

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.01 Производственная практика

Б2.В.01(П) Научно-исследовательская работа

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.01(П) Научно-исследовательская работа 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

Научно-исследовательская работа является видом производственной практики и обязательным видом научно-исследовательской деятельности, предназначена для магистрантов по направлению подготовки 40.04.01 магистерская программа «Регулирование и защита прав и свобод человека и гражданина» Северо-западного института управления – филиала ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

Способ проведения – практика проводится на предприятиях и в организациях, в том числе в структурных подразделениях СЗИУ, деятельность которых позволяет освоить профессиональные компетенции, установленные в образовательной программе для соответствующего этапа обучения.

Форма проведения – непрерывная.

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

2.1. Практика *Б2.В.01(П) Научно-исследовательская работа* 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-1.3 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 – 2.1 достигает единообразного чёткого понимания смысла и содержания нормы права	ПКс ОС-2.1 3-1. Знает: Принципы медиации ПКс ОС-2.1 3-1. Знает: Техники работы медиатора в специализированной сфере ПКС ОС – 2.1 У-1. Умеет Анализировать информацию, переформулировать высказывания ПКС ОС – 2.1 У-2. Умеет Формулировать, уточнять, прояснять, разъяснять высказывания ПКС ОС – 2.1 У-3. Умеет Обобщать и резюмировать высказывания ПКС ОС – 2.1 У-4. Умеет Анализировать выгоды, издержки, последствия и возможности событий/состояний
	ПКС ОС – 2.3 анализирует практическую ситуацию, связанную с рассмотрением и разрешением конкретного спора, связанного с защитой конституционного права индивида, дает юридическую квалификацию соответствующей ситуации	ПКС ОС – 2.3 3-2. Знает: Последовательность процедуры медиации ПКС ОС – 2.3 3-5. Знает: Законодательство Российской Федерации о медиации ПКС ОС – 2.3 3-8. Знает: Кодекс профессиональной этики медиатора ПКС ОС – 2.3 У-6. Умеет Структурировать цели участников процедуры медиации ПКС ОС – 2.3 У-7. Умеет Организовывать процесс взаимодействия участников процедуры медиации ПКС ОС – 2.3 У-18. Умеет Применять специальные техники ведения процедуры медиации в соответствии со специализированной сферой
ПКС ОС - 3 Способность применять правовые нормы, регулирующие права и свободы человека и гражданина, а также устанавливающие гарантии их реализации и защиты	ПКС ОС – 3.1 определяет соответствие результатов действующим материальным и правовым нормам, а также конструкции современной теории конституционного права	ПКС ОС – 3.1 3-1. Знает: Миграционного законодательства Российской Федерации ПКС ОС – 3.1 3-5. Знает: Принципы формирования правовой позиции для написания жалоб, административных исковых заявлений в интересах участника (субъекта) трудовой миграции ПКС ОС – 3.1 3-6. Знает: Технологии, методы анализа и систематизации информации по вопросам реализации государственных гарантий в отношении участников (субъектов) трудовой миграции ПКС ОС – 3.1 У-1. Умеет Подготавливать запросы в государственные органы Российской Федерации и организации о правовом статусе участников (субъектов) трудовой миграции ПКС ОС – 3.1 У-2. Умеет Составлять исковые заявления и ходатайства в суды по вопросам правового статуса участников (субъектов) трудовой миграции ПКС ОС – 3.1 У-4. Умеет Подготавливать документы по запросам государственных органов Российской Федерации и организаций, и судов

Магистранты также должны владеть:

- навыками формирования плана самостоятельной исследовательской деятельности; определения промежуточных этапов и выбора эффективных форм самоконтроля;
- навыками самостоятельной обработки полученных результатов, их анализа и осмысления;
- навыками оформления итогов проделанной работы в виде отчетов, рефератов и, наконец, магистерской диссертации.

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики по совершенствованию навыков научно-исследовательской работы

Общая трудоемкость составляет 6 зачетных единицы в количестве 216 академических часов.

Очная форма обучения

НИР 6 ЗЕ – 216 академических часа

- групповые консультации- 4 ч.;
- контактная работа: 13 ч
- контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий 9 ч.
- самостоятельная работа обучающихся – 203 ч.

Заочная форма обучения

1 курс 6 ЗЕ – 216 академических часа

- групповые консультации- 2 ч.;
- контактную работу-2 ч.;
- контроль 4ч.
- самостоятельная работа обучающихся – 210 ч.

Место практики в структуре ОП ВО

Научно-исследовательская работа магистрантов включена в ОП ВО по направлению 40.04.01 «Юриспруденция» и является ее обязательной составляющей, индекс Б2.В.01(П). Необходимо отметить, что прохождению НИР должно предшествовать изучение: Методология правовых исследований, Научно-исследовательский семинар "Проектная юридическая деятельность". НИР реализуется в 4 семестре (очная форма) и 2 курс (заочная форма), перед практиками: Преддипломная. 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.	Организационно-подготовительный	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	13

N № п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт. раб	Сам. раб
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.	9	140
		Осуществление сбора, обработки, анализа и систематизации данных.		
		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	50

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 производственной практике (научно-исследовательской работы)

По результатам прохождения практики студент предоставляет на кафедру следующие отчетные материалы, в случае ДОО 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</i>

Оценка соответствия с формой аттестации		Формулировка требований к степени освоения практики
		<i>соответствует теме, большинство источников современные.</i>
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬН О	<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	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛ БНО	<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 студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки.</i>

Шкала оценивания

Очная форма обучения

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

Результатом научно-исследовательской работы во 3-м семестре является:

подробный обзор литературы по теме диссертационного исследования, который основывается на актуальных научно-исследовательских публикациях и содержит анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования, оценку их применимости в рамках диссертационного исследования, а также предполагаемый личный вклад автора в разработку темы.

Основу обзора литературы должны составлять источники, раскрывающие теоретические аспекты изучаемого вопроса, в первую очередь научные монографии и статьи научных журналов.

Подготовка 1 главы магистерской диссертации.

Результатом научно-исследовательской работы в 4-м семестре является:

сбор фактического материала для диссертационной работы, включая разработку методологии сбора данных, методов обработки результатов, оценку их достоверности и достаточности для завершения работы над диссертацией.

Подготовка 2 главы магистерской диссертации.

подготовка окончательного текста магистерской диссертации.

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.

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

Шкала оценивания Заочная форма обучения

Результаты научно-исследовательской работы оформляются в письменном виде

(отчет) и представляются для утверждения научному руководителю.

Результатом научно-исследовательской работы во 3-м семестре является:

подробный обзор литературы по теме диссертационного исследования, который основывается на актуальных научно-исследовательских публикациях и содержит анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования, оценку их применимости в рамках диссертационного исследования, а также предполагаемый личный вклад автора в разработку темы.

Основу обзора литературы должны составлять источники, раскрывающие теоретические аспекты изучаемого вопроса, в первую очередь научные монографии и статьи научных журналов.

Подготовка 1 главы магистерской диссертации.

Результатом научно-исследовательской работы в 4м семестре является:

сбор фактического материала для диссертационной работы, включая разработку методологии сбора данных, методов обработки результатов, оценку их достоверности и достаточности для завершения работы над диссертацией.

Подготовка 2 главы магистерской диссертации.

подготовка окончательного текста магистерской диссертации.

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

Формы отчетности по научно-исследовательской работе

Результаты научно-исследовательской работы оформляются в письменном виде (отчет) и представляются для утверждения научному руководителю. В начале каждого семестра магистранты получают информацию о том, какой объем научно-исследовательской работы необходимо выполнить в текущем семестре.

Нормативы учета НИР магистрантов

Формы научно-исследовательской работы	Объем нагрузки в часах для магистра
Курсовая работа	100
Научный семинар	60
Круглый стол	60
Аналитический обзор <i>аналитический обзор публикаций по теме занятия</i> <i>аналитический обзор сайтов в Интернете по теме занятия</i> <i>аналитический обзор статистических данных по теме занятия</i>	60
Реферат	60
Дайджест <i>дайджест статей в профессиональной прессе на тему занятия</i> <i>дайджест сайтов по теме занятия</i>	50
Выступление с докладом на научно-практической конференции	90
Выступление с докладом на английском языке на международной научно-практической конференции	100
Публикация в ВАКовском или другом центральном издании	100
Публикации в конференциях, эссе (без доклада)	60
Публикации в конференциях, эссе (с докладом)	70
Подготовка кейса	60
Участие в научно-исследовательских проектах, выполняемых на кафедре в рамках научно-исследовательских программ	60

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 НИР

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

Руководитель НИР 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 НИР или научному консультированию магистранта могут привлекаться и иные лица, в том числе специалисты-практики, имеющие научные достижения и опыт.

Общая программа НИР 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 НИР 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 НИР 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 НИР 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

1.Брылев, А. А. Основы научно-исследовательской работы : учебник для вузов / А. А. Брылев, И. Н. Турчаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15861-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509893>

2. Горвая, В. И. Научно-исследовательская работа : учебное пособие для вузов / В. И. Горвая. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 103 с. — (Высшее

образование). — ISBN 978-5-534-14688-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519806>

3. Сладкова, О. Б. Основы научно-исследовательской работы : учебник и практикум для вузов / О. Б. Сладкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15305-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520028>

4. Шорохова, С. П. Логика и методология научного исследования : учебное пособие / С. П. Шорохова. — Москва : Институт мировых цивилизаций, 2022. — 134 с. — ISBN 978-5-907445-77-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/119090.html> (дата обращения: 01.03.2023). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

6.3. 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.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (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/

2. Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 29.09.2025)

3. Приказ Ректора Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации от 29.03.2021 г. № 01-3038 «Об утверждении образовательного стандарта Академии по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»»

4. Приказ Минобрнауки России от 13 августа 2020 года № 1011 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция» (ред. от 27.02.2023) (Зарегистрировано в Минюсте России 07.09.2020 N 59673)

5. Приказ Минобрнауки России от 29 июня 2015 года № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»

6. Приказ РАНХиГС от 30 декабря 2025 № 02-02957/001 «Об утверждении Положения о порядке проведения ГИА в Академии по ОП ВО – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры», который вступает в силу для программ бакалавриата, специалитета и магистратуры очной формы обучения с 1 января 2026 г. , для программ бакалавриата, специалитета и магистратуры очно-заочной и заочной форм обучения с 1 сентября 2026 г.,

7. Приказ Минобрнауки России от 30 июля 2020 года № 845 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»

8. Приказ Минобрнауки России от 5 августа 2020 года № 885 «О практической подготовке обучающихся»

9. Приказ Минобрнауки России от 06 апреля 2021 года № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

10. Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 августа 2023 года № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»

11. Положение 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.

12. 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. от 01.05.2019 N 83-ФЗ).

13. 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)/

14. Федеральный закон от 23 августа 1996 г. N 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике" (в ред. от 31.07.2025 N 304-ФЗ)

15. Федеральный закон от 22 декабря 2008 г. № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» (ред. от 14.07.2022 N 337-ФЗ)

16. 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 31.07.2025 N 325-ФЗ).

17. 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 03.03.2022).

18. 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).

6.5. 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/>
- [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](#)

6.6. 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

В процессе организации научно-исследовательской работы включается программного обеспечения Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Power Point для подготовку текстового и табличного материала, графических иллюстраций; Ramus – для моделирования бизнес-процессов.

Мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время НИР 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 научно-исследовательской работы 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

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).

Приложение 1

**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)

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения _____ 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

СОГЛАСОВАНО¹⁰

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.

¹⁰ 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)

