press –полнотекстовые издания; EBSCO Publishing - мультидисциплинарные и тематические базы данных научных журналов; Emerald eJournals Premier - электронное собрание рецензируемых журналов; SAGE Premier – база рецензируемых полнотекстовых электронных журналов; Springer Link - полнотекстовые политематические базы академических журналов; WILEY - доступны выпуски 1500 академических журналов разных профилей; Архивы НЭИКОН - полные тексты научных журналов до 2012 года авторитетных издательств: Annual Reviews, Cambridge University Press, Oxford University Press, Sage Publications, Taylor & Francis.

### **7. Материально-техническое обеспечение.**

Специфика практики «Преддипломная практика» предполагает прохождение производственной практики внеаудиторной зоны Института, в других организациях, обладающих необходимыми ресурсами. В процессе организации юридического консультирования включается программное обеспечение Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Power Point для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций; Ramus – для моделирования бизнес-процессов.

*Мультимедийные технологии*, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время юридического консультирования проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

*Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета. Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется

каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства, и в том числе на портале: <https://lms.ranepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

*Компьютерные технологии и программные продукты*, необходимые для сбора и систематизации информации, разработки планов и т.д. Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы). Информационные справочные системы: <http://uristy.ucoz.ru/>; <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/> и другие.

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций:
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами
3.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов

### Приложения

- Приложения
1. Образец титульного листа отчета по практике (Приложение 1).
  2. Образец задания (Приложение 2);
  3. Образец индивидуального плана практики (Приложение 3);
  4. Образец дневника о прохождении практики магистранта (Приложение 4);
  5. Образец отзыва руководителя практики от организации о прохождении практики магистранта (Приложение 5);
  6. Образец отзыва научного руководителя магистранта о прохождении практики магистранта (Приложение 6).

Образец оформления титульного листа отчета по учебной практике  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО  
ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**

о прохождении практики \_\_\_\_\_  
(вид практики)

\_\_\_\_\_ курс обучения (Ф.И.О. обучающегося) учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указывается полное наименование структурного подразделения СЗИУ/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)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО  
ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

По практике

(учебной/производственной, в том числе преддипломной/выбрать нужное)

обучающегося \_\_\_\_\_ курса, учебной группы № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

Профиль/направленность/специализация \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

(указывается полное наименование структурного подразделения СЗИУ/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<sup>10</sup>

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия руководителя по  
практической подготовке от профильной  
организации/ или руководителя структурного  
подразделения СЗИУ(профильное  
подразделение)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Задание принято к исполнению

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

(подпись обучающегося)

\_\_\_\_\_ от СЗИУ

Руководитель по практической подготовке

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

<sup>10</sup> При прохождении практики в профильной организации

**Приложение 3**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ  
Юридический факультет**

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

проведения практики обучающегося   курса  
Направление подготовки (специальность)  
(код и наименование)  
Учебная группа   

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
	Подготовительный этап	Составление плана-графика прохождения практики		план-график
		Получение задания на практику		задание
2.	Основной этап	Анализ нормативных актов, регулирующих структуру и функционирование организации		Отчет по практике
		Выполнение должностных обязанностей специалиста (ответственного лица) в штатной структуре организации		Отчет по практике
		Выполнение индивидуального задания практики студента		Отчет по практике
		Выполнение заданий руководителя практики от организации		Отчет по практике
3.	Заключительный этап	Обработка и систематизация фактического и литературного материала		Список литературы и документов, изученных в ходе практики
		Подготовка отчета по практике		Отчет
		Защита практики у руководителя практики от факультета		Зачетная ведомость, зачетная книжка

Срок прохождения практики с «  »    20   г. по «  »    20   г.  
Место прохождения практики

\_\_\_\_\_

(указывается полное наименование структурного подразделения СЗИУ и его фактический адрес)

**Приложение 4**

*(Примерная форма отзыва руководителя по практической подготовке от Профильной организации)*

**О Т З Ы В****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  
Фамилия) подготовке от профильной организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

М.П. (при наличии )

