

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ»**

Алтайский филиал

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТОВ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИК  
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ  
40.04.01. ЮРИСПРУДЕНЦИЯ  
(ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
«ЧАСТНОЕ ПРАВО И ПУБЛИЧНАЯ ВЛАСТЬ»)  
ПО ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ**

Год набора – 2026

Барнаул, 2025 г.

**Авторы - составители:**

кандидат юридических наук, доцент, заведующий кафедрой частного права  
Минкина Наталья Ильинична

**Заведующий кафедрой частного права**

кандидат юридических наук, доцент  
Минкина Наталья Ильинична

## Содержание

1. Общие положения	4
2. Подготовка к прохождению практики	4
3. Прохождение практики в организации	4
4. Оформление результатов прохождения практики	4
5. Подведение итогов прохождения практики	6
6. Приложение 1. Пояснения для учебной практики (научно-исследовательская работа)	7
7. Приложение 2. Пояснения для производственной практики (научно-исследовательская работа)	9
8. Приложение 3. Пояснения для производственной практики (преддипломной практики)	11
9. Приложение 4. Сопроводительные документы по практике	12
10. Приложение 5. Инструкция по заполнению сопроводительных документов	45

## **1. Общие положения**

Практика является важным и обязательным компонентом обучения в магистратуре. Все виды практик, которые должен пройти студент, указаны в учебном плане. Для студентов, обучающихся по направлению 40.04.01 Юриспруденция, установлены следующие виды практик:

- учебная практика (научно-исследовательская работа);
- производственная практика (научно-исследовательская работа);
- производственная практика (преддипломная практика).

Учебная практика (научно-исследовательская работа) и производственная практика (научно-исследовательская работа) проходят на кафедре частного права Алтайского филиала РАНХиГС. Преддипломная практика проходит в профильных организациях/учреждениях (либо профильных структурных подразделениях).

Студент может выбрать для прохождения преддипломной практики организацию/учреждение из списка партнеров Алтайского филиала РАНХиГС или самостоятельно подобрать будущее место практики (при этом выбор должен быть согласован с выпускающей кафедрой и Центром карьеры).

## **2. Подготовка к прохождению практики**

Все студенты перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводят представители Центра карьеры, Учебно-методического отдела и руководители практики от Академии.

На организационном собрании магистрантов знакомят с алгоритмом подготовки и прохождения практики, который включает ознакомление с организационно-нормативными документами, в том числе с:

- 1) анкетой, которую необходимо заполнить в установленные сроки для подготовки проекта приказа о прохождении практики;
- 2) памяткой о прохождении практики;
- 3) рабочей программой практики;
- 4) методическими рекомендациями по подготовке отчета по практике;
- 5) общими требованиями и рекомендациями по оформлению рефератов, контрольных, курсовых и выпускных квалификационных работ.

## **3. Прохождение практики в организации**

Студент обязан выйти в организацию на практику в период согласно утвержденному календарному учебному графику. В случае возникновения причин, повлекших опоздание или неявку на место практики в период прохождения практики, студент-практикант обязан незамедлительно сообщать руководителю по практической подготовке от профильной организации и в Центр карьеры Алтайского филиала Президентской Академии.

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет:

- для студентов в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации).

## **4. Оформление результатов прохождения практики**

4.1 На протяжении всего периода работы в организации/учреждении студент должен в соответствии с индивидуальным заданием и настоящими Методическими рекомендациями собирать и обрабатывать необходимый материал, который и должен быть оформлен в виде отчета о прохождении практики. В дальнейшем в установленные сроки следует прикрепить отчет в электронном виде в соответствующем электронном курсе по практикам в Системе онлайн-обучения Алтайского филиала РАНХиГС (далее - СОнОб) для проверки руководителем практики от Академии. Руководитель практики проверяет отчет и, при необходимости, пишет замечания и рекомендации. После устранения замечаний и получения

отметки руководителя практики от Академии в СОнОб «допускается к защите», студент обязан отсканировать весь отчет с сопроводительными документами (подписанными и с печатями) и прикрепить в этом же курсе до даты защиты.

4.2 Структура отчета о прохождении практике содержит следующие элементы:

- сопроводительные документы, включая титульный лист (см. Приложение 5);
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список используемых источников и литературы;
- приложения (могут включаться копии документов (положения, методические материалы, статьи и/или рекомендации и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики).

4.3 Описание структурных элементов отчета о прохождении практики.

4.3.1 Сопроводительные документы содержат:

- титульный лист;
- индивидуальное задание;
- лист с отметками о прибытии и выбытии, а также оформление обучающегося на практику в организацию;
- совместный рабочий график (план);
- отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики
- отзыв – характеристика о результатах прохождения практики.

Все разделы сопроводительных документов приведены в Приложении 1. Сопроводительные документы заполняются согласно инструкции (см. Приложение 5), также инструкция размещена в курсе СОнОб.

4.3.2 Раздел введение должен содержать: описание места данной практики в учебном плане, цель и задачи практики (см. Приложения), информационную базу для подготовки отчета (необходимо описать какие материалы и из каких источников послужили основой для формирования отчета по практике. Объем введения не должен превышать 1,5 страницы.

4.3.3 Основная часть состоит из разделов. Содержание разделов данной части определяется видом практики и местом ее прохождения. Примеры разделов основной части приведены в приложениях:

- для учебной практики (научно-исследовательская работа) – Приложение 1;
- для производственной практики (научно-исследовательская работа) – Приложение 2;
- для производственной практики (преддипломной практики) – Приложение 3.

4.3.4 В заключении необходимо отразить полученные результаты и выводы в каждом разделе отчета. Пример приведен ниже.

*Производственная практика (преддипломная практика) прошла в ООО «Ромашка» в установленные сроки. Индивидуальное задание выполнено.*

*В разделе 1 рассмотрены ...*

*В разделе 2 приведены...*

*В разделе 3 представлены ...*

*и т.д.*

4.3.5 Список используемых источников и литературы необходимо оформить согласно Общими требованиями и рекомендациями по оформлению рефератов, контрольных, курсовых и выпускных квалификационных работ в Алтайском филиале РАНХиГС. Количество источников зависит от вида практики и места его прохождения, но не должно быть менее 8.

4.3.6 В приложения к отчету о прохождении практики могут включаться копии документов (положения, методические материалы, статьи и/или рекомендации), изученных и использованных студентом в период прохождения практики и при составлении отчета.

## **5. Подведение итогов прохождения практики**

По окончании практики магистрант должен сдать зачет с оценкой согласно учебному плану. Зачет проводится в форме защиты отчета по практике. Сроки проведения защиты отчетов устанавливаются учебно-методическим отделом Алтайского филиала РАНХиГС.

Основанием для допуска студента к зачету по практике является: предоставленный в печатном виде на кафедру отчет о прохождении практики с подписанными сопроводительными документами и его полная скан-копия, прикрепленная в соответствующий электронный курс по Практике в СОнОб.

Отчет о прохождении практики распечатывается на листах формата А4, оформляется согласно общим требованиям и рекомендациям по оформлению письменных работ.

Краткая выдержка из общих требований по оформлению:

- отчет должен быть объемом не менее 25, но не более 35 листов формата А4 (без учета приложений);

- при подготовке отчета о прохождении практики в основном тексте следует использовать шрифт Times New Roman, высоту кегля 14 пт, отступ в начале абзаца – 1,25 см, абзацы – четко обозначены; в таблицах и рисунках - шрифт Times New Roman, высоту кегля 12 пт; подписи таблиц производятся над таблицей без абзацного отступа (выравнивание текста по ширине); подписи рисунков – под рисунком (выравнивание текста по центру).

- все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами сплошной нумерацией, за исключением приложений (номер страницы проставляется в середине нижнего колонтитула, первой страницей считается титульный лист (номер на нем не ставится), второй – оглавление (содержание).

Каждая структурная часть отчета должна иметь четкий заголовок, отражающий суть ее содержания. Заголовки выделяются жирным шрифтом. При оформлении заголовков не разрешается: написание прописными буквами; перенос слов; подчеркивание; точка в конце фразы.

Более детальные аспекты, касающиеся оформления текста отчета приведены в общих требованиях и рекомендациями по оформлению рефератов, контрольных, курсовых и выпускных квалификационных работ в Алтайском филиале РАНХиГС.

Оценка, полученная на защите отчета по практике, проставляется в ведомость и зачетную книжку студента.

### **Пояснения для учебной практики (научно-исследовательская работа)**

Цель практики – развитие у обучающихся опыта самостоятельной исследовательской и аналитической деятельности с учетом профильной направленности программы «Частное право и публичная власть».

Задачи практики:

1. систематизация, углубление, и закрепление теоретических знаний о научно-исследовательской и аналитической деятельности, полученных в процессе обучения;
2. применение полученных знаний в решении конкретных научно-исследовательских задач;
3. формирование и развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской работы;
4. поиск, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования;
5. формирование теоретической и эмпирической основы для проведения научного исследования по определённой теме.

### **Содержание практики**

Учебная практика (научно-исследовательская работа) проводится в структурных подразделениях Алтайского филиала РАНХиГС, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом, преимущественно таким подразделением является выпускающая кафедра.

В учебную практику (научно-исследовательскую работу) включаются следующие виды работ.

1. На основе осуществления поисковой работы с использованием информационных технологий (официальные сайты органов власти и организаций, справочные правовые системы («Консультант+», «Гарант»), электронная библиотечная система вуза (ЭБС), иные электронные библиотечные системы и т.д.) составление списка научных источников по теме исследования, указанной в задании на практику, включающего в себя не менее 50 научных источников (монографий, научных статей, диссертаций, иных научных работ).

Подготовленный список источников должен соответствовать некоторым требованиям по содержанию и по форме, а именно: а) в научном источнике должен быть исследован обозначенный в тексте отчета (см. требования к отчету) объект исследования; б) в список должны быть включены фундаментальные работы по теме исследования; в) не менее 25% списка должны составлять современные источники; г) список должен быть оформлен в полном соответствии с общими требованиями и рекомендациями по оформлению рефератов, контрольных, курсовых и выпускных квалификационных работ в Алтайском филиале РАНХиГС (размещены на главной странице Moodle). Список научных источников оформляется как приложение к отчету.

2. Подготовка обзора научной литературы из списка научных источников по теме исследования. В обзор должны быть включены не менее 5 научных источников. Требования к обзору: а) в обзор включаются не менее 2 монографических источников (монографии, диссертации); б) в обзоре должны найти отражение как классические, так и современные работы; в) по содержанию обзор представляет собой самостоятельную творческую работу с обязательным отображением краткой характеристики ее автора, места и роли доктринального источника в системе научных источников по теме исследования, поднимаемых в работе проблем и обозначенных автором путей их разрешения. Обзор научной литературы оформляется в виде приложения к отчету по практике.

3. Формирование на основе использования информационных технологий (официальные сайты органов власти и организаций, Интернет-ресурс «Судебные и нормативные акты РФ» (СудАкт), справочные правовые системы («Консультант+», «Гарант»)

и т.д.) эмпирической базы научного исследования (статистические данные, решения (приговоры) судов, решения Конституционного Суда РФ, определения (постановления) Верховного Суда РФ и т.д.).

Эмпирическая база оформляется в виде списка документальных материалов в соответствии с общими требованиями и рекомендациями по оформлению рефератов, контрольных, курсовых и выпускных квалификационных работ в Алтайском филиале РАНХиГС (размещены на главной странице Moodle) как приложение к отчету. Включение тех или иных эмпирических данных (источников) в список определяется темой исследования и полностью зависит от нее. В список должны войти не менее 30 эмпирических материалов по теме исследования.

4. Анализ не менее 5 определений/постановлений Конституционного Суда Российской Федерации и (или) Верховного Суда Российской Федерации из сформированной эмпирической базы исследования в целях определения правовой позиции указанных судов по проблемным вопросам темы исследования. В анализе должны найти отражение правовые проблемы, которые привели к необходимости формирования правовой позиции, суть правовой позиции Суда и ее обоснование. Список оформляется в виде приложения к тексту отчета.

5. Разработка предложений по совершенствованию правовых норм по теме научного исследования и оформление этих предложений по совершенствованию законодательства в качестве проекта федерального/регионального закона о внесении изменений в российское законодательство. Предложения в соответствующей форме оформляются в виде приложения к тексту исследования.

6. Подготовка и опубликование научной статьи по теме исследования.

Содержание практики обучающегося зависит от темы исследования, ее доктринальной и практической разработанности и иных характеристик, и может быть скорректировано руководителем практики в задании на практику в соответствии с особенностью темы исследования.



### **Пояснения для производственной практики (научно-исследовательская работа)**

Цель практики – развитие у обучающихся опыта самостоятельной исследовательской и аналитической деятельности с учетом профильной направленности программы «Частное право и публичная власть» и по теме магистерской диссертации.

Задачи практики:

1. систематизация, углубление, и закрепление теоретических знаний о научно-исследовательской и аналитической деятельности, полученных в процессе обучения;
2. применение полученных знаний в решении конкретных научно-исследовательских задач;
3. формирование и развитие умений и навыков самостоятельной научно-исследовательской работы;
4. поиск, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования;
5. формирование теоретической и эмпирической основы для проведения научного исследования по теме.

### **Содержание практики**

Производственная практика (научно-исследовательская работа) проводится в структурных подразделениях Алтайского филиала РАНХиГС, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом, преимущественно таким подразделением является выпускающая кафедра.

В производственную практику (научно-исследовательскую работу) включаются следующие виды работ магистранта.

1. Составить план для проведения научного исследования по теме, обозначенной в индивидуальном задании на практику, с учетом ее особенностей и необходимости полного и содержательного раскрытия.

2. Подготовить пояснительную записку к теме исследования с обоснованием актуальности темы, описанием степени ее научной разработанности, определением объекта и предмета исследования, теоретической и практической значимости исследования, методологической основы исследования.

3. Обновить с использованием информационных технологий список научных источников по теме исследования (расширение списка до 60 источников, включение в список источников, изданных за последний год).

4. Провести анализ тенденций в доктринальных исследованиях за определенный в индивидуальном задании период (с учетом темы) с отражением его хода и результатов в отчете по итогу практики.

5. Обновить с использованием информационных технологий перечень материалов эмпирической базы исследования (расширение списка эмпирических источников, включение в него источников за последний год).

6. Подготовить список нормативных правовых актов по теме исследования.

7. Провести исследование с учетом избранной темы по конкретному вопросу, требующему совершенствования законодательства, с формулированием конкретных предложений по изменению законодательства, обоснованием таких предложений с учетом прогнозов их влияния на правоприменение.

8. Отразить результаты проведенного исследования в предложениях по изменению нормативного правового регулирования рассматриваемых отношений или сформированной судебной (иной правоприменительной) практики, оформленных в соответствии с

требованиями действующего законодательства по форме и содержанию соответствующих актов (нормативных, правоприменительных) с учетом правил юридической техники.

9. Провести сравнительно-правовое исследование по одному из проблемных вопросов темы с отражением его результатов в проекте научной статьи, подготовленной в соответствии с требованиями для публикации материалов ежегодной Всероссийской научно-практической конференции молодых ученых (Алтайский филиал РАНХиГС), указанными в информационном письме, размещенном на официальном сайте Алтайского филиала РАНХиГС в разделе «Наука»-«Студенческая наука в филиале»-«Конференция магистрантов». В дальнейшем публикация научной статьи.

**Пояснения для производственной практики (преддипломной практики)**

Цель практики – формирование компетенций, определенных программой практики, путем обобщения, систематизации, конкретизации и закрепления теоретических знаний в условиях реальной профессиональной деятельности на основе изучения нормативного правового регулирования и доступного в процессе прохождения практики опыта практической деятельности профильной организации места прохождения практики, установленного в соответствии с темой выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) (далее – ВКР) обучающегося, по вопросам, определяемым в индивидуальном задании в соответствии с темой ВКР, ее целями и задачами.

Задачами преддипломной практики являются:

- 1) закрепление и углубление теоретических знаний в условиях реальной профессиональной деятельности профильной организации места прохождения практики, в том числе по теме ВКР;
- 2) углубленное изучение законодательства и правоприменительной практики в условиях реальной профессиональной деятельности профильной организации места прохождения практики, в том числе, по теме ВКР;
- 3) анализ опыта практической деятельности профильной организации места прохождения практики по вопросам темы ВКР и документов, оформляющих такую деятельность, сбор эмпирического материала по теме ВКР.

Преддипломную практику обучающиеся могут проходить в организациях, органах публичной власти, районных (городских) судах и других местах в соответствии с темой ВКР. Данная практика может быть пройдена в тех органах и организациях, которые соответствуют профилю образовательной программы и связаны с юридической деятельностью. Место прохождения преддипломной практики определяется для обучающегося темой его ВКР и рассматриваемыми в ней вопросами.

При этом содержание практики, вопросы, подлежащие изучению, виды работ на практике и отрабатываемые элементы практической подготовки определяет руководитель ВКР, исходя из темы ВКР.

**Приложение 4.1**  
**Сопроводительные документы**  
**по учебной практике**  
**(научно-исследовательская работа)**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**  
**при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**  
**Алтайский филиал**

Кафедра частного права

**ОТЧЕТ**

**о прохождении практики учебной (научно-исследовательская работа)**  
*(вид практики)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. обучающегося)*

1 курс обучения

учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)*

Срок прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Отчет подготовлен

\_\_\_\_\_  
*(подпись обучающегося)*

\_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
Алтайский филиал**

Кафедра частного права

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

по \_\_\_\_\_ учебной практике (научно-исследовательская работа)

обучающегося 1 курса, учебной группы № \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки (специальность) 40.04.01 Юриспруденция  
(код и наименование)

Профиль/направленность/специализация Частное право и публичная власть

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «  » \_\_\_\_\_ 202   г. по «  » \_\_\_\_\_ 202   г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты
1.	Выбор темы исследовательской работы с обоснованием ее актуальности; составление плана исследования, согласованного с руководителем практики; подготовка введения работы с описанием степени ее научной разработанности, определением объекта и предмета, цели и задач исследования; теоретической и практической значимости, новизны, методологической основы исследования.	<p><u>на уровне знаний:</u> знание об источниках получения необходимой информации; критериях достоверности и объективности информации;</p> <p><u>на уровне умений:</u> умение определять приоритеты собственной деятельности, оценивать временные и личностные ресурсы;</p> <p><u>на уровне навыков:</u> навык соотносить свои интересы и возможности с потребностями общества; оценивает спорную жизненную ситуацию с позиции права;</p> <p><u>на уровне опыта практической деятельности:</u> опыт составления документов, необходимых для решения профессиональных задач.</p>
2.	Осуществить поиск с использованием информационных технологий, составить список научных и иных	<p><u>на уровне знаний:</u> знание о видах, принципах юридической экспертизы; этапах экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов; правилах и регламентах подготовки экспертных юридических заключений в соответствии с предметной</p>

	<p>источников по теме исследования и проанализировать научную информацию, отечественный и зарубежный опыт в области права по теме исследования с обзором. Сформировать эмпирическую базу по теме исследования, разработать предложения по совершенствованию законодательства в изучаемой области, подготовить и опубликовать научную статью по выбранной теме научно-исследовательской работы.</p> <p>Виды работ могут быть конкретизированы руководителем практики с учетом особенностей темы исследования.</p>	<p>сферой своей профессиональной деятельности;</p> <p>знание принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина; антикоррупционных стандартов; признаков коррупционного правонарушения и методов их пресечения;</p> <p><u>на уровне умений:</u></p> <p>умение использовать информационные технологии и применять алгоритмы обработки данных для поиска научной информации по теме исследования;</p> <p>умение выявлять смысл норм права, доведение этого смысла до сведения других заинтересованных лиц (разъяснение);</p> <p>умения использовать грамматику, орфографию, лексику и стилистику русского языка на уровне, обеспечивающем построение логически верной письменной речи; строить свою речь, следуя логике рассуждений и высказываний; аргументировано и ясно отстаивать свою точку зрения, выражать и обосновывать свою позицию; аргументировано и ясно излагать мысли; выполнять задания по обобщению, анализу, восприятию информации; логически верно и аргументировано выстроить письменный текст;</p> <p><u>на уровне навыков:</u></p> <p>владение навыками поиска, сбора и обработки информации на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий для поиска научных источников по теме исследовательской работы;</p> <p>владение навыками осуществления критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработки стратегии действий;</p> <p>владение навыком определять наличие вводной, основной и заключительной части в нормативном правовом акте и ином юридическом документе, определяя необходимые реквизитные требования к оформлению проекта нормативного правового акта и иного юридического документа; используя реквизитные требования при оформлении проекта нормативного правового акта и иного юридического документа;</p> <p><u>на уровне опыта практической деятельности:</u></p> <p>опыт поиска, обобщения, систематизации научной информации.</p>
3.	<p>Оформить и защитить отчет по прохождению учебной практики (научно-исследовательская работа), приложив сопроводительные документы к нему.</p>	<p><u>на уровне знаний:</u></p> <p>знание правил составления юридических документов;</p> <p><u>на уровне умений:</u></p> <p>умения использовать грамматику, орфографию, лексику и стилистику русского языка на уровне, обеспечивающем построение логически верной устной речи; строить свою речь, следуя логике рассуждений и высказываний; аргументировано и ясно отстаивать свою точку зрения,</p>

		<p>выражать и обосновывать свою позицию; аргументировано и ясно излагать мысли; выполнять задания по обобщению, анализу, восприятию информации; логически верно и аргументировано выстроить свою речь на публичной защите отчета;</p> <p><u>на уровне навыков:</u>          владение навыками осуществления критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработки стратегии действий;</p> <p><u>на уровне опыта практической деятельности:</u>          опыт оформления документов по установленным требованиям и публичной защиты отчета по прохождению практики.</p>
--	--	---

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
*ФИО руководителя по  
 практической подготовке от профильной  
 организации/  
 или руководителя структурного подразделения  
 Президентской академии (профильное  
 подразделение)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*ФИО руководителя по практической подготовке  
 от Президентской академии*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_  
*(подпись обучающегося)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

## ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И ВЫБЫТИИ

Обучающийся Алтайского филиала РАНХиГС

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Направление подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», профиль «Частное право и публичная власть», группа \_\_\_\_\_

Приступил к прохождению практики «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, подпись)

Завершил прохождение практики «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, подпись)

## ОФОРМЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ПРАКТИКУ В ОРГАНИЗАЦИИ

Руководителем по практической подготовке от профильной организации назначен:

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, структурного подразделения, должность, ФИО полностью)

Руководитель структурного \_\_\_\_\_  
подразделения организации: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Рабочее место предоставлено. Проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, санитарными правилами, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
Алтайский филиал**

Кафедра частного права

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДАЮ**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя по  
практической подготовке от профильной  
организации/  
или руководителя структурного подразделения  
Президентской академии (профильное  
подразделение)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя по практической подготовке  
от Президентской академии)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Совместный рабочий график (план)**

проведения учебной практики (научно-исследовательская работа) студента 1 курса

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция  
(код и наименование)

Профиль: Частное право и публичная власть

Учебная группа № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности	Отрабатываемый индикатор достижения компетенций
1	Планирование исследовательской работы	1. Ознакомление с тематикой научно-исследовательских работ для написания и подготовки магистерских диссертаций. 2. Выбор темы научно-исследовательской работы, обоснование выбора. 3. Составление плана научно-исследовательской		Лист прибытия, выбытия на практику, совместный рабочий график (план) практики, план научно-исследователь	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной

		<p>работы и его согласование с руководителем практики.</p> <p>4. Определение актуальности темы, описание степени ее научной разработанности, определение объекта и предмета исследования, целей и задач, теоретической и практической значимости исследования, новизны, методологической основы исследования.</p>		<p>ской работы (оглавление), введение к научно-исследовательской работе со всеми его элементами.</p>	<p>деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки. Способен разработать введение к исследовательской работе с грамотными формулировками его элементов.</p>
2	Проведение научно-исследовательской работы	<p>1. Поиск источников с использованием информационных технологий (официальные сайты органов власти и организаций, справочные правовые системы («Консультант+», «Гарант»), электронная библиотечная система вуза (ЭБС), иные электронные библиотечные системы и т.д.) и составление списка научных и иных источников по теме исследования, включающего в себя не менее 50 научных источников (включая фундаментальные монографии, научные статьи, диссертации, иные научные работы).</p> <p>2. Подготовка творческого обзора научной литературы по теме исследования, с отражением проблемных аспектов и анализом не менее 5 научных источников, из которых не менее 2 монографических источников (монографии, диссертации).</p> <p>3. Формирование на основе использования информационных технологий (официальные сайты органов власти и организаций, Интернет-ресурс «Судебные и нормативные акты РФ», справочные правовые системы и т.д.) эмпирической базы научного исследования (статистические данные,</p>		<p>Текст основной содержательно й части научно-исследовательской работы с авторским обзором, заключение, содержащее основные выводы по теме научно-исследовательской работы, список используемых источников и литературы по теме научно-исследовательской работы, проект научной статьи с ее публикацией.</p>	<p>Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике</p>

		<p>решения судов, решения Конституционного Суда РФ, Определения (постановления) Верховного Суда РФ и т.д.), с включением не менее 30 эмпирических материалов по теме исследования.</p> <p>4. Анализ правовых позиций по проблемным вопросам темы исследования (не менее 5 определений/постановлений Конституционного Суда Российской Федерации и (или) Верховного Суда Российской Федерации).</p> <p>5. Разработка предложений по совершенствованию правовых норм по теме научно-исследовательской работы в качестве проекта федерального/регионального закона.</p> <p>6. Подготовка и опубликование научной статьи по теме исследования.</p> <p>7. Оформление результатов проведенного исследования и списка источников в соответствии с установленными требованиями по форме и содержанию. Выполненные задания оформляются в виде приложений к отчету по практике.</p>			<p>коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений.</p>
3	Составление отчета о научно-исследовательской работе	<p>Составление отчета о проделанной научно-исследовательской работы: описание хода исследования, работы с информационными ресурсами с указанием их характеристики, подготовка сопроводительных документов, отражающих характеристику работы студента во время практики и результатов ее прохождения, оформление текста отчета с приложением результатов исследования (научно-исследовательской работы) в соответствии с установленными требованиями.</p>		<p>Отчет по практике с отзывом руководителя по практической подготовке от профильной организации и отзывом-характеристикой руководителя практической подготовки от Академии.</p>	<p>Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию, в том числе при составлении отчета по практике.</p> <p>Способен грамотно оформлять документы по учебной практике (научно-исследовательская работа).</p>

4	Публичная защита отчета по учебной практике (научно-исследовательская работа)	Публичная защита отчета по итогам прохождения учебной практики (научно-исследовательская работа)		Сдача на кафедру бумажного варианта отчета по практике, прикрепление итогового варианта в электронной форме в системе Moodle и защита отчета по учебной практике (научно-исследовательская работа).	Способен устно аргументировать правовую позицию, в том числе при публичной защите научно-исследовательской работы по итогам практики.
---	---	--	--	---	---

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

---



---



---

*(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)*

**ОТЗЫВ**  
**о работе обучающегося в период прохождения практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)  
института/факультета/филиала \_\_\_\_\_ Алтайского филиала РАНХиГС  
(наименование структурного подразделения)  
проходил \_\_\_\_\_ учебную практику (научно-исследовательская работа)

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.

Характеристика работы обучающегося в период прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя по  
практической подготовке от  
профильной организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
Алтайский филиал**

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА  
о результатах прохождения практики**

Студент \_\_\_\_\_  
(ФИО)

по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция Алтайского филиала РАНХиГС  
проходил учебную практику (научно-исследовательская работа)  
в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

в качестве практиканта в: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее  
структурного подразделения, а также их фактический адрес)*

За время прохождения практики студент проявил:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(профессиональные навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала  
для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)*

Результаты практической работы студента:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран  
полностью, иное.)*

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

Руководитель по практической  
подготовке от Академии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение 4.2**  
**Сопроводительные документы**  
**по производственной практике**  
**(научно-исследовательская работа)**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**  
**при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**  
**Алтайский филиал**

Кафедра частного права

**ОТЧЕТ**

**о прохождении практики производственной (научно-исследовательская работа)**  
*(вид практики)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. обучающегося)*

2 курс обучения

учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)*

Срок прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Отчет подготовлен

\_\_\_\_\_  
*(подпись обучающегося)*

\_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
Алтайский филиал**

Кафедра частного права

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

по \_\_\_\_\_ производственной практике (научно-исследовательская работа)

обучающегося \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_ курса, учебной группы № \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_ 40.04.01 Юриспруденция \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

Профиль/направленность/специализация \_\_\_\_\_ Частное право и публичная власть \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее  
структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты
1.	Актуализация плана научно-исследовательской по согласованию с руководителем практики. Подготовка пояснительной записки к теме исследования с обоснованием актуальности темы, описанием степени ее научной разработанности, определением объекта и предмета, цели и задач исследования, теоретической и практической значимости исследования, новизны, методологической основы исследования. Обновление с использованием информационных технологий списка научных источников по теме научно-исследовательской работы.	<p><u>на уровне знаний:</u> знание об источниках получения необходимой информации; критериях достоверности и объективности информации;</p> <p>знание степени разработанности темы научно-исследовательской работы, методики подбора научной литературы и методологии юридического познания;</p> <p><u>на уровне умений:</u> умение применять правила осуществления коммуникации в устной и письменной форме; правила осуществления деловой переписки; умения использовать иностранные языки при сборе научного материала по теме исследования;</p> <p><u>на уровне навыков:</u> навык по разработке и изучению темы работы и применению методик подбора научной литературы;</p> <p><u>на уровне опыта практической деятельности:</u></p>



		<p>опыт составления документов, необходимых для решения профессиональных задач.</p>
2.	<p>Анализ тенденций в доктринальных исследованиях по выбранной проблематике работы, с отражением его хода и результатов в отчете практики. Обновление с использованием информационных технологий перечня материалов эмпирической базы исследования и списка нормативных правовых актов по теме исследования. Проведение исследования по конкретному вопросу, требующему совершенствования законодательства, с формулированием конкретных обоснованных предложений по изменению законодательства. Оформление общих результатов проведенного исследования в предложениях по изменению нормативного правового регулирования рассматриваемых отношений или сформированной судебной (иной правоприменительной) практики с оформлением в виду акта (нормативного, правоприменительного) с учетом правил юридической техники. Проведение сравнительно-правового исследования по одному из проблемных вопросов темы с отражением его результатов в проекте научной статьи, с публикацией.</p> <p>Виды работ могут быть конкретизированы руководителем практики с учетом особенностей темы исследования.</p>	<p><u>на уровне знаний:</u> знание правил обобщения учебной и научной информации; современных образовательных и воспитательных технологий;</p> <p><u>на уровне умений:</u> умение определять источники получения юридически значимой информации и использовать правовые базы данных для решения профессиональных задач с учетом требований информационной безопасности по теме исследования;</p> <p>умение использовать знания о нормах международного и национального права, определяющих порядок и правила взаимодействия национальных и международных субъектов;</p> <p><u>на уровне навыков:</u> владение навыками организовать научно-исследовательский процесс, профессионально оценивая информацию об основных закономерностях реализации правовых явлений;</p> <p><u>на уровне опыта практической деятельности:</u> опыт поиска, обобщения, систематизации научной информации.</p>
3.	<p>Оформить и защитить отчет по прохождению производственной практики (научно-исследовательская работа), приложив сопроводительные документы к нему.</p>	<p><u>на уровне знаний:</u> знание правил составления юридических документов;</p> <p><u>на уровне умений:</u> умения использовать грамматику, орфографию, лексику и стилистику русского языка на уровне, обеспечивающем построение логически верной устной речи; строить свою речь, следуя логике рассуждений и высказываний; аргументировано и ясно отстаивать свою точку зрения, выражать и обосновывать свою позицию; аргументировано и ясно излагать мысли; выполнять задания по обобщению, анализу, восприятию информации; логически верно и аргументировано выстроить свою речь на публичной защите отчета;</p> <p><u>на уровне навыков:</u> владение навыками осуществления критического анализа проблемных ситуаций на основе</p>

		<p>системного подхода, выработки стратегии действий;</p> <p><u>на уровне опыта практической деятельности:</u>  опыт оформления документов по установленным требованиям и публичной защиты отчета по прохождению практики.</p>
--	--	---

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
*ФИО руководителя по  
практической подготовке от профильной  
организации/  
или руководителя структурного подразделения  
Президентской академии (профильное  
подразделение)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*ФИО руководителя по практической подготовке  
от Президентской академии*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_  
*(подпись обучающегося)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

## ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И ВЫБЫТИИ

Обучающийся Алтайского филиала РАНХиГС

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Направление подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», профиль «Частное право и публичная власть», группа \_\_\_\_\_

Приступил к прохождению практики «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, подпись)

Завершил прохождение практики «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, подпись)

## ОФОРМЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ПРАКТИКУ В ОРГАНИЗАЦИИ

Руководителем по практической подготовке от профильной организации назначен:

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, структурного подразделения, должность, ФИО полностью)

Руководитель структурного \_\_\_\_\_  
подразделения организации: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Рабочее место предоставлено. Проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, санитарными правилами, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
Алтайский филиал**

Кафедра частного права

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДАЮ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(ФИО руководителя по  
практической подготовке от профильной  
организации/  
или руководителя структурного подразделения  
Президентской академии (профильное  
подразделение)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(ФИО руководителя по практической подготовке  
от Президентской академии)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Совместный рабочий график (план)**

проведения производственной практики (научно-исследовательская работа) студента 2  
курса

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция  
*(код и наименование)*

Профиль: Частное право и публичная власть

Учебная группа № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(ФИО обучающегося)*

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности	Отрабатываемый индикатор достижения компетенций
1	Планирование исследовательской работы	1. Актуализация плана (оглавления) научно- исследовательской работы с учетом ее особенностей и необходимости полного и содержательного раскрытия, согласование с руководителем практики.		Лист прибытия, выбытия на практику, совместный рабочий график (план) практики, план	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального

		<p>2. Подготовка пояснительной записки к теме исследования с обоснованием актуальности темы, описанием степени ее научной разработанности, определением объекта и предмета, цели и задач исследования, теоретической и практической значимости исследования, новизны, методологической основы исследования.</p> <p>3. Обновление с использованием информационных технологий подготовленного за 1-ый год обучения списка научных источников по теме научно-исследовательской работы (включая зарубежный опыт из иностранной литературы с расширением списка до 60 источников, включая в список новейшие источники, изданные за последний год).</p>		<p>научно-исследовательской работы (оглавление), пояснительная записка к научно-исследовательской работе со всеми ее элементами.</p>	<p>взаимодействия. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности. Способен самостоятельно осуществлять правовые научные исследования с использованием современных методологических принципов и приемов. Способен разработать пояснительную записку с грамотными формулировками его элементов.</p>
2	Проведение научно-исследовательской работы	<p>1. Анализ тенденций в доктринальных исследованиях по выбранной проблематике работы, с отражением его хода и результатов в отчете практики.</p> <p>2. Обновление с использованием информационных технологий перечня материалов эмпирической базы исследования (с расширением списка эмпирических источников, включая в него источники за последний год).</p> <p>3. Подготовка списка нормативных правовых актов по теме исследования.</p> <p>4. Проведение исследования с учетом избранной темы по конкретному вопросу, требующему совершенствования законодательства, с формулированием конкретных предложений по</p>		<p>Текст основной содержательно й части научно-исследовательской работы с авторским обзором по заданиям, заключением, содержащим основные выводы по теме научно-исследовательской работы, список используемых источников и литературы по теме научно-исследовательской работы, проект научной статьи с ее публикацией.</p>	<p>Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности. Способен самостоятельно осуществлять правовые научные исследования с использованием современных методологических принципов и приемов. Способен осуществлять педагогическую и разрабатывать учебно-методические материалы. Способен обеспечивать правовое взаимодействие национальных</p>

	<p>изменению законодательства, обоснованием таких предложений с учетом прогнозов их влияния на правоприменение.</p> <p>5. Оформление результатов проведенного исследования в предложениях по изменению нормативного правового регулирования рассматриваемых отношений или сформированной судебной (иной правоприменительной) практики, оформленных в соответствии с требованиями действующего законодательства по форме и содержанию соответствующих актов (нормативных, правоприменительных) с учетом правил юридической техники.</p> <p>6. Проведение сравнительно-правового исследования по одному из проблемных вопросов темы с отражением его результатов в проекте научной статьи, подготовленной в соответствии с требованиями для публикации материалов ежегодной Всероссийской научно-практической конференции молодых ученых (Алтайский филиал РАНХиГС), указанными в информационном письме, размещенном на официальном сайте Алтайского филиала РАНХиГС в разделе «Наука»-«Студенческая наука» в филиале»-«Конференция магистрантов».</p> <p>7. Оформление результатов проведенного исследования и списка источников в соответствии с</p>			<p>субъектов с международными организациями и институтами, органами власти иностранных государств.</p>
--	--	--	--	--

		установленными требованиями по форме и содержанию. Выполненные задания оформляются в виде приложений к отчету по практике.			
3	Составление отчета по итогам практики о научно-исследовательской работе	Составление отчета о проделанной научно-исследовательской работы: описание хода исследования, работы с информационными ресурсами с указанием их характеристики, подготовка сопроводительных документов, отражающих характеристику работы студента во время практики и результатов ее прохождения, оформление текста отчета с приложением результатов исследования (научно-исследовательской работы) в соответствии с установленными требованиями.		Отчет по практике с отзывом руководителя по практической подготовке от профильной организации и отзывом-характеристикой руководителя практической подготовки от Академии.	Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию, в том числе при составлении отчета по практике. Способен грамотно оформлять документы по производственной практике (научно-исследовательская работа).
4	Публичная защита отчета по практике (научно-исследовательская работа)	Публичная защита отчета по итогам прохождения производственной практики (научно-исследовательская работа)		Сдача на кафедру бумажного варианта отчета по практике, прикрепление итогового варианта в электронной форме в системе Moodle и защита отчета по производственной практике (научно-исследовательская работа).	Способен устно аргументировать правовую позицию, в том числе при публичной защите научно-исследовательской работы по итогам практики.

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)





**ОТЗЫВ**  
**о работе обучающегося в период прохождения практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)  
института/факультета/филиала \_\_\_\_\_ Алтайского филиала РАНХиГС  
(наименование структурного подразделения)  
проходил \_\_\_\_\_ производственную практику (научно-исследовательская работа)

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.

Характеристика работы обучающегося в период прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя по  
практической подготовке от  
профильной организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
Алтайский филиал**

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА  
о результатах прохождения практики**

Студент \_\_\_\_\_  
(ФИО)

по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция Алтайского филиала РАНХиГС  
проходил производственную практику (научно-исследовательская работа)  
в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

в качестве практиканта в: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее  
структурного подразделения, а также их фактический адрес)

За время прохождения практики студент проявил:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(профессиональные навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала  
для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты практической работы студента:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран  
полностью, иное)

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

Руководитель по практической  
подготовке от Академии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение 4.3**  
**Сопроводительные документы**  
**по производственной практике**  
**(преддипломной практике)**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**  
**при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**  
**Алтайский филиал**

Кафедра частного права

**ОТЧЕТ**

**о прохождении практики** производственной (преддипломной практики)  
*(вид практики)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. обучающегося)*

3 курс обучения

учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)*

Срок прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Отчет подготовлен

\_\_\_\_\_  
*(подпись обучающегося)*

\_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
Алтайский филиал**

Кафедра частного права

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

по \_\_\_\_\_ производственной практике (преддипломной практике)

обучающегося 3 курса, учебной группы № \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки (специальность) 40.04.01 Юриспруденция  
(код и наименование)

Профиль/направленность/специализация Частное право и публичная власть

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее  
структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты
1.	Закрепление теоретических знаний в области ... (указывается научным руководителем с учетом темы ВКР)	<p><u>на уровне знаний:</u> знание норм материального и процессуального законодательства, требований к содержанию разных правовых документов и порядка их применения;</p> <p><u>на уровне умений:</u> умение применять знание норм материального и процессуального законодательства в практической деятельности с целью решения профессиональных задач;</p> <p><u>на уровне навыков:</u> способность составлять юридические документы, необходимые для осуществления практической деятельности и решения профессиональных задач;</p> <p><u>на уровне опыта практической деятельности:</u> опыт составления юридических документов, необходимых для осуществления практической деятельности и решения</p>

		профессиональных задач.
2.	Проанализировать опыт практической деятельности и правоприменительной практики по вопросу... <i>(конкретизируется научным руководителем с учетом темы ВКР)</i>	<p><u>на уровне знаний:</u> знание законодательства, регулирующего деятельность органа или организации по месту прохождения практики, в том числе о правовых средствах выявления, предупреждения, пресечения угроз безопасности личности, общества и государства;</p> <p><u>на уровне умений:</u> умение осуществлять поиск, обобщать, систематизировать информацию о практическом опыте и правоприменительной деятельности органа или организации по месту прохождения практики;</p> <p><u>на уровне навыков:</u> навыки поиска, обобщения, систематизации информации о практическом опыте и правоприменительной деятельности органа или организации по месту прохождения практики;</p> <p><u>на уровне опыта практической деятельности:</u> опыт поиска, обобщения, систематизации информации о практической и правоприменительной деятельности органа или организации по месту прохождения практики.</p>
3.	Изучить правовые позиции высших судебных и/или иных судебных органов Российской Федерации по теме ВКР за последние 3-5 лет <i>(конкретизация задания осуществляется научным руководителем)</i>	<p><u>на уровне знаний:</u> знание норм процессуального законодательства;</p> <p><u>на уровне умений:</u> умение использовать теоретические основы и методики подготовки претензий, исков, заявлений; соблюдать требования к процессуальным актам; использовать электронные документы и бланки процессуальных актов; обобщать правовые позиции судебных органов по рассмотрению различных вопросов, а также умение проводить отбор, анализ и оценку судебных актов по различным категориям дел;</p> <p><u>на уровне навыков:</u> способность обобщать и анализировать материалы судебной практики по различным вопросам и категориям дел;</p> <p><u>на уровне опыта практической деятельности:</u> опыт обобщения и анализа материалов судебной практики по различным вопросам и категориям дел.</p>

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
ФИО руководителя по  
практической подготовке от профильной  
организации/  
или руководителя структурного подразделения  
Президентской академии (профильное  
подразделение)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
ФИО руководителя по практической подготовке  
от Президентской академии

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание принято к исполнению

\_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

## ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И ВЫБЫТИИ

Обучающийся Алтайского филиала РАНХиГС

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Направление подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», профиль «Частное право и публичная власть», группа \_\_\_\_\_

Приступил к прохождению практики «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, подпись)

Завершил прохождение практики «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, подпись)

## ОФОРМЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ПРАКТИКУ В ОРГАНИЗАЦИИ

Руководителем по практической подготовке от профильной организации назначен:

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, структурного подразделения, должность, ФИО полностью)

Руководитель структурного \_\_\_\_\_  
подразделения организации: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Рабочее место предоставлено. Проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, санитарными правилами, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
Алтайский филиал**

Кафедра частного права

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДАЮ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(ФИО руководителя по  
практической подготовке от профильной  
организации/  
или руководителя структурного подразделения  
Президентской академии (профильное  
подразделение)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(ФИО руководителя по практической подготовке  
от Президентской академии)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Совместный рабочий график (план)**

проведения производственной практики (преддипломной практики) студента 3 курса

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция  
*(код и наименование)*

Профиль: Частное право и публичная власть

Учебная группа № \_\_\_\_\_

(ФИО обучающегося)

№ п/п	Наименование этапа (период а) практик и	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности	Отрабатываемый индикатор достижения компетенций
1	Подготовительный	Закрепление обучающегося на практику, предоставление места практики, инструктаж по ознакомлению с требованиями	Первый день практики	Лист прибытия, выбытия на практику, оформления обучающегося на практику	При осуществлении профессиональной деятельности проявляет развитое правосознание, правовое мышление и высокую правовую культуру, что отражается в том числе в уважительном отношении и в осознанном



		охраны труда, санитарными правилами, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка			соблюдении требований организации по охране труда, санитарных правил, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка организации.
2	Основной	Выполнение индивидуального задания по практике	Первый день практики – последний день практики	Отзыв руководителя практики от профильной организации	<p>Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, обеспечивать соблюдение законодательства иными субъектами права.</p> <p>Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, в том числе при применении процессуальных документов, юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.</p> <p>Готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, в том числе по вопросам выявления, предупреждения, пресечения угроз безопасности личности, общества и государства.</p> <p>Способен осуществлять предупреждение правонарушений, в том числе коррупционной направленности, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению.</p>
3	Заключительный	Написание отчета по практике	Последний день практики	Отчет по производственной практике	Способен отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации, в соответствии с формальными и содержательными требованиями, установленными действующим законодательством и локальными актами организации. Владеет навыками подготовки юридических документов.

Срок прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)*

**ОТЗЫВ**  
**о работе обучающегося в период прохождения практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)  
института/факультета/филиала \_\_\_\_\_ Алтайского филиала РАНХиГС  
(наименование структурного подразделения)  
проходил \_\_\_\_\_ производственную практику (преддипломную практику)

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.

Характеристика работы обучающегося в период прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя по  
практической подготовке от  
профильной организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
Алтайский филиал**

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА  
о результатах прохождения практики**

Студент \_\_\_\_\_  
(ФИО)

по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция Алтайского филиала РАНХиГС  
проходил производственную практику (преддипломную практику)  
в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

в качестве практиканта в: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее  
структурного подразделения, а также их фактический адрес)

За время прохождения практики студент проявил:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(профессиональные навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала  
для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты практической работы студента:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран  
полностью, иное.)

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

Руководитель по практической  
подготовке от Академии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

***Инструкция по заполнению сопроводительных документов по учебной практике  
(научно-исследовательская работа)***

По итогам прохождения студентами учебной практики по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, профиль «Частное право и публичная власть» представляется отчет о прохождении учебной практики (научно-исследовательская работа), который включает в себя следующие сопроводительные документы:

1. титульный лист;
2. индивидуальное задание на учебную практику (научно-исследовательская работа);
3. лист с отметками о прибытии и выбытии;
4. совместный рабочий график (план) прохождения производственной практики (научно-исследовательская работа);
5. отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики (заполняется магистрантом по согласованию с научным руководителем - руководителем по практической подготовке от Академии с учетом рекомендуемой оценки и результатов выполнения задания по практике; подписывается руководителем по практической подготовке от профильной организации – заведующим кафедрой частного права);
6. отзыв-характеристика о результатах прохождения практики (заполняется магистрантом по согласованию с научным руководителем - руководителем по практической подготовке от Академии с учетом рекомендуемой оценки и результатов выполнения задания по практике).

**ВНИМАНИЕ:** студенту при заполнении сопроводительных документов следует заполнить все позиции, выделенные желтым маркером, после чего маркер необходимо снять. В строке руководитель практики от Академии указывается Ф.И.О. и должность научного руководителя, закрепленного по теме исследования.

Все подстрочники в сопроводительных документах представлены в них для понимания содержания заполнения, в готовом документе они должны быть исключены с одновременным форматированием текста документа.

Структура отчета включает в себя введение, основную часть, заключение, список используемых источников и литературы, приложения.

Введение должно содержать общие сведения о практике, формулировку целей и основных задач ее прохождения, характеристику объекта и предмета исследования, обоснование актуальности выбранной темы, степень ее разработки.

Основная часть отчета должно соответствовать индивидуальному заданию, выданному обучающемуся при направлении на практику. Таким образом, в основной части отчета описывается процесс прохождения практики со всеми его характеристиками и особенностями в соответствии с темой исследования, достигнутого результата и иных ее характеристик.

Результат такого процесса отражается в виде приложений к отчету (план научного исследования; пояснительная записка; список используемых источников и литературы по выбранной теме исследования; сравнительно-правовое исследование, в рамках которого проводится анализ нормативного правового регулирования и сложившегося правоприменения в исследуемой сфере и предлагаются пути совершенствования актов действующего законодательства; проект научной публикации по теме научного исследования, подготовленной с учетом требований, предъявляемых к такого рода работам в Алтайском филиале РАНХиГС). По итогам 1-ого курса обучения в магистратуре данная научная статья должна быть опубликована, как результат прохождения практики и апробации научного исследования.

Заключение должно содержать окончательные выводы, характеризующие итоги работы обучающегося в решении поставленных перед ним задач.

Список используемых источников и литературы должен содержать сведения об источниках, использованных при написании отчета. На все источники в тексте должны быть сделаны ссылки.

Обучающийся должен обратить внимание на то, что список используемых источников и литературы к отчету, а также список научных источников по теме исследования (в качестве приложения к отчету) – не идентичные списки. Они отражают разные виды деятельности.

Отчет оформляется в соответствии с едиными требованиями оформления письменных работ в Алтайском филиале РАНХиГС.

Рекомендуемый объем индивидуального отчета – до 20 страниц (без учета приложений) на листах формата А4. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word через интервал 1,5 с применением 14 размера шрифта Times New Roman. В приложениях допускается 10 размер шрифта Times New Roman.

Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_ 202\_\_ года по \_\_\_\_\_ 202\_\_ года.

Студент ставит свою подпись на бумажном варианте отчета везде, где она предусмотрена сопроводительными документами.

В индивидуальном задании виды работ могут быть конкретизированы руководителем по практической подготовке от Академии с учетом особенностей темы научно-исследовательской работы.

С учетом корректировки содержания индивидуального задания предложение с желтой заливкой «Виды работ могут быть конкретизированы руководителем практики с учетом особенностей темы исследования» убирается из сопроводительных документов, если руководитель не конкретизирует индивидуальное задание. Либо предложение в жёлтой заливке заменяется на уточненное задание руководителем по практической подготовке от Академии.

Отметка о прибытии и выбытии ставится заведующим кафедрой частного права.

В отзыве о работе обучающегося в период прохождения практики в части «Характеристика работы обучающегося в период прохождения практики» заполняется студентом по согласованию с руководителем по практической подготовке от Академии, с указанием руководителя по практической подготовке от профильной организации. В качестве проявленных навыков и умений дается оценка их уровня, отражаются замечания с точки зрения ответственности обучающегося при выполнении запланированных мероприятий, соблюдение (несоблюдение) установленных сроков, решения поставленных в рамках практики задач и т.п. На основании оценки проявленных навыков и умений делается вывод о результатах практической работы студента, указывая выполнено (в каком объеме) или нет индивидуальное задание, решены или нет поставленные задачи и др. и делается общий вывод о допуске (недопуске) студента к защите отчета по практике.

В отзыве – характеристике о результатах прохождения практики в части «За время прохождения практики студент проявил» и «Результаты практической работы студента» заполняются студентом по согласованию с руководителем по практической подготовке от Академии (научным руководителем). В качестве проявленных навыков и умений указывается их уровень, активность студента при взаимодействии с научным руководителем, степень ответственности обучающегося при выполнении запланированных мероприятий, соблюдение (несоблюдение) установленных сроков, исполнительскую дисциплину в устранении выявленных замечаний, качество и достаточность собранного материала для отчета, подготовка и публикация научной статьи и т.п. На основании оценки проявленных навыков и умений делается вывод о результатах практической работы студента, указывая выполнено (в каком объеме) или нет индивидуальное задание, решены или нет поставленные задачи и др. и делается общий вывод о допуске (недопуске) студента к защите отчета по практике.

Электронный вариант полностью подготовленного отчета (с подписями в формате .pdf одним файлом) размещается в системе Moodle ДО ДНЯ ЗАЩИТЫ в курсе

---

в срок с \_\_\_\_\_ 202\_\_ года по \_\_\_\_\_ 202\_\_ года.

Внимание! Заведующий кафедрой частного права заполняет ведомость и зачетную книжку по итогам защиты практики только при наличии загруженного в курсе Moodle файла с отчетом по практике с сопроводительными документами (с подписями в формате .pdf одним файлом)!

Бумажный вариант отчета в полном объеме распечатывается студентом только после устранения всех замечаний научного руководителя и предоставляется на кафедру частного права не позднее \_\_\_\_ 202\_\_ г.

***Инструкция по заполнению сопроводительных документов по производственной практике (научно-исследовательская работа)***

По итогам прохождения студентами производственной практики по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, профиль «Частное право и публичная власть» представляется отчет о прохождении производственной практики (научно-исследовательская работа), который включает в себя следующие сопроводительные документы:

1. титульный лист;
2. индивидуальное задание на производственную практику (научно- исследовательская работа);
3. лист с отметками о прибытии и выбытии;
4. совместный рабочий график (план) прохождения производственной практики (научно-исследовательская работа);
5. отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики (заполняется магистрантом по согласованию с научным руководителем - руководителем по практической подготовке от Академии с учетом рекомендуемой оценки и результатов выполнения задания по практике; подписывается руководителем по практической подготовке от профильной организации – заведующим кафедрой частного права);
6. отзыв-характеристика о результатах прохождения практики (заполняется магистрантом по согласованию с научным руководителем - руководителем по практической подготовке от Академии с учетом рекомендуемой оценки и результатов выполнения задания по практике).

**ВНИМАНИЕ:** студенту при заполнении сопроводительных документов следует заполнить все позиции, выделенные желтым маркером, после чего маркер необходимо снять. В строке руководитель по практической подготовке от Академии указывается Ф.И.О. и должность научного руководителя, закрепленного по теме исследования.

Все подстрочники в сопроводительных документах представлены в них для понимания содержания заполнения, в готовом документе они должны быть исключены с одновременным форматированием текста документа.

Структура отчета включает в себя введение, основную часть, заключение, список используемых источников и литературы, приложения.

Введение должно содержать общие сведения о практике, формулировку целей и основных задач ее прохождения, характеристику объекта и предмета исследования, обоснование актуальности выбранной темы, степень ее разработки.

Основная часть отчета должно соответствовать индивидуальному заданию, выданному обучающемуся при направлении на практику. Таким образом, в основной части отчета описывается процесс прохождения практики со всеми его характеристиками и особенностями в соответствии с темой исследования, достигнутого результата и иных ее характеристик.

Результат такого процесса отражается в виде приложений к отчету (план научного исследования; пояснительная записка; список используемых источников и литературы по выбранной теме исследования; сравнительно-правовое исследование, в рамках которого проводится анализ нормативного правового регулирования и сложившегося правоприменения в исследуемой сфере и предлагаются пути совершенствования актов действующего законодательства; проект научной публикации по теме научного исследования, подготовленной с учетом требований, предъявляемых к такого рода работам в Алтайском филиале РАНХиГС). По итогам 2-ого курса обучения в магистратуре данная научная статья должна быть опубликована, как результат прохождения практики и апробации научного исследования.



Заключение должно содержать окончательные выводы, характеризующие итоги работы обучающегося в решении поставленных перед ним задач.

Список используемых источников и литературы должен содержать сведения об источниках, использованных при написании отчета. На все источники в тексте должны быть сделаны ссылки.

Обучающийся должен обратить внимание на то, что список используемых источников и литературы к отчету, а также список научных источников по теме исследования (в качестве приложения к отчету) – не идентичные списки. Они отражают разные виды деятельности.

Отчет оформляется в соответствии с едиными требованиями оформления письменных работ в Алтайском филиале РАНХиГС.

Рекомендуемый объем индивидуального отчета – до 20 страниц (без учета приложений) на листах формата А4. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word через интервал 1,5 с применением 14 размера шрифта Times New Roman. В приложениях допускается 10 размер шрифта Times New Roman.

Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_ 202\_\_ года по \_\_\_\_\_ 202\_\_ года.

Студент ставит свою подпись на бумажном варианте отчета везде, где она предусмотрена сопроводительными документами.

В индивидуальном задании виды работ могут быть конкретизированы руководителем по практической подготовке от Академии с учетом особенностей темы научно-исследовательской работы.

С учетом корректировки содержания индивидуального задания предложение с желтой заливкой «Виды работ могут быть конкретизированы руководителем практики с учетом особенностей темы исследования» убирается из сопроводительных документов, если руководитель не конкретизирует индивидуальное задание. Либо предложение в жёлтой заливке заменяется на уточненное задание руководителем по практической подготовке от Академии.

Отметка о прибытии и выбытии ставится заведующим кафедрой частного права.

В отзыве о работе обучающегося в период прохождения практики в части «Характеристика работы обучающегося в период прохождения практики» заполняется студентом по согласованию с руководителем по практической подготовке от Академии, с указанием руководителя по практической подготовке от профильной организации (Минкина Н.И.). В качестве проявленных навыков и умений дается оценка их уровня, отражаются замечания с точки зрения ответственности обучающегося при выполнении запланированных мероприятий, соблюдение (несоблюдение) установленных сроков, решения поставленных в рамках практики задач и т.п. На основании оценки проявленных навыков и умений делается вывод о результатах практической работы студента, указывая выполнено (в каком объеме) или нет индивидуальное задание, решены или нет поставленные задачи и др. и делается общий вывод о допуске (недопуске) студента к защите отчета по практике.

В отзыве – характеристике о результатах прохождения практики в части «За время прохождения практики студент проявил» и «Результаты практической работы студента» заполняются студентом по согласованию с руководителем по практической подготовке от Академии (научным руководителем). В качестве проявленных навыков и умений указывается их уровень, активность студента при взаимодействии с научным руководителем, степень ответственности обучающегося при выполнении запланированных мероприятий, соблюдение (несоблюдение) установленных сроков, исполнительскую дисциплину в устранении выявленных замечаний, качество и достаточность собранного материала для отчета, подготовка и публикация научной статьи и т.п. На основании оценки проявленных навыков и умений делается вывод о результатах практической работы студента, указывая выполнено (в каком объеме) или нет индивидуальное задание, решены или нет поставленные задачи и др. и делается общий вывод о допуске (недопуске) студента к защите отчета по практике.

Электронный вариант полностью подготовленного отчета (с подписями в формате .pdf одним файлом) размещается в системе Moodle ДО ДНЯ ЗАЩИТЫ в курсе

---

в срок с \_\_\_\_ 202\_\_ года по \_\_\_\_ 202\_\_ года.

Внимание! Заведующий кафедрой частного права заполняет ведомость и зачетную книжку по итогам защиты практики только при наличии загруженного в курсе Moodle файла с отчетом по практике с сопроводительными документами (с подписями в формате .pdf одним файлом)!

Бумажный вариант отчета в полном объеме распечатывается студентом только после устранения всех замечаний научного руководителя и предоставляется на кафедру частного права не позднее \_\_\_\_ 202\_\_ г.

***Инструкция по заполнению сопроводительных документов по производственной практике (преддипломной практике)***

1. Сопроводительные документы даны как формы, которые в реальном тексте отчета должны быть обучающимся и руководителем по практической подготовке от Академии заполнены до конца.
2. Сроки в сопроводительных документах практики нужно вписать везде, где это требуется в отчете, включая отметки о прибытии и убытии, этапы практики и т.д.
3. Руководителями по практической подготовке от Академии у каждого обучающегося является тот преподаватель, который руководит ВКР (научный руководитель), все вопросы содержания прохождения практики и оформления отчета решаются во взаимодействии с руководителем по практической подготовке от Академии.
4. Руководитель по практической подготовке от профильной организации - это должностное лицо, которое назначит руководитель профильной организации или руководитель структурного подразделения профильной организации, который непосредственно руководил вашей практикой.
5. При оформлении отчета в сопроводительных документах ставятся не только подписи ответственных лиц от профильной организации (руководитель практики, руководитель структурного подразделения), но и печати. Следует обратить внимание на то, что печати в сопроводительных документах ОБЯЗАТЕЛЬНО должны быть проставлены в местах, отмеченных аббревиатурой «М.П.».
6. Где указано «М.П.» ставится синяя гербовая печать организации. Если (например, в прокуратуре) гербовую печать не ставят ни при каком раскладе – ставим печать отдела кадров.
7. Подписи ставятся синими чернилами.
8. При распечатке обратите внимание, что подписи не должны стоять на отдельном от основного текста листе.
9. После заполнения текста сопроводительных документов обучающимся их необходимо привести в форму документов (при необходимости) путем форматирования с тем, чтобы внешний вид сопроводительных документов, а не только их содержание, соответствовал требованиям делопроизводства (аккуратность, ясность, постраничные переносы текста и проч.).
- ВАЖНО! Документы, оформленные с нарушениями требований, к защите не допускаются и подлежат исправлению, документы, оформленные неаккуратно, не отформатированные, но без нарушений требований, могут быть по решению руководителя по практической подготовке от Академии допущены к защите, но в этом случае оценка по итогу практики, выставляемая по результатам защиты, будет значительно ниже возможной.
10. Индивидуальное задание связано со сбором и обобщением эмпирического материала для написания диссертации. Оно выдается научным руководителем ДО начала прохождения практики.
11. По всем вопросам по индивидуальному заданию вы взаимодействуете с руководителем по практической подготовке от Академии.
12. «За время прохождения практики магистрант проявил» и «Результаты практической работы магистранта» в отзыве-характеристике вносится обучающимся по согласованию с руководителем по практической подготовке от Академии.
13. Допуск (недопуск) магистранта к защите в отзыве-характеристике вносится обучающимся по согласованию с руководителем по практической подготовке от Академии и

представляется на согласование, которое подтверждается подписью, руководителю практики от профильной организации.

14. Документ «Отзыв о работе магистранта в период прохождения практики» подписывается руководителем по практической подготовке от профильной организации, порядок заполнения данного документа и его содержание определяется студентом по согласованию с руководителем. Указывается, какие конкретные задачи вы решали, какие документы изучали, проекты каких документов готовили и т.д. Какие именно знания, умения и навыки вы проявили.

15. ВАЖНО!!! Оба документа (отзыв-характеристика и отзыв) не должны представлять собой простое заполнение обозначенных строк двумя-тремя словами рукописного текста прямо в форме. Тексты отзывов впечатываются в электронном виде. Надо понимать, что в сопроводительных документах представлена форма, с использованием которой должен появиться документ, соответствующий всем формальным и содержательным требованиям (как характеристика по форме и содержанию с обозначением обязательных указанных в форме элементов).

Электронный вариант полностью подготовленного отчета (с подписями и печатями в формате .pdf одним файлом) размещается в системе Moodle ДО ДНЯ ЗАЩИТЫ в курсе

\_\_\_\_\_ в срок с \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 202\_\_ года по \_\_\_\_\_ 202\_\_ года.

Внимание! Заведующий кафедрой частного права заполняет ведомость и зачетную книжку по итогам защиты практики только при наличии загруженного в курсе Moodle файла с отчетом по практике с сопроводительными документами (с подписями и печатями в формате .pdf одним файлом)!

Бумажный вариант отчета в полном объеме распечатывается студентом только после устранения всех замечаний научного руководителя и предоставляется на кафедру частного права не позднее \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Рекомендации по оценке результатов практической работы магистранта:

- ✓ Магистрант выполнил задания в срок и на высоком уровне, весь намеченный объем работы проделан.
- ✓ Обучающийся заслуживает в (высокую, не высокую) положительную оценку.
- ✓ Обучающийся проявил глубокие теоретические знания, свободно ориентируется в действующем законодательстве, уверенно оперирует юридическими терминами и понятиями.
- ✓ Магистрант грамотно строит свою речь, логично, последовательно, аргументированно излагает свою точку зрения.
- ✓ Магистрант проявляет разумную инициативу в процессе решения поставленных задач.
- ✓ Магистрант допускал (грубые/незначительные) ошибки в процессе решения поставленных задач.
- ✓ Магистрант допускал (не допускал) опоздания по неуважительным причинам, нарушал (не нарушал) правила внутреннего распорядка организации и исполнительскую дисциплину.
- ✓ Обучающийся выполнил индивидуальное задание в полном объеме.
- ✓ Обучающийся проявил высокий (низкий) уровень активности в процессе прохождения практики или при решении конкретных задач.
- ✓ Магистрант собрал достаточный (не достаточный) материал для подготовки отчета.

Обучающийся успешно справился с (указать какими) задачами, однако с трудом решил (указать какие) задачи и т.п.