Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Плюхин Михаил Юрьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 05.06.2026 11:20:11
Уникальный программный ключ:
65a4b0d1f7bc3661fe332817a27467018408388f

Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика

40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность»

«Судебная деятельность»

специалитет

Форма обучения
Очная/ заочная

Год набора 2025

Калининград, 2025 г.

Автор(ы)-составитель(и) РПП:

Мирюкова Мария Александровна, доцент кафедры юриспруденции

Заведующий кафедрой:

Фалеев Виктор Иванович, к.ю.н., доцент, заведующий кафедрой юриспруденции

Рабочая программа практики Б2.О.01.01(У) «Ознакомительная практика» одобрена на заседании кафедры юриспруденции факультета управления, экономики и права.

протокол № 1 от «28» августа 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Вид практики: учебная практика

Тип практики: ознакомительная практика.

Практика проводится в целях ознакомления с объектом исследования, определения цели и темы исследования.

Способы проведения практики: стационарная и выездная.

Стационарной является практика, которая проводится непосредственно в Западном филиале РАНХиГС либо в профильной организации, расположенной на территории города Калининграда.

Выездной является практика, которая проводится вне города Калининграда.

Практика может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ)

Форма проведения практики: практика проводится дискретно (период).

Ознакомительная практика может проводиться в органах публичной власти, коммерческих и некоммерческих организациях различных форм собственности, а также в структурных подразделениях Западного филиала РАНХиГС.

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

2.1. Практика Б2.О.01.01(У) «Ознакомительная практика» обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
УК ОС-1 Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	ИД-5.УК ОС-1 Формулирует собственную гражданскую мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов и исторических явлений и событий. Систематизирует информацию, полученную в целях решения поставленной задачи по результатам самостоятельного поиска по широкому кругу источников	ИД-5.УК ОС-1 Знает: основные философские концепции, исторические события и правовые идеи, формирующие гражданскую и мировоззренческую позицию. ИД-5.УК ОС-1 Умеет: анализировать и систематизировать информацию из различных источников, выстраивать логически обоснованную позицию, аргументировать свою точку зрения на основе критического анализа и системного подхода. ИД-5.УК ОС-1 Владеет: навыками самостоятельного научного поиска, рефлексии и публичной защиты

		собственной гражданской и правовой позиции в ходе подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи государственного экзамена.
УК ОС-2 Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	ИД-4.УК ОС-2 Представляет и защищает самостоятельно разработанный проект любого типа, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации	ИД-4.УК ОС-2 Знает: требования к структуре, оформлению и защите проектов, нормативную базу, методы обоснования ресурсов и ограничений. ИД-4.УК ОС-2 Умеет: представлять и аргументированно защищать собственный проект любого типа, демонстрируя его соответствие правовым нормам, реалистичность с точки зрения ресурсов и эффективность с точки зрения целей. ИД-4.УК ОС-2 Владеет: навыками презентации, публичной защиты, системного обоснования проектных решений с учётом юридических, этических и организационных аспектов.
УК ОС-3 Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	ИД-4.УК ОС-3 Обосновывает адектваность распределения ролей в рамках выполнения командной задачи и собственную ролевую позицию	ИД-4.УК ОС-3 Знает: принципы эффективного распределения ролей в команде, критерии соответствия ролей компетенциям участников. ИД-4.УК ОС-3 Умеет: обосновать выбор ролей в командной деятельности, аргументировать свою позицию и вклад в общий результат на основе анализа задач и личных компетенций. ИД-4.УК ОС-3 Владеет: навыками рефлексии, публичной аргументации своей роли в команде и ответственного подхода к выполнению поставленных задач в профессиональной коммуникации.

УК ОС-6 Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД-3.УК ОС-6 Выбирает способы и методы самообразования с учетом принципов образования в течение всей жизни	ИД-3.УК ОС-6 Знает: методы самоменеджмента, самоорганизации и планирования личностного и профессионального роста. ИД-3.УК ОС-6 Умеет: обосновывать индивидуальную траекторию развития, ставить цели, распределять ресурсы времени и усилий для решения сложных профессиональных задач. ИД-3.УК ОС-6 Владеет: навыками саморегуляции, целеполагания и системного подхода к саморазвитию в условиях высокой ответственности и ограниченных сроков.
ОПК-4 Способен участвовать в экспертной юридической деятельности	ИД-3.ОПК-4 Демонстрирует знание особенностей отдельных видов экспертной юридической деятельности, вырабатывает правовую позицию на основе критериев независимости, научности, объективности, полноты, обоснованности выводов, проверяемости полученной информации	ИД-3.ОПК-4 Знает специфику и методологические основы ключевых видов экспертной юридической деятельности, а также систему критериев оценки её качества. ИД-3.ОПК-4 Умеет формулировать и аргументировать правовую позицию, основанную на результатах экспертной деятельности, руководствуясь принципами научной обоснованности и объективности. ИД-3.ОПК-4 Владеет способностью к комплексной оценке информации и выводов экспертного характера на предмет их достоверности, полноты и соответствия законодательным требованиям.
ОПК-7 Способен участвовать в подготовке проектов правовых актов и иных юридических документов	ИД-4.ОПК-7 Демонстрирует знание процедур подготовки правовых актов и иных юридических документов, методов, средств и приёмов юридической техники, разрабатывает процессуальные и служебные документы в сфере своей	ИД-4.ОПК-7 Знает процедурные особенности подготовки различных видов правовых актов и юридических документов ИД-4.ОПК-7 Умеет применять методы и приемы юридической техники при разработке процессуальных и служебных документов

	профессиональной деятельности	ИД-4.ОПК-7 Владеет комплексным подходом к созданию юридических документов с соблюдением всех требований юридической техники

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики 6 зачетных единицы 216 академических часов, в том числе:

Контактная работа:

- 4 часа практики;
- консультация: 2 часа;
- контроль: 4 часа.

Самостоятельная работа обучающихся:206 часов.

В соответствии с ОС ВО по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность. Судебная деятельность (уровень специалитета) практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся и проводятся в органах государственной власти и управления, судебных органах, в организациях и учреждениях по профилю подготовки, в студенческих правовых консультациях (юридических клиниках), а также в лабораториях и на кафедрах вуза, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, научно-исследовательская работа) относится к Блоку 2 "Практики», который в полном объеме относится к базовой части программы и проходится в 5 семестре. Для успешного прохождения учебной практики обучающиеся используют знания, умения и навыки, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин:

Практика семестре после изучения дисциплин:

- Правоохранительные органы;
- Конституционное право России;
- Криминология;
- Основы национальной безопасности;
- Административное право;
- Уголовное право.

4. Содержание практики

N№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
Раздел 1.	Подготовительный этап.	Виды работ в рамках практической	2	51

	Организационные мероприятия, установочная конференция, написание и корректировка плана работы	подготовки 1. Написание и корректировка плана работы по практике. 2. Изучение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, техники безопасности. Ознакомление со структурой и делопроизводством организации, обучение работе в канцелярии. Подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации		
Раздел 2.	Ознакомительный этап. Изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения в частности.	Виды работ в рамках практической подготовки 1.Знакомство с организацией, ее деятельностью; 2. Изучение кадрового состава организации или кадрового состава структурного подразделения исследуемого субъекта, должностных инструкций, устава организации, положения о подразделении; 3. Изучение нормативных документов; 4. Обработка и анализ полученной информации. **В органах государственной власти и местного самоуправления:** В процессе прохождения учебной практики студент обязан ознакомиться с системой государственного управления, приобрести навыки поведения при работе с правовой информацией, освоить работу с нормативными материалами.		51

		При прохождении практики в органах государственной власти и местного самоуправления студент должен ознакомиться с особенностями взаимоотношений данного органа власти с другими региональными органами и иными ведомствами. **В юридических подразделениях организаций и учреждений:** В процессе прохождения учебной практики студент должен: -изучить организацию договорно-правовой и претензионно-исковой работы; порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, тарифных соглашений; -изучить порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий; правила и нормы охраны труда. Студент должен принимать участие в разработке внутренних документов организации (локальных актов), организационно-распорядительных документов (приказов, распоряжений руководителя), проводить оценку соответствия проектов этих документов требованиям действующего		

		законодательства. Реализация целей практики обеспечивается присутствием студента при защите прав и законных интересов организации в арбитражных судах и судах общей юрисдикции, при взаимодействии с органами государственной власти и управления, муниципальными образованиями, правоохранительными и налоговыми органами. Студент должен присутствовать при консультировании работников организации по правовым вопросам, участвовать во внутрифирменном обучении по правовой тематике.		
Раздел 3.	Экспериментальный этап. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала.	Виды работ в рамках практической подготовки 1. Выполнение индивидуального задания по практике, выдаваемого научным руководителем студента; 2.Выполнение практических поручений, даваемых непосредственным руководителем на месте практики (либо выполнение должностей обязанностей в случае прохождения практики		51
Раздел 4.	Заключительный этап. Итоговый отчет и конференция	Виды работ в рамках практической подготовки 1.Написание отчета по практике и его визирование руководителем практики от организации. 2.Получение отзыва-	2	53

		характеристикии отзыва от руководителей практики. 3.Подготовка к итоговой конференции с представлением (презентацией) работы по результатам проведенного исследования.		

5. Оценочные материалы для 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.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой – защитой отчета по практике.

К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

- отчет по практике (Приложение 1);
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (Приложение 2);
- индивидуальное задание руководителя практики от Западного филиала (Приложение 3, 4).

Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практик

1. Правила внутреннего трудового распорядка профильной организации – базы практики.

2. Требования охраны труда и пожарной безопасности, действующие в профильной организации.
3. Цель, задачи, виды деятельности организации-базы практики.
4. Организационно-правовая форма организации-базы практики.
5. Состав документов, на основании которых организация осуществляет свою деятельность.
6. Описание организационной структуры организации-базы практики: тип и вид, а также количество уровней управления.
7. Краткая характеристика персонала: общее количество сотрудников; структура должностей; уровень образования; классификация персонала.
8. Описание структурных подразделений;
9. Описание технических и программных средств документационного и информационного обеспечения деятельности;
10. Структура и качество принятых нормативных актов, юридических документов.
11. Проблемы в данной профессиональной деятельности: их место в управляющей системе, причины их возникновения.
12. Краткая характеристика организации.
13. Описание организационной структуры.
14. Краткая характеристика деятельности персонала.

Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		**Формулировка требований к степени освоения практики**
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	*Студент показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний*
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	*Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности.*
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	*Студент показывает достаточные, но не глубокие знания проектного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы.*

НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	*Студент показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускается грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.*

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

6.1. Учебно-методические рекомендации для обеспечения самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся в период прохождения ознакомительной практики является ключевым элементом профессионального становления. Для эффективной организации самостоятельной работы рекомендуется следующее:

- составить индивидуальный план работы с указанием сроков выполнения задач, согласованный с руководителем практики от филиала и профильной организации. План должен включать этапы практики, виды работ, сроки их выполнения и ожидаемые результаты.
- регулярно консультироваться с руководителем практики от филиала (не менее 1 раза в неделю) для корректировки плана работы и получения методической поддержки.
- ознакомиться с нормативно-правовой базой организации, изучить внутренние регламенты, должностные инструкции и другие документы, регламентирующие деятельность структурного подразделения.
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка организации, что является обязательным условием прохождения практики.
- использовать электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС) для взаимодействия с руководителем практики от кафедры, хранения отчетных документов и выполнения других задач.

6.2. Методические рекомендации по составлению Отчета по практике

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

В отчете отображается информация о всей проделанной работе за время прохождения практики. Необходимо, чтобы отчет соотносился с индивидуальным заданием, полученным студентом от руководителя практики от Филиала перед направлением на практику. Отчет по ознакомительной практике должен быть представлен в формате PDF в электронной информационно-образовательной среде (СДО) в сроки, установленные структурным подразделением.

Структура отчета:

- титульный лист (Приложение 1)
- содержание (постраничное оглавление с указанием разделов)
- общая часть (краткая характеристика организации и её деятельности, описание организационной структуры, краткая характеристика персонала, описание структуры и характеристики финансово-экономических органов)
- заключение (общие выводы и предложения по результатам исследования)
- список использованных источников и литературы
- приложения (копии документов, нормативных актов, отчетов и др.)

Общую часть отчета по практике рекомендуется структурировать следующим образом:

1. Краткая характеристика организации и её деятельности:

дата основания (регистрации);

месторасположение;

организационно-правовая форма;

состав документов, на основании которых организация осуществляет свою деятельность;

цель и задачи деятельности;

миссия и ценностные ориентиры;

виды деятельности.

2. Описание организационной структуры:

тип и вид, а также количество уровней управления;

особенности распределения полномочий и функциональных обязанностей по руководящему составу и подразделениям организации.

3. Краткая характеристика персонала:

общее количество сотрудников;

структура должностей;

уровень образования;

классификация персонала.

4. Описание структуры и характеристики финансово-экономических органов и общее состояние хозяйственно-экономического комплекса объекта исследования:

описание структурных подразделений по обработке и учету финансово-экономической информации;

описание технических и программных средств документационного и информационного обеспечения управления финансово-экономической деятельностью;

анализ структуры и качества активов предприятия (организации), состояние текущей финансово-экономической деятельности.

проблемы в данной деятельности: их место в производственной и/или управляющей системе, причин их возникновения.

Для реализации цели и задач в процессе практики студенту необходимо:

Пункт первый отчета выполняется путем изучения: устава (положения), стратегии развития, годовых отчетов о работе, документов, находящихся на сайтах учреждения, правительства РФ и Субъектов Федерации.

Пункт второй выполняется путем изучения: штатного расписания, должностных инструкций и положений о структурных подразделениях объекта исследования.

Пункт третий выполняется путем изучения штатного расписания, личных дел сотрудников или сводной документации отдела кадров организации.

Пункт четвертый заполняется путем изучения инструкции по делопроизводству, положения о структурных подразделениях), должностных инструкций, сведений бухгалтерского учета, отчетности, финансово-плановых документов.

Требования к оформлению:

- формат А4, поля: верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 30 мм
- шрифт Times New Roman, размер 14, интервал 1,5
- абзацный отступ 1,25 см
- нумерация страниц арабскими цифрами в центре нижней части листа, шрифт 12
- титульный лист включается в общую нумерацию, но номер не ставится
- объем отчета (без учета отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя) должен составлять 15-25 страниц печатного текста

Требования к оформлению таблиц, рисунков и библиографического списка:

- таблицы оформляются с надписью "Таблица" справа, номер и заголовок на следующей строке
- рисунки оформляются с надписью "Рис." по центру, номер и название в той же строке
- библиографический список должен включать не менее 15 наименований, из которых 70% источников не старше 5 лет
- нормативные правовые акты располагаются по юридической силе: Конституция РФ, общепризнанные нормы международного права, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, акты федеральных министерств и ведомств, акты субъектов РФ, муниципальные правовые акты

6.3. Рекомендации по сбору материалов, их обработке и анализу

Для эффективного сбора, обработки и анализа материалов рекомендуется:

- использовать следующие источники информации: устав организации, стратегия развития, годовые отчеты, документы, находящиеся на сайтах учреждения, правительства РФ и субъектов Федерации, штатное расписание, должностные инструкции, положения о структурных подразделениях, личные дела сотрудников или сводная документация отдела кадров, финансово-плановые документы, внутренние регламенты и нормативные акты.

– систематизировать информацию по темам, соответствующим индивидуальному заданию, выданному руководителем практики от филиала.

– применять методы анализа: сравнительный анализ нормативных актов, анализ организационной структуры, оценку эффективности работы структурных подразделений, выявление проблем и причин их возникновения.

– формировать аналитические записки по разделам задания, выделяя основные тезисы, выводы и рекомендации.

– использовать методы систематизации информации: создание таблиц, графиков, диаграмм, схем, которые помогут наглядно представить полученные данные.

– соблюдать научный подход к анализу информации: использовать достоверные источники, аргументировать выводы, избегать субъективных оценок.

6.4. Форма представления результатов

При представлении результатов работы рекомендуется:

– подготовить презентацию, которая дополняет устное выступление, но не дублирует его. Количество слайдов – 10-15.

– структура презентации: титульный лист, основная часть (таблицы, графики, рисунки, определения, цитаты), выводы и рекомендации, "Спасибо за внимание".

– все слайды (кроме первого и последнего) должны иметь четко сформулированные заголовки.

– в случае указания статистических данных или результатов исследований на слайдах, внизу слайда через звездочку (*) указать источник информации.

– запрещена анимация слайдов.

– использовать лаконичный язык, избегать перегруженности информацией на одном слайде.

– при подготовке к защите отчета по практике необходимо уметь отвечать на вопросы по правилам внутреннего трудового распорядка профильной организации, требованиям охраны труда и пожарной безопасности, цели и задачам организации, организационно-правовой форме, описанию организационной структуры, краткой характеристике персонала, описанию структурных подразделений, технических и программных средств документационного и информационного обеспечения, проблемам в профессиональной деятельности.

6.5 Основная литература

1. Анисимов, А. П. Гражданское право России. Общая часть : учебник для вузов / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 435 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15227-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559739 (дата обращения: 05.10.2025).

2. Вилкова, Т. Ю. Судоустройство и правоохранительные органы : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 298 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17651-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560758 (дата обращения: 05.10.2025).

3. Гражданское право. Особенная часть. Обязательства : учебник для вузов / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16982-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561499 (дата обращения: 05.10.2025).

4. Гриненко, А. В. Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник для вузов / А. В. Гриненко. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20407-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/581405 (дата обращения: 05.10.2025).

5. Конюхова, И. А. Конституционное право Российской Федерации. Общая часть : учебник для вузов / И. А. Конюхова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 412 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21269-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/569463 (дата обращения: 05.10.2025).

6. Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник для вузов / под редакцией В. М. Бозрова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16791-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559778 (дата обращения: 05.10.2025).

7. Уголовное право. Общая часть : учебник для вузов / ответственные редакторы А. В. Наумов, А. Г. Кибальник. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18585-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562612 (дата обращения: 05.10.2025).

6.6 Дополнительная литература

8. Сафонов, В. Е. Конституционное право зарубежных стран. Общая часть : учебник для вузов / В. Е. Сафонов, Е. В. Миряшева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01561-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559635 (дата обращения: 05.10.2025).

9. Сафонов, В. Е. Конституционное право зарубежных стран. Особенная часть : учебник для вузов / В. Е. Сафонов, Е. В. Миряшева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 422 с. — (Высшее образование). —

ISBN 978-5-9916-2269-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/581808 (дата обращения: 05.10.2025).

10. Уголовное право зарубежных стран. Общая часть : учебник для вузов / ответственный редактор Н. Е. Крылова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 576 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18747-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/578970 (дата обращения: 05.10.2025).

11. Уголовное право зарубежных стран. Общая часть : учебник для вузов / ответственный редактор Н. Е. Крылова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 576 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18747-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/578970 (дата обращения: 05.10.2025).

12. Уголовное право зарубежных стран. Особенная часть : учебник для вузов / ответственный редактор Н. Е. Крылова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 397 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16218-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561346 (дата обращения: 05.10.2025).

6.7 Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция (Основной закон) Российской Федерации // Рос. газ. — 1993. — 25 дек. [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

2. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ, часть первая [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

3. Гражданский кодекс Российской Федерации от 26.01.1996 № 14-ФЗ, часть вторая [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».)

4. Гражданский кодекс Российской Федерации от 26.11.2001 № 146-ФЗ, часть третья [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

5. Гражданский кодекс Российской Федерации от 18.12.2006 № 230-ФЗ, часть четвертая [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

6. Градостроительный кодекс РФ от 29.12.2004г. №190-ФЗ [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

7. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ // СЗ РФ. — 1996. — № 1. — Ст. 16. [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

8. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ // СЗ РФ. — 2001. — № 44. — Ст. 4147. [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

9. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 // Ведомости СНД и ВС РФ. — 1993. — № 10. — Ст. 357; Рос. газ. — 1993. — 13 мар. [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

10. О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2004 № 189-ФЗ // СЗ РФ. — 2005. — № 1 (Ч. 1). — Ст. 15. [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

11. Об актах гражданского состояния: Федеральный закон от 15.11.1997 № 143- ФЗ // СЗ РФ. — 1997. — № 47. — Ст. 5340. [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

12. О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ // СЗ РФ. — 2001. — № 33 (Ч. 1). — Ст. 3431. [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

13. О несостоятельности (банкротстве): Федеральный закон от 26.10.2002 № 127- ФЗ // СЗ РФ. — 2002. — № 43. — Ст. 4190. [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

14. О государственной регистрации недвижимости: Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ // СЗ РФ. – 2015. – №29 (ч. 1). – Ст. 4344. [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

15. О Центральном банке Российской Федерации (Банке России): Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ // СЗ РФ. — 2002. — № 28. — Ст. 2790. [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

16. Об ипотеке (залоге недвижимости): Федеральный закон от 16.07.1998 № 102- ФЗ // СЗ РФ. — 1998. — № 29. — Ст. 3400. [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

17. Уголовный кодекс РФ 1997 г., (с изменениями и дополнениями). [Электронный ресурс]. URL: http://base.garant.ru/10108000.

18. Уголовно-исполнительный кодекс РФ 2003 г., (с изменениями и дополнениями). [Электронный ресурс]. URL: http://base.garant.ru/1306500.

19. Кодекс об административных правонарушениях РФ 2006 г., (с изменениями и дополнениями). [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661.

20. Уголовно-процессуальный кодекс РФ 2003 г., (с изменениями и дополнениями). [Электронный ресурс]. URL: http://base.garant.ru/12125178.

21. Закон РФ от 15.07.1995 г. «О международных договорах Российской Федерации», (в ред. Федерального закона от 01.12.2007 № 318-ФЗ). [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=160092&rnd=261745 .949119345&from=73283-0#0.

22. Указ Президента Российской Федерации «О комиссиях по вопросам помилования на территориях субъектов Российской Федерации» (в ред. Указов Президента РФ от 19.05.2009 N 567). [Электронный ресурс]. СПС КонсультанПлюс. URL: http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=87916;fld=134;dst=4294 967295;from=66948-0

6.8 Интернет-ресурсы

- Информационная библиотечная система ВФ РАНХиГС, имеющая доступ к полнотекстовой базе электронных изданий ЭБС IPRbooks: базовая коллекция, издательская коллекция «Статут», ЭБС Юрайт. Работа в онлайн версии доступна круглосуточно на сайте http://iprbookshop.ru. Доступ осуществляется через сайт www.iprbookshop.ru
- Поисковые интернет-системы:

a) "КонсультантПлюс" http://www.consultant.ru

b) "Гарант" http://www.garant.ru

- информационно-правовой сайт: https://pravo.ru
- Большой юридический словарь онлайн // www.law-enc.net
- Юридический словарь // www.legaltterm.info
- официальные сайты государственных органов и органов государственной власти

a) Администрация Президента РФ: http://www.kremlin.ru/mainpage.shtml.

b) Правительство РФ: http://www.government.ru/government/

c) Государственная Дума Федерального Собрания РФ: http://www.duma.gov.ru/

d) Федеральная налоговая служба: http://www.nalog.ru –

e) Центр стратегических разработок: http://www.csr.ru/

f) Министерство экономического развития РФ: http://www.econgov.ru

g) Счетная палата РФ: http://www.ach.gov.ru/

h) Федеральная служба государственной статистики РФ: http://www.gks.ru.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.
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 в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***Информационные справочные системы*:**

1. Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/
2. Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.garant.ru/
3. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/;
4. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp;
5. Национальная электронная библиотека. URL: http://rusneb.ru;
6. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;
7. Российская национальная библиотека. URL: http://nlr.ru/;
8. Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/;
9. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;
10. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.

Приложение 1

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

Институт_____
Факультет_____
Кафедра _____

ОТЧЕТ

о прохождении практики _____
(вид практики)

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения учебная группа №_____

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

Срок прохождения практики: с «____» _____202_ г. по «____» _____202_ г.

Отчет подготовлен _____ _____
(подпись обучающегося) *(И.О. Фамилия)*

«____» _____202_ г.

Приложение 2
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 подготовке от профильной организации)

«___» _____20__г.
М.П. (при наличии)

Приложение 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ

при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Институт_____
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 Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)
_____

Срок прохождения практики: с «____» _____202__г. по «____»_____202__г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты

СОГЛАСОВАНО

_____
И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от профильной организации/
или руководителя структурного подразделения Президентской академии
(профильное подразделение)
«___» _____ 202___ г.

УТВЕРЖДАЮ

_____
Руководитель по практической подготовке от Президентской академии

«___» _____ 202___ г.

Задание принято к исполнению _____ «___» _____ 202__ г.
(подпись обучающегося)

Приложение 4

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИК В ОРГАНИЗАЦИЯХ-БАЗАХ ПРАКТИК

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ОРГАНИЗАЦИЯХ

Цель прохождения практики: исследование системы управления организации

Задачи практики: изучить системы и структуру организации; изучить нормативные документы организации; изучить должностные обязанности по должностям: администратор, менеджер, руководитель организации; изучить виды деятельности и услуги, предлагаемые организацией; определить взаимосвязи подразделений; предложить совершенствование предлагаемых продуктов (услуг); выполнять практические задания руководителя практики от организации в рамках занимаемых должностей во время практики

Вопросы, подлежащие изучению:

- правила внутреннего трудового распорядка,
- требования техники безопасности,
- стандарты внешнего вида,
- перечень производимых видов продукции, выполненных работ, оказываемых услуг,
- нормы и стандарты профессиональной этики,
- профессиональную терминологию,
- правила техники безопасности,
- стандарты разработки пакетов услуг.

Ожидаемые результаты практики:

- умение разработать предложение с расчетом стоимости (3 предложения с дополнительными услугами или один новый продукт).

Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01.02(Н) Научно-исследовательская работа

40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность»

«Судебная деятельность»

специалитет

Форма обучения
очная/ заочная

Год набора 2025

Калининград, 2025 г.

Автор(ы)-составитель(и) РПП:

Мирюкова Мария Александровна, доцент кафедры юриспруденции

Заведующий кафедрой:

Фалеев Виктор Иванович, к.ю.н., доцент, заведующий кафедрой юриспруденции

Рабочая программа практики Б2.О.01.02(Н) «Научно-исследовательская работа» одобрена на заседании кафедры юриспруденции факультета управления, экономики и права.

протокол № 1 от «28» августа 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Вид практики: учебная практика

Тип практики: исследовательская работа.

Практика проводится в целях проведения исследования объекта, определения цели и темы исследования.

Способы проведения практики: стационарная и выездная.

Стационарной является практика, которая проводится непосредственно в Западном филиале РАНХиГС либо в профильной организации, расположенной на территории города Калининграда.

Выездной является практика, которая проводится вне города Калининграда.

Практика может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ)

Форма проведения практики: практика проводится дискретно (период).

Научно исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) проводиться в структурных подразделениях Западного филиала РАНХиГС.

Практика по получению первичных навыков научно-исследовательской работы, проводится как знакомство с методами и технологиями организации научно-исследовательской работы в сфере юриспруденции.

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

2.1. Практика Б2.О.02(Н) Научно-исследовательская работа обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
УК ОС-1 Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	ИД-3.УК ОС-1 Определяет требования и ожидания заинтересованных сторон с учетом социального контекста	ИД-3.УК ОС-1 Знает: принципы учёта интересов и ожиданий заинтересованных сторон в социально-правовых ситуациях, влияние социального контекста на формирование требований к решению проблем. ИД-.УК ОС-1 Умеет: анализировать социальную среду, выявлять заинтересованные стороны и определять их ожидания с учётом правовых, этических и культурных аспектов. ИД-3.УК ОС-1 Владеет: навыками системного анализа социального контекста и учёта интересов различных групп при разработке

		обоснованных и социально приемлемых решений в ходе исследовательской деятельности.
УК ОС-2 Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	ИД-4.УК ОС-2 Представляет и защищает самостоятельно разработанный проект любого типа, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации	ИД-4.УК ОС-2 Знает: требования к структуре, оформлению и защите проектов, нормативную базу, методы обоснования ресурсов и ограничений. ИД-4.УК ОС-2 Умеет: представлять и аргументированно защищать собственный проект любого типа, демонстрируя его соответствие правовым нормам, реалистичность с точки зрения ресурсов и эффективность с точки зрения целей. ИД-4.УК ОС-2 Владеет: навыками презентации, публичной защиты, системного обоснования проектных решений с учётом юридических, этических и организационных аспектов.
УК ОС-3 Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	ИД-3.УК ОС-3 Учитывает в рамках реализации проекта социальный контекст и действует с учётом своей роли в команде для достижения целей общественного развития	ИД-3.УК ОС-3 Знает: особенности социального контекста, в котором реализуется проект, и требования к выполнению роли в команде. ИД-3.УК ОС-3 Умеет: учитывать социально значимые аспекты при выполнении задач, корректно взаимодействовать в коллективе, выполняя свою роль для достижения общественно полезных целей. ИД-3.УК ОС-3 Владеет: навыками ответственного поведения в команде, ориентированного на общественный результат, с учётом социальной реальности и своей роли в группе.
УК ОС-6 Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в	ИД-2.УК ОС-6 Выявляет перспективы карьерного роста и связанные с ним задачи профессионального развития	ИД-2.УК ОС-6 Знает: основные пути карьерного роста в сфере правового обеспечения национальной безопасности,

течение всей жизни		требования к профессиональным компетенциям на разных этапах карьеры. ИД-2.УК ОС-6 Умеет: анализировать профессиональные перспективы, выявлять задачи и направления дальнейшего развития, необходимые для достижения карьерных целей. ИД-2.УК ОС-6 Владеет: навыками профессионального самоопределения, анализа рынка труда и планирования этапов профессионального роста в контексте непрерывного образования.
ОПК-3 Способен при решении задач профессиональной деятельности применять нормы материального и процессуального права	ИД-3.ОПК-3 В точном соответствии с законом квалифицирует юридические факты и определяет материальные и процессуальные основания применения права в конкретных ситуациях	ИД-3.ОПК-3 Знает критерии и методы юридической квалификации фактов и обстоятельств, а также основания для выбора соответствующих материально-правовых и процессуальных механизмов. ИД-3.ОПК-3 Умеет точно соотносить установленные юридически значимые обстоятельства с конкретными нормами права, определяя материальные и процессуальные основания их применения. ИД-3.ОПК-3 Владеет техникой юридической квалификации и навыком определения корректной правовой стратегии в условиях конкретной практической ситуации.
ОПК-4 Способен участвовать в экспертной юридической деятельности	ИД-3.ОПК-4 Демонстрирует знание особенностей отдельных видов экспертной юридической деятельности, вырабатывает правовую позицию на основе критериев независимости, научности, объективности, полноты, обоснованности выводов, проверяемости	ИД-3.ОПК-4 Знает специфику и методологические основы ключевых видов экспертной юридической деятельности, а также систему критериев оценки её качества. ИД-3.ОПК-4 Умеет формулировать и аргументировать правовую

	полученной информации	позицию, основанную на результатах экспертной деятельности, руководствуясь принципами научной обоснованности и объективности. ИД-3.ОПК-4 Владеет способностью к комплексной оценке информации и выводов экспертного характера на предмет их достоверности, полноты и соответствия законодательным требованиям.
ОПК-5 Способен профессионально толковать нормы права	ИД-3.ОПК-5 Демонстрирует владение различными способами толкования норм права, устанавливает смысл и сферу их действия, условия применения и права и обязанности участников правовых отношений для решения профессиональных задач	ИД-3.ОПК-5 Знает критерии определения сферы действия правовых норм и условий их применения ИД-3.ОПК-5 Умеет комплексно применять различные способы толкования для установления точного смысла правовых предписаний ИД-3.ОПК-5 Владеет навыком определения прав и обязанностей субъектов правоотношений на основе результатов толкования.
ОПК-6 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу и осуществлять профессиональное представительство в судах (иных органах власти)	ИД-3.ОПК-6 Формирует правовую позицию по делу в точном соответствии с законом, использует приемы и способы юридической аргументации и профессиональную юридическую лексику	ИД-3.ОПК-6 Знает систему требований к формированию правовой позиции и профессиональные стандарты юридической аргументации. ИД-3.ОПК-6 Умеет применять различные методы юридической аргументации и профессиональную терминологию при обосновании правовой позиции ИД-3.ОПК-6 Владеет мастерством использования специальной юридической лексики и комплексом приемов убедительной правовой аргументации
ОПК-7 Способен участвовать в подготовке проектов правовых актов и иных юридических документов	ИД-4.ОПК-7 Демонстрирует знание процедур подготовки правовых актов и иных юридических документов, методов, средств и приёмов юридической техники, разрабатывает	ИД-4.ОПК-7 Знает процедурные особенности подготовки различных видов правовых актов и юридических документов ИД-4.ОПК-7 Умеет применять методы и приемы

	процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности	юридической техники при разработке процессуальных и служебных документов ИД-4.ОПК-7 Владеет комплексным подходом к созданию юридических документов с соблюдением всех требований юридической техники
ОПК-8 Способен соблюдать принципы этики юриста, проявлять нетерпимость к коррупционному и иному противоправному поведению, в том числе в сфере своей профессиональной деятельности	ИД-1.ОПК-8 Формирование правосознания на основе принципов этики юриста	ИД-1.ОПК-8 Знает систему этических принципов профессиональной юридической деятельности и их нормативное закрепление. ИД-1.ОПК-8 Умеет анализировать профессиональные ситуации с позиции соблюдения этических принципов юриста ИД-1.ОПК-8 Владеет навыками формирования правосознания на основе профессиональных этических стандартов
ПКс-1 Способен использовать специальные познания в судебном производстве по различным категориям дел	ИД-3.ПКс-1 Формирование целостного представления об особенностях использования специальных познаний в различных видах судопроизводства; современных возможностях судебных экспертиз в решении разнообразных вопросов, возникающих при расследовании и судебном разбирательстве; особенностях назначения экспертиз и критериях оценки заключений экспертов	ИД-3.ПКс-1 Знает современные возможности судебно-экспертной деятельности и критерии оценки экспертных заключений ИД-3.ПКс-1 Умеет применять специальные познания для решения практических вопросов в судебном процессе ИД-3.ПКс-1 Владеет навыками назначения экспертиз и критической оценки заключений экспертов
ПКо ОС-1 Способен участвовать в производстве по отдельным категориям дел в судах общей юрисдикции и арбитражных судах	ИД-3.ПКо ОС-1 Осуществляет квалификацию отношений, составляющих предмет судебного разбирательства, демонстрирует навыки определения	ИД-3.ПКо ОС-1 Знает правила определения подведомственности и подсудности дел, особенности доказывания по различным категориям дел ИД-3.ПКо ОС-1

	подведомственности дел судам общей юрисдикции и арбитражным судам, знание процедур производства по отдельным категориям дел, приемов и способов доказывания, особенностей применения процессуально-обеспечительных мер	Умеет квалифицировать правоотношения и определять оптимальную процедуру их судебной защиты ИД-3.ПКо ОС-1 Владеет навыками применения процессуальных средств защиты и обеспечения исковых требований
ПКо ОС-2 Способен осуществлять подготовку процессуальных актов по видам производств и по категориям дел	ИД-3.ПКо ОС-2 Составляет процессуальные акты по видам производств и по категориям дел в соответствии с требованиями действующего законодательства	ИД-3.ПКо ОС-2 Знает особенности составления процессуальных документов для различных категорий дел и видов производств; ИД-3.ПКо ОС-2 Умеет разрабатывать процессуальные документы с учетом специфики конкретной категории дела и стадии процесса ИД-3.ПКо ОС-2 Владеет навыками составления полного комплекта процессуальных документов для различных видов судопроизводства

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики 3 зачетных единицы 108 академических часов, в том числе:

- Контактная работа:
- 6 часа практики;
- консультация: 6 часа;
- контроль: 4 часа.

Самостоятельная работа обучающихся:84 часа.

Б2.О.02(Н) Научно-исследовательская работа относится к Блоку 2 "Практики», который в полном объеме относится к базовой части программы и проходится во 2, 4, 6 семестре. Для успешного прохождения учебной практики обучающиеся используют знания, умения и навыки, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин:

Практика семестре после изучения дисциплин:

- Правоохранительные органы;
- Конституционное право России;
- Криминология;
- Основы национальной безопасности;
- Административное право;
- Уголовное право др.

4. Содержание практики

Содержание научно-исследовательской практики ориентировано на освоение обучающимся современной методологии научного исследования и умения использовать ее в работе по выбранной теме курсовой работы; овладение всеми этапами научно-исследовательской работы: постановка задачи, информационная проработка проблемы, выбор методов сбора и анализа научной информации; анализ накопленного материала, формирование выводов; овладение методами изложения и презентации полученных результатов. Научно-исследовательская практика предусматривает различные виды работы:

– планирование научно-исследовательской работы;
– организация исследования;
– написание научных работ (тезисы, статьи, эссе);
– издание научных статей;
– составление библиографии по теме исследования;
– составление отчета о прохождении практики;
– подготовка доклада для публичной защиты практики;
– участие в дискуссиях, семинарах, научно-практических конференциях, проектах;
– выполнение научного исследования.

Научно-исследовательская практика структурно состоит из четырех частей:

N№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
Раздел 1.	Подготовительный этап. Организационные мероприятия, установочная конференция, написание и	1. Проведение инструктажа по ознакомлению с режимом работы студентов во время НИР, графиком консультаций, формами	2	51

	корректировка плана работы	отчетности и критериями оценки по итогам практики. 2. Получение индивидуального задания на практику 3. Написание и корректировка плана работы по практике.		
Раздел 2.	Ознакомительно-аналитический этап. Аналитический обзор информационной базы теоретических аспектов темы исследования	1. Подбор литературы, соответствующей теме исследования. 2. Анализ литературы. Подготовка аналитической информации, раскрывающей теоретические аспекты разрабатываемой в рамках тематики исследования		51
Раздел 3.	Исследовательский этап. Изучение теоретических аспектов темы исследования.	1. Выполнение индивидуального задания по практике, выдаваемого научным руководителем; 2. Изучение теоретических аспектов темы исследования Сбор и систематизация эмпирической информации		51
Раздел 4.	Заключительный этап. Итоговый отчет и конференция	1. Написание работы 2.Получение отзыва научного руководителя. 3.Подготовка к итоговой конференции с представлением (презентацией) работы по материалам проведенного исследования.	2	53

5. Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации по практике

5.1 В ходе реализации дисциплины «Б2.О.01.02(Н) Исследовательская работа» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

№	Наименование темы, раздела	Отчетная документация
1	Планирование практики совместно с научным руководителем	Программа и план НИР
2	Составление библиографии по теме научного исследования	Список литературы
3	Составление синопсиса научного исследования	Синопсис
4	Написание научных работ (тезисы, статьи, доклады на конкурс)	Публикация научных работ
5	Проведение эмпирического исследования	Программа исследования
6	Составление отчета о прохождении научно-исследовательской практики	Отчет
7	Подготовка доклада и презентации на заключительную конференцию	Доклад
8	Выступления по теме научного исследования	Программа конференции, конкурса, сертификат, благодарственное письмо и т.д.
9	Выполнение научного исследования (курсовая работа)	Курсовая работа

Примерные темы исследований (индивидуальных заданий):

2 Семестр

1. Понятие и правовые основы социального государства в конституционной модели Российской Федерации
2. Проблема реализации права на социальное обеспечение как элемента национальной безопасности
3. Соотношение принципов социальной справедливости и правопорядка в деятельности судебных органов
4. Конституционно-правовые гарантии благополучия семьи: теоретические основания
5. Право на достойное существование в системе конституционных ценностей России
6. Проблемы обеспечения социальных прав в условиях угроз национальной безопасности
7. Этические основания вмешательства государства в частную жизнь семьи в интересах защиты прав ребёнка
8. Понятие и правовые признаки национальной безопасности в контексте социальной стабильности

9. Проблема баланса между публичным интересом и правами личности в сфере социального обеспечения

10. Конституционно-правовой статус многодетной семьи как субъекта социальной политики

11. Право на жилище как элемент социального благополучия: коллизии между нормами и практикой

12. Принцип верховенства права в обеспечении социальных гарантий граждан

13. Проблема реализации права на здоровье в условиях ограничений, связанных с обеспечением национальной безопасности

14. Этические аспекты государственной поддержки неполных семей в правовом государстве

15. Понятие и виды социальных угроз национальной безопасности в доктрине современного права

16. Конституционные основы защиты прав пожилых граждан как уязвимой социальной группы

17. Право на труд и социальное обеспечение в условиях цифровой трансформации общества

18. Проблема обеспечения социального благополучия в приграничных регионах как фактора территориальной безопасности

19. Этические пределы патернализма в социальной политике государства

20. Конституционно-правовой статус семьи в условиях чрезвычайных ситуаций

21. Право на социальное обеспечение лиц с ограниченными возможностями здоровья: между декларацией и реализацией

22. Проблема реализации социальных прав в условиях миграционных вызовов

23. Конституционные основы права на образование как фактора национальной безопасности и социального благополучия

24. Этические основания государственного регулирования репродуктивных прав в интересах демографической безопасности

25. Право на социальное обеспечение военнослужащих и членов их семей: конституционно-правовой анализ

26. Проблема обеспечения социального благополучия сельского населения в контексте национальной безопасности

27. Понятие социальной справедливости в теории права и её значение для судебной деятельности

28. Этические пределы дифференциации социальных гарантий в зависимости от категории граждан

29. Конституционно-правовые основы государственной поддержки семей с детьми-инвалидами

30. Право на социальную интеграцию инвалидов: коллизии между Конституцией РФ и отраслевым законодательством

31. Сравнительный анализ конституционных моделей защиты семьи в России и странах Европейского союза

32. Конституционно-правовые основы государственной поддержки материнства: между идеалом и практикой

33. Проблема обеспечения социального благополучия в условиях энергетических кризисов

34. Право на социальное обеспечение в условиях цифрового неравенства

35. Конституционно-правовой анализ принципа солидарности поколений в контексте пенсионной реформы

36. Этические и правовые основания введения адресной социальной помощи в условиях бюджетных ограничений

37. Право на социальное обеспечение лиц без определённого места жительства: коллизии между правом и административной практикой

38. Конституционно-правовой статус семьи в условиях цифровизации: новые риски и правовые механизмы защиты

39. Сравнительный анализ правового регулирования усыновления в России и странах Европейского союза

40. Этические аспекты формирования национальной идеи через институт семьи и социальную политику

41. Право на достойное существование в условиях инфляции: эффективность конституционных гарантий

42. Конституционно-правовые основы защиты прав детей в приемных семьях

43. Право на социальное обеспечение в условиях санкционного давления: сравнительный анализ с зарубежными моделями

44. Конституционно-правовые основы противодействия бедности как угрозе национальной безопасности

45. Право на отдых и досуг в системе социальных гарантий: теоретико-правовой анализ

46. Эволюция института пенсий в России: от социальной функции к инструменту обеспечения стабильности

47. Право на социальное обеспечение в условиях экологических катастроф: конституционно-правовой аспект

48. Конституционно-правовой анализ роли семьи как института гражданского общества в обеспечении национальной безопасности

49. Проблема реализации права на благополучие в условиях цифровой трансформации общества

50. Роль судебной власти в защите социальных прав граждан: теоретико-правовой аспект

4 Семестр

1. Судебная защита конституционного права на социальное обеспечение в условиях экономической нестабильности

2. Проблемы реализации права на достойное существование в практике рассмотрения гражданских дел

3. Судебная защита прав семьи как института социального благополучия
4. Конституционно-правовые основы судебной защиты социальных прав граждан
5. Судебная деятельность по защите прав многодетных семей на государственную поддержку
6. Проблемы судебной защиты права на жилище в контексте социального обеспечения
7. Судебная защита прав пожилых граждан на социальное обслуживание
8. Роль суда в обеспечении баланса между национальной безопасностью и социальными правами
9. Судебная защита прав детей-сирот на получение жилья: коллизии норм и практики
10. Судебная деятельность по защите прав граждан на социальное обеспечение в условиях чрезвычайных ситуаций
11. Проблемы судебной защиты прав семей с детьми-инвалидами на социальную поддержку
12. Судебная защита права на здоровье как элемент социального благополучия
13. Судебная деятельность по защите прав военнослужащих и членов их семей на социальное обеспечение
14. Судебная защита прав граждан на социальную поддержку в условиях санкционного давления
15. Проблемы судебной защиты права на труд в условиях цифровой трансформации экономики
16. Судебная защита прав сельского населения на социальное обеспечение
17. Судебная деятельность по защите прав лиц без определённого места жительства на социальную поддержку
18. Судебная защита прав граждан в сфере цифрового социального обслуживания
19. Судебная защита прав женщин в контексте реализации государственной семейной политики
20. Судебная деятельность по защите права на пенсионное обеспечение в условиях демографических вызовов
21. Проблемы судебной защиты прав граждан на социальную интеграцию инвалидов
22. Судебная защита права на отдых и досуг как элемент социального благополучия
23. Судебная деятельность по защите прав молодых семей на государственную поддержку
24. Судебная защита прав граждан на социальное обеспечение в условиях энергетического кризиса
25. Проблемы судебной защиты права на социальное обеспечение в условиях инфляции

26. Судебная защита прав граждан на социальную поддержку в цифровом пространстве
27. Судебная деятельность по защите прав граждан на социальное обеспечение в сфере здравоохранения
28. Судебная защита прав граждан на социальное обеспечение в условиях миграционных вызовов
29. Проблемы судебной защиты права на социальное обеспечение в условиях старения населения
30. Судебная защита прав граждан на социальное обеспечение в сфере занятости и самозанятости
31. Судебная деятельность по защите прав малоимущих семей на государственную поддержку
32. Судебная защита прав граждан на социальное обеспечение в условиях кризиса доверия к институтам власти
33. Проблемы судебной защиты права на социальное обеспечение в сфере ЖКХ
34. Судебная защита прав граждан на социальное обеспечение в условиях цифровой трансформации социальной сферы
35. Судебная деятельность по защите права на социальное обеспечение в условиях экологических катастроф
36. Судебная защита прав граждан на социальное обеспечение в сфере социального жилья
37. Проблемы судебной защиты права на социальное обеспечение в условиях экономической дезинтеграции регионов
38. Судебная защита прав граждан на социальное обеспечение в сфере транспортной доступности
39. Судебная деятельность по защите права на социальное обеспечение в контексте обеспечения территориальной безопасности
40. Судебная защита прав граждан на социальное обеспечение в сфере культуры и досуга
41. Проблемы судебной защиты права на социальное обеспечение в сфере образования
42. Судебная защита прав граждан на социальное обеспечение в условиях цифрового неравенства
43. Судебная деятельность по защите права на социальное обеспечение в условиях экономических ограничений
44. Судебная защита прав граждан на социальное обеспечение в сфере социального страхования
45. Проблемы судебной защиты права на социальное обеспечение в условиях кризиса социальной мобильности
46. Судебная защита прав граждан на социальное обеспечение в сфере социальной защиты семьи
47. Судебная деятельность по защите права на социальное обеспечение в условиях демографического спада

48. Судебная защита прав граждан на социальное обеспечение в сфере поддержки материнства

49. Проблемы судебной защиты права на социальное обеспечение в условиях роста социального неравенства

50. Судебная защита права на благополучие как конституционной ценности

6 Семестр

1. Судебная защита конституционного права на социальное обеспечение в условиях экономической нестабильности

2. Проблемы реализации права на достойное существование в практике рассмотрения гражданских дел

3. Судебная защита прав семьи как института социального благополучия

4. Конституционно-правовые основы судебной защиты социальных прав граждан

5. Судебная деятельность по защите прав многодетных семей на государственную поддержку

6. Проблемы судебной защиты права на жилище в контексте социального обеспечения

7. Судебная защита прав пожилых граждан на социальное обслуживание

8. Роль суда в обеспечении баланса между национальной безопасностью и социальными правами

9. Судебная защита прав детей-сирот на получение жилья: коллизии норм и практики

10. Судебная деятельность по защите прав граждан на социальное обеспечение в условиях чрезвычайных ситуаций

11. Проблемы судебной защиты прав семей с детьми-инвалидами на социальную поддержку

12. Судебная защита права на здоровье как элемента социального благополучия

13. Судебная деятельность по защите прав военнослужащих и членов их семей на социальное обеспечение

14. Судебная защита прав граждан на социальную поддержку в условиях санкционного давления

15. Проблемы судебной защиты права на труд в условиях цифровой трансформации экономики

16. Судебная защита прав сельского населения на социальное обеспечение

17. Судебная деятельность по защите прав лиц без определённого места жительства на социальную поддержку

18. Судебная защита прав граждан в сфере цифрового социального обслуживания

19. Судебная защита прав женщин в контексте реализации государственной семейной политики

20. Судебная деятельность по защите права на пенсионное обеспечение в условиях демографических вызовов

21. Проблемы судебной защиты прав граждан на социальную интеграцию инвалидов

22. Судебная защита права на отдых и досуг как элемента социального благополучия

23. Судебная деятельность по защите прав молодых семей на государственную поддержку

24. Судебная защита прав граждан на социальное обеспечение в условиях энергетических кризисов

25. Проблемы судебной защиты права на социальное обеспечение при инфляции

26. Судебная защита прав граждан на социальную поддержку в цифровом пространстве

27. Судебная деятельность по защите прав граждан на социальное обеспечение в сфере здравоохранения

28. Судебная защита прав граждан на социальное обеспечение в условиях миграционных вызовов

29. Проблемы судебной защиты права на социальное обеспечение в условиях старения населения

30. Судебная защита прав граждан на социальное обеспечение в сфере занятости и самозанятости

31. Судебная деятельность по защите прав малоимущих семей на государственную поддержку

32. Судебная защита прав граждан на социальное обеспечение в условиях кризиса доверия к институтам власти

33. Проблемы судебной защиты права на социальное обеспечение в сфере ЖКХ

34. Судебная защита прав граждан на социальное обеспечение в условиях цифровой трансформации социальной сферы

35. Судебная деятельность по защите права на социальное обеспечение в условиях экологических катастроф

36. Судебная защита прав граждан на социальное обеспечение в сфере социального жилья

37. Проблемы судебной защиты права на социальное обеспечение в условиях экономической дезинтеграции регионов

38. Судебная защита прав граждан на социальное обеспечение в сфере транспортной доступности

39. Судебная деятельность по защите права на социальное обеспечение в контексте обеспечения территориальной безопасности

40. Судебная защита прав граждан на социальное обеспечение в сфере культуры и досуга

41. Проблемы судебной защиты права на социальное обеспечение в сфере образования

42. Судебная защита прав граждан на социальное обеспечение в условиях цифрового неравенства

43. Судебная деятельность по защите права на социальное обеспечение в условиях экономических ограничений

44. Судебная защита прав граждан на социальное обеспечение в сфере социального страхования

45. Проблемы судебной защиты права на социальное обеспечение в условиях кризиса социальной мобильности

46. Судебная защита прав граждан на социальное обеспечение в сфере социальной защиты семьи

47. Судебная деятельность по защите права на социальное обеспечение в условиях демографического спада

48. Судебная защита прав граждан на социальное обеспечение в сфере поддержки материнства

49. Проблемы судебной защиты права на социальное обеспечение в условиях роста социального неравенства

50. Судебная защита права на благополучие как конституционной ценности

5.2 В ходе реализации дисциплины «Б2.О.01.02(Н) Исследовательская работа» используются следующие методы промежуточного контроля успеваемости обучающихся: зачет с оценкой.

Для проверки результатов освоения компетенций по итогам прохождения практики студенты должны представить в 10-ти дневный срок после окончания практики отчетные документы. Если окончание практики приходится на каникулярное время (июль, август), отчетные документы по практике сдаются с началом учебного года до 10 сентября, дата защиты отчета определяется кафедрой.

К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки на кафедру следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- индивидуальное задание руководителя практики от кафедры и совместный рабочий график (план);
- отзыв-характеристика руководителя практики от кафедры;
- приложения документов, над которыми работал студент.

Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		**Формулировка требований к степени освоения практики**
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	*Студент показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний*

ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	*Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности.*
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	*Студент показывает достаточные, но не глубокие знания проектного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы.*
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	*Студент показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускается грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.*

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

6.1. Учебно-методические рекомендации для обеспечения самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся в период прохождения ознакомительной практики является ключевым элементом профессионального становления. Для эффективной организации самостоятельной работы рекомендуется следующее:

- составить индивидуальный план работы с указанием сроков выполнения задач, согласованный с руководителем практики от филиала. План должен включать этапы практики, виды работ, сроки их выполнения и ожидаемые результаты.
- регулярно консультироваться с руководителем практики от филиала (не менее 1 раза в неделю) для корректировки плана работы и получения методической поддержки.
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка организации, что является обязательным условием прохождения практики.
- использовать электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС) для взаимодействия с руководителем практики от кафедры, хранения отчетных документов и выполнения других задач.

6.2. Методические рекомендации по составлению Отчета по практике

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

В отчете отображается информация о всей проделанной работе за время прохождения практики. Необходимо, чтобы отчет соотносился с индивидуальным заданием, полученным студентом от руководителя практики от Филиала перед направлением на практику. Отчет по ознакомительной практике должен быть представлен в формате PDF в электронной информационно-образовательной среде (СДО) в сроки, установленные структурным подразделением.

Структура отчета:

- титульный лист (Приложение 1)
- индивидуальное задание на практику (Приложение 2)
- рабочий план-график (Приложение 3)
- отзыв научного руководителя с оценкой (Приложение 4)
- содержание (Приложение 5)
- общая часть (план-отчет о прохождении научно-исследовательской практики (Приложение 6); доклад с презентацией по итогам практики; сисопсис научного исследования (Приложение 7); печатные научные работы по теме исследования(список); доклад на научно-практическую конференцию, дискуссию или конкурс; компоненты курсовой работы; программа эмпирического исследования.)
- библиография по теме научного исследования;
- приложения (копии документов, нормативных актов, отчетов и др.)

Требования к оформлению:

- формат А4, поля: верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 30 мм
- шрифт Times New Roman, размер 14, интервал 1,5
- абзацный отступ 1,25 см
- нумерация страниц арабскими цифрами в центре нижней части листа, шрифт 12
- титульный лист включается в общую нумерацию, но номер не ставится
- объем отчета (без учета отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя) должен составлять 15-25 страниц печатного текста

Требования к оформлению таблиц, рисунков и библиографического списка:

- таблицы оформляются с надписью "Таблица" справа, номер и заголовок на следующей строке
- рисунки оформляются с надписью "Рис." по центру, номер и название в той же строке
- библиографический список должен включать не менее 15 наименований, из которых 70% источников не старше 5 лет
- нормативные правовые акты располагаются по юридической силе: Конституция РФ, общепризнанные нормы международного права, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства

РФ, акты федеральных министерств и ведомств, акты субъектов РФ, муниципальные правовые акты

6.3. Рекомендации по сбору материалов, их обработке и анализу

Для эффективного сбора, обработки и анализа материалов рекомендуется:

- использовать следующие источники информации: устав организации, стратегия развития, годовые отчеты, документы, находящиеся на сайтах учреждения, правительства РФ и субъектов Федерации, штатное расписание, должностные инструкции, положения о структурных подразделениях, личные дела сотрудников или сводная документация отдела кадров, финансово-плановые документы, внутренние регламенты и нормативные акты.
- систематизировать информацию по темам, соответствующим индивидуальному заданию, выданному руководителем практики от филиала.
- применять методы анализа: сравнительный анализ нормативных актов, анализ организационной структуры, оценку эффективности работы структурных подразделений, выявление проблем и причин их возникновения.
- формировать аналитические записки по разделам задания, выделяя основные тезисы, выводы и рекомендации.
- использовать методы систематизации информации: создание таблиц, графиков, диаграмм, схем, которые помогут наглядно представить полученные данные.
- соблюдать научный подход к анализу информации: использовать достоверные источники, аргументировать выводы, избегать субъективных оценок.

6.4. Форма представления результатов

При представлении результатов работы рекомендуется:

- подготовить презентацию, которая дополняет устное выступление, но не дублирует его. Количество слайдов – 10-15.
- структура презентации: титульный лист, основная часть (таблицы, графики, рисунки, определения, цитаты), выводы и рекомендации, "Спасибо за внимание".
- все слайды (кроме первого и последнего) должны иметь четко сформулированные заголовки.
- в случае указания статистических данных или результатов исследований на слайдах, внизу слайда через звездочку (*) указать источник информации.
- запрещена анимация слайдов.
- использовать лаконичный язык, избегать перегруженности информацией на одном слайде.
- при подготовке к защите отчета по практике необходимо уметь отвечать на вопросы по правилам внутреннего трудового распорядка профильной организации, требованиям охраны труда и пожарной безопасности, цели и задачам организации, организационно-правовой форме, описанию организационной структуры, краткой характеристике персонала, описанию структурных подразделений, технических и программных средств

документационного и информационного обеспечения, проблемам в профессиональной деятельности.

6.5 Основная литература

1. Брылев, А. А. Основы научно-исследовательской работы : учебник для вузов / А. А. Брылев, И. Н. Турчаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15861-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568436

2. Зенкина, С. В. Сетевая проектно-исследовательская деятельность обучающихся : учебник для вузов / С. В. Зенкина, Е. К. Герасимова, О. П. Панкратова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 152 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13229-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567236

6.6 Дополнительная литература

1. Неумоева-Колчеданцева, Е. В. Основы научной деятельности студента. Курсовая работа : учебник для вузов / Е. В. Неумоева-Колчеданцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 118 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17105-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564668

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

6.7 Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция (Основной закон) Российской Федерации // Рос. газ. — 1993. — 25 дек. [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

2. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ, часть первая [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

3. Гражданский кодекс Российской Федерации от 26.01.1996 № 14-ФЗ, часть вторая [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».)

4. Гражданский кодекс Российской Федерации от 26.11.2001 № 146-ФЗ, часть третья [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

5. Гражданский кодекс Российской Федерации от 18.12.2006 № 230-ФЗ, часть четвертая [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

6. Градостроительный кодекс РФ от 29.12.2004г. №190-ФЗ

[Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

7. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ // СЗ РФ. — 1996. — № 1. — Ст. 16. [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

8. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ // СЗ РФ. — 2001. — № 44. — Ст. 4147. [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

9. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 // Ведомости СНД и ВС РФ. — 1993. — № 10. — Ст. 357; Рос. газ. — 1993. — 13 мар. [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

10. О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2004 № 189-ФЗ // СЗ РФ. — 2005. — № 1 (Ч. 1). — Ст. 15. [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

11. Об актах гражданского состояния: Федеральный закон от 15.11.1997 № 143- ФЗ // СЗ РФ. — 1997. — № 47. — Ст. 5340. [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

12. О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ // СЗ РФ. — 2001. — № 33 (Ч. 1). — Ст. 3431. [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

13. О несостоятельности (банкротстве): Федеральный закон от 26.10.2002 № 127- ФЗ // СЗ РФ. — 2002. — № 43. — Ст. 4190. [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

14. О государственной регистрации недвижимости: Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ // СЗ РФ. – 2015. – №29 (ч. 1). – Ст. 4344. [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

15. О Центральном банке Российской Федерации (Банке России): Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ // СЗ РФ. — 2002. — № 28. — Ст. 2790. [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

16. Об ипотеке (залоге недвижимости): Федеральный закон от 16.07.1998 № 102- ФЗ // СЗ РФ. — 1998. — № 29. — Ст. 3400. [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

17. Уголовный кодекс РФ 1997 г., (с изменениями и дополнениями). [Электронный ресурс]. URL: http://base.garant.ru/10108000.

18. Уголовно-исполнительный кодекс РФ 2003 г., (с изменениями и дополнениями). [Электронный ресурс]. URL: http://base.garant.ru/1306500.

19. Кодекс об административных правонарушениях РФ 2006 г., (с изменениями и дополнениями). [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661.

20. Уголовно-процессуальный кодекс РФ 2003 г., (с изменениями и дополнениями). [Электронный ресурс]. URL: http://base.garant.ru/12125178.

21. Закон РФ от 15.07.1995 г. «О международных договорах Российской Федерации», (в ред. Федерального закона от 01.12.2007 № 318-ФЗ). [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=160092&rnd=261745 .949119345&from=73283-0#0.

22. Указ Президента Российской Федерации «О комиссиях по вопросам помилования на территориях субъектов Российской Федерации» (в ред. Указов Президента РФ от 19.05.2009 N 567). [Электронный ресурс]. СПС КонсультанПлюс. URL: http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=87916;fld=134;dst=4294 967295;from=66948-0

6.8 Интернет-ресурсы

- Информационная библиотечная система ВФ РАНХиГС, имеющая доступ к полнотекстовой базе электронных изданий ЭБС IPRbooks: базовая коллекция, издательская коллекция «Статут», ЭБС Юрайт. Работа в онлайн версии доступна круглосуточно на сайте http://iprbookshop.ru. Доступ осуществляется через сайт www.iprbookshop.ru
- Поисковые интернет-системы:
  а) "КонсультантПлюс" http://www.consultant.ru
  б) "Гарант" http://www.garant.ru
  в) - информационно-правовой сайт: https://pravo.ru
  г) - Большой юридический словарь онлайн // www.law-enc.net
  д) - Юридический словарь // www.legaltterm.info
  е) - официальные сайты государственных органов и органов государственной власти
  ж) Администрация Президента РФ: http://www.kremlin.ru/mainpage.shtml.
  з) Правительство РФ: http://www.government.ru/government/
  и) Государственная Дума Федерального Собрания РФ: http://www.duma.gov.ru/
  к) Федеральная налоговая служба: http://www.nalog.ru –
  л) Центр стратегических разработок: http://www.csr.ru/
  м) Министерство экономического развития РФ: http://www.econgov.ru
  н) Счетная палата РФ: http://www.ach.gov.ru/
  о) Федеральная служба государственной статистики РФ: http://www.gks.ru.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

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 в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***Информационные справочные системы*:**

1. Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/
2. Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.garant.ru/
3. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/;
4. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp;
5. Национальная электронная библиотека. URL: http://rusneb.ru;
6. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;
7. Российская национальная библиотека. URL: http://nlr.ru/;
8. Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/;
9. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;
10. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.

Приложение 1

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

Институт_____
Факультет_____
Кафедра _____

ОТЧЕТ

о прохождении практики _____
(вид практики)

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения учебная группа №_____

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

Срок прохождения практики: с «____» _____202_ г. по «____» _____202_ г.

Отчет подготовлен _____ _____
(подпись обучающегося) *(И.О. Фамилия)*

«____» _____202_ г.

Приложение 2
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 подготовке от профильной организации)

_____ *(И.О. Фамилия)*

«___» _____20__г.

М.П. (при наличии)

Приложение 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ

при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Институт_____
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 Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)
_____

Срок прохождения практики: с «____» _____202__г. по «____»_____202__г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты

СОГЛАСОВАНО

_____
И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от профильной организации/
или руководителя структурного подразделения Президентской академии (профильное подразделение)
«___» _____ 202___ г.

УТВЕРЖДАЮ

_____
Руководитель по практической подготовке от Президентской академии

«___» _____ 202___ г.

Задание принято к исполнению _____ «___» _____ 202__ г.
(подпись обучающегося)

Приложение 4

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИК В ОРГАНИЗАЦИЯХ-БАЗАХ ПРАКТИК

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ОРГАНИЗАЦИЯХ

Цель прохождения практики: исследование системы управления организации

Задачи практики: изучить системы и структуру организации; изучить нормативные документы организации; изучить должностные обязанности по должностям: администратор, менеджер, руководитель организации; изучить виды деятельности и услуги, предлагаемые организацией; определить взаимосвязи подразделений; предложить совершенствование предлагаемых продуктов (услуг); выполнять практические задания руководителя практики от организации в рамках занимаемых должностей во время практики

- Вопросы, подлежащие изучению:
  - правила внутреннего трудового распорядка,
  - требования техники безопасности,
  - стандарты внешнего вида,
  - перечень производимых видов продукции, выполненных работ, оказываемых услуг,
  - нормы и стандарты профессиональной этики,
  - профессиональную терминологию,
  - правила техники безопасности,
  - стандарты разработки пакетов услуг.
- Ожидаемые результаты практики:
  - умение разработать предложение с расчетом стоимости (3 предложения с дополнительными услугами или один новый продукт).

Приложение 5

Содержание

1. План-отчет о прохождении научно-исследовательской практики……. 6
2. Синопсис научного исследования …….. 7
3. Программа эмпирического исследования…….. 15
4. Список печатных научные работы по теме исследования(список)……... 25
5. Доклад на научно-практическую конференцию, дискуссию или конкурс…….. 26
6. Компоненты курсовой работы……. 33
7. Библиография по теме научного исследования……. 50
Приложение «Программа конференции, конкурса, сертификат, благодарственное письмо и т.д.»……. 55

Приложение 6

План-отчет о прохождении научно-исследовательской практики

№	Вид работ	Отчетность	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
	Планирование практики совместно с научным руководителем	Программа и план НИР		
	Составление библиографии по теме научного исследования	Список литературы		
	Составление синопсиса научного исследования	Синопсис		
	Проведение эмпирического исследования	Программа исследования		
	Написание научных работ (тезисы, статьи, доклады на конкурс)	Публикация научных работ		
	Составление отчета о прохождении научно-исследовательской практики	Отчет		
	Подготовка доклада и презентации на заключительную конференцию	Доклад		
	Выступления по теме научного исследования	Программа конференции, конкурса, сертификат, благодарственное письмо и т.д.		
	Выполнение научного	Курсовая работа		

	исследования (курсовая работа)			

Приложение 7

Синопсис научного исследования

Синопсис по научной работе представляет собой официальный документ, призванный в меру подробно и ясно, просто изложить суть работы, основные моменты и детали.

Миссия этого формата состоит в следующем.

Во-первых, он позволяет быстро и просто понять замысел автора курсовой, дипломной или научной работы (или иного художественного произведения и пр.) и подчеркнуть особенности, отличия от аналогичных проектов. В этом проявляется информационная функция.

Во-вторых, рассматриваемый формат подчеркивает сильные и слабые стороны исследования благодаря полноценному описанию с приведением доказательств, подробностей и пр., что реализует избирательную задачу.

В-третьих, синопсис упрощает знакомство с трудом и предстает в форме пересказа. Благодаря нему целевая аудитория в более короткие сроки и с минимальными усилиями получает необходимые представления и впечатления по проекту, что облегчает его оценку и пр. Здесь проявляется аналитическая и преобразовательная функция.

В-четвертых, он помогает автору сориентироваться в теме и как минимум наметить подробный план исследования или просто и емко описать существенные моменты (сакцентировать внимание на конкретных деталях, этапах и пр.). Благодаря чему автор реализует проектировочную, планировочную задачу.

Подготовкой синопсиса в обязательном порядке занимается непосредственно автор студенческой или научной работы.

Таким образом, синопсис по научной работе – это официальное краткое описание исследования с подробным и одновременно с этим простым описанием сути, фактов, ключевых моментов и результатов. С его помощью целевая аудитория сможет осознать основные положения и тенденции, оценить работу автора. Также данный проект полезен для самого исследователя, так как помогает ему сориентироваться по теме, наметить (спроектировать и спланировать) ход научной мысли, выделить перспективные и значимые моменты и направления для изучения и пр.

Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01.01(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность»

«Судебная деятельность»

специалитет

Форма обучения
Очная, заочная

Год набора 2025

Калининград, 2025 г.

Автор(ы)-составитель(и) РПП:

Мирюкова Мария Александровна, доцент кафедры юриспруденции

Заведующий кафедрой:

Фалеев Виктор Иванович, к.ю.н., доцент, заведующий кафедрой юриспруденции

Рабочая программа практики Б2.В.01.01(П) «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» одобрена на заседании кафедры юриспруденции факультета управления, экономики и права.

протокол № 1 от «28» августа 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения практики: стационарная и выездная.

Стационарной является практика, которая проводится непосредственно в Западном филиале РАНХиГС либо в профильной организации, расположенной на территории города Калининграда.

Выездной является практика, которая проводится вне города Калининграда.

Практика может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ)

Форма проведения практики: практика проводится дискретно (период).

Производственная практика может проводиться в органах публичной власти, коммерческих и некоммерческих организациях различных форм собственности, а также в структурных подразделениях Западного филиала РАНХиГС.

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

2.1. Практика Б2.В.01.01(П) «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
УК ОС-1 Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	ИД-5.УК ОС-1 Формулирует собственную гражданскую мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов и исторических явлений и событий. Систематизирует информацию, полученную в целях решения поставленной задачи по результатам самостоятельного поиска по широкому кругу источников	ИД-5.УК ОС-1 Знает: основные философские концепции, исторические события и правовые идеи, формирующие гражданскую и мировоззренческую позицию. ИД-5.УК ОС-1 Умеет: анализировать и систематизировать информацию из различных источников, выстраивать логически обоснованную позицию, аргументировать свою точку зрения на основе критического анализа и системного подхода. ИД-5.УК ОС-1 Владеет: навыками самостоятельного научного поиска, рефлексии и публичной защиты

		собственной гражданской и правовой позиции в ходе подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи государственного экзамена.
УК ОС-2 Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	ИД-4.УК ОС-2 Представляет и защищает самостоятельно разработанный проект любого типа, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации	ИД-4.УК ОС-2 Знает: требования к структуре, оформлению и защите проектов, нормативную базу, методы обоснования ресурсов и ограничений. ИД-4.УК ОС-2 Умеет: представлять и аргументированно защищать собственный проект любого типа, демонстрируя его соответствие правовым нормам, реалистичность с точки зрения ресурсов и эффективность с точки зрения целей. ИД-4.УК ОС-2 Владеет: навыками презентации, публичной защиты, системного обоснования проектных решений с учётом юридических, этических и организационных аспектов.
УК ОС-3 Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	ИД-4.УК ОС-3 Обосновывает адектваность распределения ролей в рамках выполнения командной задачи и собственную ролевую позицию	ИД-4.УК ОС-3 Знает: принципы эффективного распределения ролей в команде, критерии соответствия ролей компетенциям участников. ИД-4.УК ОС-3 Умеет: обосновать выбор ролей в командной деятельности, аргументировать свою позицию и вклад в общий результат на основе анализа задач и личных компетенций. ИД-4.УК ОС-3 Владеет: навыками рефлексии, публичной аргументации своей роли в команде и ответственного подхода к выполнению поставленных задач в профессиональной коммуникации.

УК ОС-6 Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД-3.УК ОС-6 Выбирает способы и методы самообразования с учетом принципов образования в течение всей жизни	ИД-3.УК ОС-6 Знает: методы самоменеджмента, самоорганизации и планирования личностного и профессионального роста. ИД-3.УК ОС-6 Умеет: обосновывать индивидуальную траекторию развития, ставить цели, распределять ресурсы времени и усилий для решения сложных профессиональных задач. ИД-3.УК ОС-6 Владеет: навыками саморегуляции, целеполагания и системного подхода к саморазвитию в условиях высокой ответственности и ограниченных сроков.
УК ОС-10 Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИД-2.УК ОС-10 Определяет и обосновывает нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИД-2.УК ОС-10 Знает: признаки коррупционных правонарушений и преступлений, нормы антикоррупционного законодательства, меры правового и организационного противодействия коррупции. ИД-2.УК ОС-10 Умеет: юридически грамотно квалифицировать действия или бездействие как коррупционные, обосновывать применение мер профилактики и пресечения коррупции. ИД-2.УК ОС-10 Владеет: навыками правового анализа, аргументированной защиты антикоррупционной позиции и применения норм права в профессиональных ситуациях, связанных с обеспечением национальной безопасности.
УК ОС-11 Способен идентифицировать проявления экстремизма и участвовать в принятии профилактических мер, направленных на предупреждении экстремисткой, в том числе	ИД-2.УК ОС-11 Определяет причины и условия проявления экстремизма и способен участвовать в принятии профилактических мер, направленных на предупреждении экстремисткой, в том числе	ИД-2.УК ОС-11 Знает: социально-политические, экономические и идеологические причины и условия, способствующие экстремизму и терроризму, а также нормативно-правовые основы их профилактики.

террористической деятельности	террористической деятельности	ИД-2.УК ОС-11 Умеет: анализировать факторы возникновения экстремистских угроз и разрабатывать обоснованные меры по их предупреждению в рамках профессиональной деятельности. ИД-2.УК ОС-11 Владеет: навыками системного анализа и аргументированного предложения профилактических мер, направленных на противодействие экстремизму и терроризму, в соответствии с требованиями национальной безопасности.
ОПК-3 Способен при решении задач профессиональной деятельности применять нормы материального и процессуального права	ИД-3.ОПК-3 В точном соответствии с законом квалифицирует юридические факты и определяет материальные и процессуальные основания применения права в конкретных ситуациях	ИД-3.ОПК-3 Знает критерии и методы юридической квалификации фактов и обстоятельств, а также основания для выбора соответствующих материально-правовых и процессуальных механизмов. ИД-3.ОПК-3 Умеет точно соотносить установленные юридически значимые обстоятельства с конкретными нормами права, определяя материальные и процессуальные основания их применения. ИД-3.ОПК-3 Владеет техникой юридической квалификации и навыком определения корректной правовой стратегии в условиях конкретной практической ситуации.
ОПК-4 Способен участвовать в экспертной юридической деятельности	ИД-3.ОПК-4 Демонстрирует знание особенностей отдельных видов экспертной юридической деятельности, вырабатывает правовую позицию на основе критериев независимости, научности, объективности, полноты, обоснованности выводов, проверяемости полученной информации	ИД-3.ОПК-4 Знает специфику и методологические основы ключевых видов экспертной юридической деятельности, а также систему критериев оценки её качества. ИД-3.ОПК-4 Умеет формулировать и аргументировать правовую позицию, основанную на

		результатах экспертной деятельности, руководствуясь принципами научной обоснованности и объективности. ИД-3.ОПК-4 Владеет способностью к комплексной оценке информации и выводов экспертного характера на предмет их достоверности, полноты и соответствия законодательным требованиям.
ОПК-5 Способен профессионально толковать нормы права	ИД-3.ОПК-5 Демонстрирует владение различными способами толкования норм права, устанавливает смысл и сферу их действия, условия применения и права и обязанности участников правовых отношений для решения профессиональных задач	ИД-3.ОПК-5 Знает критерии определения сферы действия правовых норм и условий их применения ИД-3.ОПК-5 Умеет комплексно применять различные способы толкования для установления точного смысла правовых предписаний ИД-3.ОПК-5 Владеет навыком определения прав и обязанностей субъектов правоотношений на основе результатов толкования.
ОПК-6 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу и осуществлять профессиональное представительство в судах (иных органах власти)	ИД-3.ОПК-6 Формирует правовую позицию по делу в точном соответствии с законом, использует приемы и способы юридической аргументации и профессиональную юридическую лексику	ИД-3.ОПК-6 Знает систему требований к формированию правовой позиции и профессиональные стандарты юридической аргументации. ИД-3.ОПК-6 Умеет применять различные методы юридической аргументации и профессиональную терминологию при обосновании правовой позиции ИД-3.ОПК-6 Владеет мастерством использования специальной юридической лексики и комплексом приемов убедительной правовой аргументации
ОПК-7 Способен участвовать в подготовке проектов правовых актов и иных юридических документов	ИД-4.ОПК-7 Демонстрирует знание процедур подготовки правовых актов и иных юридических документов, методов, средств и приёмов юридической техники, разрабатывает процессуальные и	ИД-4.ОПК-7 Знает процедурные особенности подготовки различных видов правовых актов и юридических документов ИД-4.ОПК-7 Умеет применять методы и приемы юридической техники при

	служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности	разработке процессуальных и служебных документов ИД-4.ОПК-7 Владеет комплексным подходом к созданию юридических документов с соблюдением всех требований юридической техники
ОПК-8 Способен соблюдать принципы этики юриста, проявлять нетерпимость к коррупционному и иному противоправному поведению, в том числе в сфере своей профессиональной деятельности	ИД-3.ОПК-8 Демонстрирует знание принципов этики юриста, антикоррупционного законодательства и антикоррупционных стандартов, диагностирует конфликт интересов, предлагает способы его преодоления на основе установленных правовых процедур	ИД-3.ОПК-8 Знает механизмы диагностики конфликта интересов и процедуры его разрешения ИД-3.ОПК-8 Умеет выявлять коррупционные риски и предлагать меры по их минимизации ИД-3.ОПК-8 Владеет методикой применения антикоррупционных стандартов и разрешения конфликта интересов в профессиональной деятельности
ОПК-9 Способен получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности	ИД-3.ОПК-9 Демонстрирует знание психолого-юридических категорий и понятий и применяет его в выборе стратегии профессионального общения, направленного на бесконфликтное взаимодействие в профессиональной сфере	ИД-3.ОПК-9 Знает методы комплексного анализа и систематизации юридической информации из разнородных источников ИД-3.ОПК-9 Умеет организовывать цифровое взаимодействие с использованием правовых баз данных с соблюдением требований безопасности ИД-3.ОПК-9 Владеет технологиями интеграции информации из различных источников для решения профессиональных задач с учетом требований информационной безопасности
ПКс-1 Способен использовать специальные познания в судебном производстве по различным категориям дел	ИД-3.ПКс-1 Формирование целостного представления об особенностях использования специальных познаний в различных видах судопроизводства; современных возможностях судебных экспертиз в решении разнообразных вопросов, возникающих при	ИД-3.ПКс-1 Знает современные возможности судебно-экспертной деятельности и критерии оценки экспертных заключений ИД-3.ПКс-1 Умеет применять специальные познания для решения практических вопросов в судебном процессе ИД-3.ПКс-1

	расследовании и судебном разбирательстве; особенностях назначения экспертиз и критериях оценки заключений экспертов	Владеет навыками назначения экспертиз и критической оценки заключений экспертов
ПКо ОС-1 Способен участвовать в производстве по отдельным категориям дел в судах общей юрисдикции и арбитражных судах	ИД-3.ПКо ОС-1 Осуществляет квалификацию отношений, составляющих предмет судебного разбирательства, демонстрирует навыки определения подведомственности дел судам общей юрисдикции и арбитражным судам, знание процедур производства по отдельным категориям дел, приемов и способов доказывания, особенностей применения процессуально-обеспечительных мер	ИД-3.ПКо ОС-1 Знает правила определения подведомственности и подсудности дел, особенности доказывания по различным категориям дел ИД-3.ПКо ОС-1 Умеет квалифицировать правоотношения и определять оптимальную процедуру их судебной защиты ИД-3.ПКо ОС-1 Владеет навыками применения процессуальных средств защиты и обеспечения исковых требований
ПКо ОС-2 Способен осуществлять подготовку процессуальных актов по видам производств и по категориям дел	ИД-3.ПКо ОС-2 Составляет процессуальные акты по видам производств и по категориям дел в соответствии с требованиями действующего законодательства	ИД-3.ПКо ОС-2 Знает особенности составления процессуальных документов для различных категорий дел и видов производств; ИД-3.ПКо ОС-2 Умеет разрабатывать процессуальные документы с учетом специфики конкретной категории дела и стадии процесса ИД-3.ПКо ОС-2 Владеет навыками составления полного комплекта процессуальных документов для различных видов судопроизводства
ПКо ОС-3 Способен обеспечивать исполнение судебных актов и актов иных органов	ИД-3.ПКо ОС-3 Демонстрирует знание законодательства о принудительном исполнении судебных актов и актов иных органов, процедур	ИД-3.ПКо ОС-3 Знает законодательные основы исполнительного производства и особенности исполнения по различным категориям ИД-3.ПКо ОС-3 Умеет анализировать и разрешать

	исполнительного производства по различным категориям юридических дел	проблемы, возникающие в процессе исполнительного производства ИД-3.ПКо ОС-3 Владеет навыками юридического анализа и применения процедур исполнительного производства

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики 12 зачетных единицы 432 академических часа, в том числе:

Контактная работа:

- 6 часа практики;
- консультация: 4 часа;
- контроль: 8 часа.

Самостоятельная работа обучающихся:414 часов.

В соответствии с ОС ВО по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность. Судебная деятельность (уровень специалитета) практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся и проводятся в органах государственной власти и управления, судебных органах, в организациях и учреждениях по профилю подготовки, в студенческих правовых консультациях (юридических клиниках), а также в лабораториях и на кафедрах вуза, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

Б2.В.01.01(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к Блоку 2 "Практики», который в полном объеме относится к базовой части программы и проходится в 7 и 9 семестре. Для успешного прохождения учебной практики обучающиеся используют знания, умения и навыки, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин:

Практика семестре после изучения дисциплин:

- Правоохранительные органы;
- Конституционное право России;
- Криминология;
- Основы национальной безопасности;
- Административное право;
- Уголовное право и др.

4. Содержание практики

N№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб

Раздел 1.	Подготовительный этап. Организационные мероприятия, установочная конференция, написание и корректировка плана работы	Виды работ в рамках практической подготовки 1. Написание и корректировка плана работы по практике. 2. Изучение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, техники безопасности. Ознакомление со структурой и делопроизводством организации, обучение работе в канцелярии. Подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации	3	103
Раздел 2.	Ознакомительный этап. Изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения в частности.	Виды работ в рамках практической подготовки 1.Знакомство с организацией, ее деятельностью; 2. Изучение кадрового состава организации или кадрового состава структурного подразделения исследуемого субъекта, должностных инструкций, устава организации, положения о подразделении; 3. Изучение нормативных документов; 4. Обработка и анализ полученной информации. **В органах государственной власти и местного самоуправления:** В процессе прохождения учебной практики студент обязан ознакомиться с системой государственного управления, приобрести навыки поведения при работе с правовой информацией, освоить		103

		работу с нормативными материалами. При прохождении практики в органах государственной власти и местного самоуправления студент должен ознакомиться с особенностями взаимоотношений данного органа власти с другими региональными органами и иными ведомствами. **В юридических подразделениях организаций и учреждений:** В процессе прохождения учебной практики студент должен: -изучить организацию договорно-правовой и претензионно-исковой работы; порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, тарифных соглашений; -изучить порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий; правила и нормы охраны труда. Студент должен принимать участие в разработке внутренних документов организации (локальных актов), организационно-распорядительных документов (приказов, распоряжений руководителя), проводить оценку соответствия проектов этих документов		

		требованиям действующего законодательства. Реализация целей практики обеспечивается присутствием студента при защите прав и законных интересов организации в арбитражных судах и судах общей юрисдикции, при взаимодействии с органами государственной власти и управления, муниципальными образованиями, правоохранительными и налоговыми органами. Студент должен присутствовать при консультировании работников организации по правовым вопросам, участвовать во внутрифирменном обучении по правовой тематике.		
Раздел 3.	Экспериментальный этап. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала.	Виды работ в рамках практической подготовки 1. Выполнение индивидуального задания по практике, выдаваемого научным руководителем студента; 2.Выполнение практических поручений, даваемых непосредственным руководителем на месте практики (либо выполнение должностей обязанностей в случае прохождения практики		104
Раздел 4.	Заключительный этап. Итоговый отчет и конференция	Виды работ в рамках практической подготовки 1.Написание отчета по практике и его визирование руководителем практики	3	103

		от организации. 2.Получение отзыва-характеристикии отзыва от руководителей практики. 3.Подготовка к итоговой конференции с представлением (презентацией) работы по результатам проведенного исследования.		

5. Оценочные материалы для 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.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой – защитой отчета по практике.

К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

- отчет по практике (Приложение 1);
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (Приложение 2);
- индивидуальное задание руководителя практики от Западного филиала (Приложение 3, 4).

Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практик

1. Правила внутреннего трудового распорядка профильной организации – базы практики.

2. Требования охраны труда и пожарной безопасности, действующие в профильной организации.
3. Цель, задачи, виды деятельности организации-базы практики.
4. Организационно-правовая форма организации-базы практики.
5. Состав документов, на основании которых организация осуществляет свою деятельность.
6. Описание организационной структуры организации-базы практики: тип и вид, а также количество уровней управления.
7. Краткая характеристика персонала: общее количество сотрудников; структура должностей; уровень образования; классификация персонала.
8. Описание структурных подразделений;
9. Описание технических и программных средств документационного и информационного обеспечения деятельности;
10. Структура и качество принятых нормативных актов, юридических документов.
11. Проблемы в данной профессиональной деятельности: их место в управляющей системе, причины их возникновения.
12. Краткая характеристика организации.
13. Описание организационной структуры.
14. Краткая характеристика деятельности персонала.

Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		**Формулировка требований к степени освоения практики**
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	*Студент показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний*
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	*Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности.*
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	*Студент показывает достаточные, но не глубокие знания проектного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы.*

НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	*Студент показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускается грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.*

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

6.1. Учебно-методические рекомендации для обеспечения самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся в период прохождения ознакомительной практики является ключевым элементом профессионального становления. Для эффективной организации самостоятельной работы рекомендуется следующее:

- составить индивидуальный план работы с указанием сроков выполнения задач, согласованный с руководителем практики от филиала и профильной организации. План должен включать этапы практики, виды работ, сроки их выполнения и ожидаемые результаты.
- регулярно консультироваться с руководителем практики от филиала (не менее 1 раза в неделю) для корректировки плана работы и получения методической поддержки.
- ознакомиться с нормативно-правовой базой организации, изучить внутренние регламенты, должностные инструкции и другие документы, регламентирующие деятельность структурного подразделения.
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка организации, что является обязательным условием прохождения практики.
- использовать электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС) для взаимодействия с руководителем практики от кафедры, хранения отчетных документов и выполнения других задач.

6.2. Методические рекомендации по составлению Отчета по практике

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

В отчете отображается информация о всей проделанной работе за время прохождения практики. Необходимо, чтобы отчет соотносился с индивидуальным заданием, полученным студентом от руководителя практики от Филиала перед направлением на практику. Отчет по ознакомительной практике должен быть представлен в формате PDF в электронной информационно-образовательной среде (СДО) в сроки, установленные структурным подразделением.

Структура отчета:

- титульный лист (Приложение 1)
- содержание (постраничное оглавление с указанием разделов)
- общая часть (краткая характеристика организации и её деятельности, описание организационной структуры, краткая характеристика персонала, описание структуры и характеристики финансово-экономических органов)
- заключение (общие выводы и предложения по результатам исследования)
- список использованных источников и литературы
- приложения (копии документов, нормативных актов, отчетов и др.)

Общую часть отчета по практике рекомендуется структурировать следующим образом:

1. Краткая характеристика организации и её деятельности:

дата основания (регистрации);

месторасположение;

организационно-правовая форма;

состав документов, на основании которых организация осуществляет свою деятельность;

цель и задачи деятельности;

миссия и ценностные ориентиры;

виды деятельности.

2. Описание организационной структуры:

тип и вид, а также количество уровней управления;

особенности распределения полномочий и функциональных обязанностей по руководящему составу и подразделениям организации.

3. Краткая характеристика персонала:

общее количество сотрудников;

структура должностей;

уровень образования;

классификация персонала.

4. Описание структуры и характеристики финансово-экономических органов и общее состояние хозяйственно-экономического комплекса объекта исследования:

описание структурных подразделений по обработке и учету финансово-экономической информации;

описание технических и программных средств документационного и информационного обеспечения управления финансово-экономической деятельностью;

анализ структуры и качества активов предприятия (организации), состояние текущей финансово-экономической деятельности.

проблемы в данной деятельности: их место в производственной и/или управляющей системе, причин их возникновения.

Для реализации цели и задач в процессе практики студенту необходимо:

Пункт первый отчета выполняется путем изучения: устава (положения), стратегии развития, годовых отчетов о работе, документов, находящихся на сайтах учреждения, правительства РФ и Субъектов Федерации.

Пункт второй выполняется путем изучения: штатного расписания, должностных инструкций и положений о структурных подразделениях объекта исследования.

Пункт третий выполняется путем изучения штатного расписания, личных дел сотрудников или сводной документации отдела кадров организации.

Пункт четвертый заполняется путем изучения инструкции по делопроизводству, положения о структурных подразделениях), должностных инструкций, сведений бухгалтерского учета, отчетности, финансово-плановых документов.

Требования к оформлению:

- формат А4, поля: верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 30 мм
- шрифт Times New Roman, размер 14, интервал 1,5
- абзацный отступ 1,25 см
- нумерация страниц арабскими цифрами в центре нижней части листа, шрифт 12
- титульный лист включается в общую нумерацию, но номер не ставится
- объем отчета (без учета отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя) должен составлять 15-25 страниц печатного текста

Требования к оформлению таблиц, рисунков и библиографического списка:

- таблицы оформляются с надписью "Таблица" справа, номер и заголовок на следующей строке
- рисунки оформляются с надписью "Рис." по центру, номер и название в той же строке
- библиографический список должен включать не менее 15 наименований, из которых 70% источников не старше 5 лет
- нормативные правовые акты располагаются по юридической силе: Конституция РФ, общепризнанные нормы международного права, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, акты федеральных министерств и ведомств, акты субъектов РФ, муниципальные правовые акты

6.3. Рекомендации по сбору материалов, их обработке и анализу

Для эффективного сбора, обработки и анализа материалов рекомендуется:

- использовать следующие источники информации: устав организации, стратегия развития, годовые отчеты, документы, находящиеся на сайтах учреждения, правительства РФ и субъектов Федерации, штатное расписание, должностные инструкции, положения о структурных подразделениях, личные дела сотрудников или сводная документация отдела кадров, финансово-плановые документы, внутренние регламенты и нормативные акты.

– систематизировать информацию по темам, соответствующим индивидуальному заданию, выданному руководителем практики от филиала.

– применять методы анализа: сравнительный анализ нормативных актов, анализ организационной структуры, оценку эффективности работы структурных подразделений, выявление проблем и причин их возникновения.

– формировать аналитические записки по разделам задания, выделяя основные тезисы, выводы и рекомендации.

– использовать методы систематизации информации: создание таблиц, графиков, диаграмм, схем, которые помогут наглядно представить полученные данные.

– соблюдать научный подход к анализу информации: использовать достоверные источники, аргументировать выводы, избегать субъективных оценок.

6.4. Форма представления результатов

При представлении результатов работы рекомендуется:

– подготовить презентацию, которая дополняет устное выступление, но не дублирует его. Количество слайдов – 10-15.

– структура презентации: титульный лист, основная часть (таблицы, графики, рисунки, определения, цитаты), выводы и рекомендации, "Спасибо за внимание".

– все слайды (кроме первого и последнего) должны иметь четко сформулированные заголовки.

– в случае указания статистических данных или результатов исследований на слайдах, внизу слайда через звездочку (*) указать источник информации.

– запрещена анимация слайдов.

– использовать лаконичный язык, избегать перегруженности информацией на одном слайде.

– при подготовке к защите отчета по практике необходимо уметь отвечать на вопросы по правилам внутреннего трудового распорядка профильной организации, требованиям охраны труда и пожарной безопасности, цели и задачам организации, организационно-правовой форме, описанию организационной структуры, краткой характеристике персонала, описанию структурных подразделений, технических и программных средств документационного и информационного обеспечения, проблемам в профессиональной деятельности.

6.5 Основная литература

1. Анисимов, А. П. Гражданское право России. Общая часть : учебник для вузов / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 435 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15227-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559739 (дата обращения: 05.10.2025).

2. Вилкова, Т. Ю. Судоустройство и правоохранительные органы : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 298 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17651-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560758 (дата обращения: 05.10.2025).

3. Гражданское право. Особенная часть. Обязательства : учебник для вузов / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16982-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561499 (дата обращения: 05.10.2025).

4. Гриненко, А. В. Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник для вузов / А. В. Гриненко. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20407-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/581405 (дата обращения: 05.10.2025).

5. Конюхова, И. А. Конституционное право Российской Федерации. Общая часть : учебник для вузов / И. А. Конюхова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 412 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21269-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/569463 (дата обращения: 05.10.2025).

6. Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник для вузов / под редакцией В. М. Бозрова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16791-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559778 (дата обращения: 05.10.2025).

7. Уголовное право. Общая часть : учебник для вузов / ответственные редакторы А. В. Наумов, А. Г. Кибальник. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18585-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562612 (дата обращения: 05.10.2025).

6.6 Дополнительная литература

8. Сафонов, В. Е. Конституционное право зарубежных стран. Общая часть : учебник для вузов / В. Е. Сафонов, Е. В. Миряшева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01561-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559635 (дата обращения: 05.10.2025).

9. Сафонов, В. Е. Конституционное право зарубежных стран. Особенная часть : учебник для вузов / В. Е. Сафонов, Е. В. Миряшева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 422 с. — (Высшее образование). —

ISBN 978-5-9916-2269-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/581808 (дата обращения: 05.10.2025).

10. Уголовное право зарубежных стран. Общая часть : учебник для вузов / ответственный редактор Н. Е. Крылова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 576 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18747-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/578970 (дата обращения: 05.10.2025).

11. Уголовное право зарубежных стран. Общая часть : учебник для вузов / ответственный редактор Н. Е. Крылова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 576 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18747-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/578970 (дата обращения: 05.10.2025).

12. Уголовное право зарубежных стран. Особенная часть : учебник для вузов / ответственный редактор Н. Е. Крылова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 397 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16218-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561346 (дата обращения: 05.10.2025).

6.7 Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция (Основной закон) Российской Федерации // Рос. газ. — 1993. — 25 дек. [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

2. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ, часть первая [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

3. Гражданский кодекс Российской Федерации от 26.01.1996 № 14-ФЗ, часть вторая [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».)

4. Гражданский кодекс Российской Федерации от 26.11.2001 № 146-ФЗ, часть третья [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

5. Гражданский кодекс Российской Федерации от 18.12.2006 № 230-ФЗ, часть четвертая [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

6. Градостроительный кодекс РФ от 29.12.2004г. №190-ФЗ [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

7. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ // СЗ РФ. — 1996. — № 1. — Ст. 16. [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

8. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ // СЗ РФ. — 2001. — № 44. — Ст. 4147. [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

9. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 // Ведомости СНД и ВС РФ. — 1993. — № 10. — Ст. 357; Рос. газ. — 1993. — 13 мар. [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

10. О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2004 № 189-ФЗ // СЗ РФ. — 2005. — № 1 (Ч. 1). — Ст. 15. [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

11. Об актах гражданского состояния: Федеральный закон от 15.11.1997 № 143- ФЗ // СЗ РФ. — 1997. — № 47. — Ст. 5340. [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

12. О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ // СЗ РФ. — 2001. — № 33 (Ч. 1). — Ст. 3431. [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

13. О несостоятельности (банкротстве): Федеральный закон от 26.10.2002 № 127- ФЗ // СЗ РФ. — 2002. — № 43. — Ст. 4190. [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

14. О государственной регистрации недвижимости: Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ // СЗ РФ. – 2015. – №29 (ч. 1). – Ст. 4344. [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

15. О Центральном банке Российской Федерации (Банке России): Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ // СЗ РФ. — 2002. — № 28. — Ст. 2790. [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

16. Об ипотеке (залоге недвижимости): Федеральный закон от 16.07.1998 № 102- ФЗ // СЗ РФ. — 1998. — № 29. — Ст. 3400. [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

17. Уголовный кодекс РФ 1997 г., (с изменениями и дополнениями). [Электронный ресурс]. URL: http://base.garant.ru/10108000.

18. Уголовно-исполнительный кодекс РФ 2003 г., (с изменениями и дополнениями). [Электронный ресурс]. URL: http://base.garant.ru/1306500.

19. Кодекс об административных правонарушениях РФ 2006 г., (с изменениями и дополнениями). [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661.

20. Уголовно-процессуальный кодекс РФ 2003 г., (с изменениями и дополнениями). [Электронный ресурс]. URL: http://base.garant.ru/12125178.

21. Закон РФ от 15.07.1995 г. «О международных договорах Российской Федерации», (в ред. Федерального закона от 01.12.2007 № 318-ФЗ). [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=160092&rnd=261745 .949119345&from=73283-0#0.

22. Указ Президента Российской Федерации «О комиссиях по вопросам помилования на территориях субъектов Российской Федерации» (в ред. Указов Президента РФ от 19.05.2009 N 567). [Электронный ресурс]. СПС КонсультанПлюс. URL: http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=87916;fld=134;dst=4294 967295;from=66948-0

6.8 Интернет-ресурсы

- Информационная библиотечная система ВФ РАНХиГС, имеющая доступ к полнотекстовой базе электронных изданий ЭБС IPRbooks: базовая коллекция, издательская коллекция «Статут», ЭБС Юрайт. Работа в онлайн версии доступна круглосуточно на сайте http://iprbookshop.ru. Доступ осуществляется через сайт www.iprbookshop.ru
- Поисковые интернет-системы:

a) "КонсультантПлюс" http://www.consultant.ru

b) "Гарант" http://www.garant.ru

- информационно-правовой сайт: https://pravo.ru
- Большой юридический словарь онлайн // www.law-enc.net
- Юридический словарь // www.legaltterm.info
- официальные сайты государственных органов и органов государственной власти

a) Администрация Президента РФ: http://www.kremlin.ru/mainpage.shtml.

b) Правительство РФ: http://www.government.ru/government/

c) Государственная Дума Федерального Собрания РФ: http://www.duma.gov.ru/

d) Федеральная налоговая служба: http://www.nalog.ru –

e) Центр стратегических разработок: http://www.csr.ru/

f) Министерство экономического развития РФ: http://www.econgov.ru

g) Счетная палата РФ: http://www.ach.gov.ru/

h) Федеральная служба государственной статистики РФ: http://www.gks.ru.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.
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 в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***Информационные справочные системы*:**

1. Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/
2. Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.garant.ru/
3. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/;
4. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp;
5. Национальная электронная библиотека. URL: http://rusneb.ru;
6. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;
7. Российская национальная библиотека. URL: http://nlr.ru/;
8. Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/;
9. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;
10. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.

Приложение 1

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

Институт_____
Факультет_____
Кафедра _____

ОТЧЕТ

о прохождении практики _____
(вид практики)

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения учебная группа №_____

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

Срок прохождения практики: с «____» _____202_ г. по «____» _____202_ г.

Отчет подготовлен _____ _____
(подпись обучающегося) *(И.О. Фамилия)*

«____» _____202_ г.

Приложение 2
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 подготовке от профильной организации)

«___» _____20__г.
М.П. (при наличии)

Приложение 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ

при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Институт_____
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 Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)
_____

Срок прохождения практики: с «____» _____202__г. по «____»_____202__г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты

СОГЛАСОВАНО

_____
И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от профильной организации/
или руководителя структурного подразделения Президентской академии
(профильное подразделение)
«___» _____ 202___ г.

УТВЕРЖДАЮ

_____
Руководитель по практической подготовке от Президентской академии

«___» _____ 202___ г.

Задание принято к исполнению _____ «___» _____ 202__ г.
(подпись обучающегося)

Приложение 4

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИК В ОРГАНИЗАЦИЯХ-БАЗАХ ПРАКТИК

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ОРГАНИЗАЦИЯХ

Цель прохождения практики: исследование системы управления организации

Задачи практики: изучить системы и структуру организации; изучить нормативные документы организации; изучить должностные обязанности по должностям: администратор, менеджер, руководитель организации; изучить виды деятельности и услуги, предлагаемые организацией; определить взаимосвязи подразделений; предложить совершенствование предлагаемых продуктов (услуг); выполнять практические задания руководителя практики от организации в рамках занимаемых должностей во время практики

Вопросы, подлежащие изучению:

- правила внутреннего трудового распорядка,
- требования техники безопасности,
- стандарты внешнего вида,
- перечень производимых видов продукции, выполненных работ, оказываемых услуг,
- нормы и стандарты профессиональной этики,
- профессиональную терминологию,
- правила техники безопасности,
- стандарты разработки пакетов услуг.

Ожидаемые результаты практики:

- умение разработать предложение с расчетом стоимости (3 предложения с дополнительными услугами или один новый продукт).

Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01.03 (Пд) Преддипломная практика

40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность»

«Судебная деятельность»

специалитет

Форма обучения
Очная, заочная

Год набора 2025

Калининград, 2025 г.

Автор(ы)-составитель(и) РПП:

Мирюкова Мария Александровна, доцент кафедры юриспруденции

Заведующий кафедрой:

Фалеев Виктор Иванович, к.ю.н., доцент, заведующий кафедрой юриспруденции

Рабочая программа практики Б2.В.01.03 (Пд) «Преддипломная практика» одобрена на заседании кафедры юриспруденции факультета управления, экономики и права.

протокол № 1 от «28» августа 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: Преддипломная практика.

Способы проведения практики: стационарная и выездная.

Стационарной является практика, которая проводится непосредственно в Западном филиале РАНХиГС либо в профильной организации, расположенной на территории города Калининграда.

Выездной является практика, которая проводится вне города Калининграда.

Практика может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ)

Способами преддипломной практики являются: работа с архивными материалами, изучение нормативно-правовых актов, специальной литературы, изучение и анализ судебной и иной правоприменительной практики, составление процессуальных и иных документов, участие в процессуальных и иных юридически значимых действиях, постановка и выполнение отдельных профессиональных задач под непосредственным руководством практикующего сотрудника базы производственной практики. Руководитель преддипломной практики от кафедры планирует, организует и контролирует преддипломную практику бакалавра. Руководитель преддипломной практики на базе производственной практики (месте производственной практики) дает конкретные задания, объясняет и направляет деятельность практиканта, корректирует деятельность практиканта.

Форма проведения практики: практика проводится дискретно (период).

Преддипломная практика может проводиться в органах публичной власти, коммерческих и некоммерческих организациях различных форм собственности, а также в структурных подразделениях Западного филиала РАНХиГС.

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

2.1. Практика Б2.В.01.03 (Пд) «Преддипломная практика» обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
УК ОС-1 Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой	ИД-5.УК ОС-1 Формулирует собственную гражданскую мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов и исторических явлений и событий. Систематизирует	ИД-5.УК ОС-1 Знает: основные философские концепции, исторические события и правовые идеи, формирующие гражданскую и мировоззренческую позицию. ИД-5.УК ОС-1 Умеет:

позиции	информацию, полученную в целях решения поставленной задачи по результатам самостоятельного поиска по широкому кругу источников	анализировать и систематизировать информацию из различных источников, выстраивать логически обоснованную позицию, аргументировать свою точку зрения на основе критического анализа и системного подхода. ИД-5.УК ОС-1 Владеет: навыками самостоятельного научного поиска, рефлексии и публичной защиты собственной гражданской и правовой позиции в ходе подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи государственного экзамена.
УК ОС-2 Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	ИД-4.УК ОС-2 Представляет и защищает самостоятельно разработанный проект любого типа, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации	ИД-4.УК ОС-2 Знает: требования к структуре, оформлению и защите проектов, нормативную базу, методы обоснования ресурсов и ограничений. ИД-4.УК ОС-2 Умеет: представлять и аргументированно защищать собственный проект любого типа, демонстрируя его соответствие правовым нормам, реалистичность с точки зрения ресурсов и эффективность с точки зрения целей. ИД-4.УК ОС-2 Владеет: навыками презентации, публичной защиты, системного обоснования проектных решений с учётом юридических, этических и организационных аспектов.
УК ОС-3 Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	ИД-4.УК ОС-3 Обосновывает адектваность распределения ролей в рамках выполнения командной задачи и собственную ролевую позицию	ИД-4.УК ОС-3 Знает: принципы эффективного распределения ролей в команде, критерии соответствия ролей компетенциям участников. ИД-4.УК ОС-3 Умеет: обосновать выбор ролей в командной деятельности, аргументировать свою позицию и вклад в общий

		результат на основе анализа задач и личных компетенций. ИД-4.УК ОС-3 Владеет: навыками рефлексии, публичной аргументации своей роли в команде и ответственного подхода к выполнению поставленных задач в профессиональной коммуникации.
УК ОС-4 Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	ИД-3.УК ОС-4 Проведение публичного выступления в соответствии с основными правилами юридической риторики на государственном языке	ИД-3.УК ОС-4 Знает: нормы делового общения, требования к языку, стилю и форме устной и письменной коммуникации на русском и иностранном языках в зависимости от коммуникативной задачи. ИД-3.УК ОС-4 Умеет: адаптировать речь (устную и письменную) к аудитории и цели общения, соблюдать официальный стиль, использовать корректную терминологию и деловую этику. ИД-3.УК ОС-4 Владеет: навыками эффективной, стилистически и лексически грамотной коммуникации в профессиональных и экзаменационных ситуациях на государственном и иностранном языках.
УК ОС-5 Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	ИД-5.УК ОС-5 Демонстрирует включение знаний о культурных особенностях и традициях в процессы взаимодействия с различными социальными группами	ИД-5.УК ОС-5 Знает: методики поиска информации о культурных особенностях и традициях различных социальных групп. ИД-5.УК ОС-5 Умеет: толерантно воспринимать социальные и культурные различия
УК ОС-6 Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД-3.УК ОС-6 Выбирает способы и методы самообразования с учетом принципов образования в течение всей жизни	ИД-3.УК ОС-6 Знает: методы самоменеджмента, самоорганизации и планирования личностного и профессионального роста. ИД-3.УК ОС-6 Умеет:

		обосновывать индивидуальную траекторию развития, ставить цели, распределять ресурсы времени и усилий для решения сложных профессиональных задач. ИД-3.УК ОС-6 Владеет: навыками саморегуляции, целеполагания и системного подхода к саморазвитию в условиях высокой ответственности и ограниченных сроков.
УК ОС-7 Способен поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ИД-2.УК ОС-7 Демонстрирует знание поддерживать уровень физического здоровья	ИД-2.УК ОС-7 Знает: методы самодиагностики физического состояния и основные подходы к сохранению здоровья в условиях высоких умственных и эмоциональных нагрузок. ИД-2.УК ОС-7 Умеет: оценивать своё физическое состояние, выбирать и применять эффективные индивидуальные методы поддержания здоровья (физическая активность, режим, релаксация). ИД-2.УК ОС-7 Владеет: навыками саморегуляции и профилактического подхода к здоровью, обеспечивающими устойчивую работоспособность и готовность к профессиональной деятельности.
УК ОС-8 Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	ИД-2.УК ОС-8 Демонстрирует знание основных алгоритмов поведения в целях предотвращения угроз безопасности жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	ИД-2.УК ОС-8 Знает: алгоритмы безопасного поведения при угрозе и в условиях чрезвычайных ситуаций, включая военные конфликты, а также основы экологической безопасности и устойчивого развития. ИД-2.УК ОС-8 Умеет: анализировать потенциальные угрозы жизнедеятельности, обосновывать меры по их предотвращению и защите окружающей среды в сложных социально-правовых и природных

		контекстах. ИД-2.УК ОС-8 Владеет: навыками системного мышления в области безопасности, способен аргументированно применять знания для обеспечения личной, общественной и экологической безопасности в профессиональной деятельности.
УК ОС-9 Способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности	ИД-2.УК ОС-9 Определяет и обосновывает использование основ экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности	ИД-2.УК ОС-9 Знает: базовые экономические принципы и методы обоснования решений в правовой, управленческой и социальной сферах. ИД-2.УК ОС-9 Умеет: аргументировать профессиональные и проектные решения с позиции экономической эффективности, включая анализ затрат, ресурсов и ожидаемых результатов. ИД-2.УК ОС-9 Владеет: навыками экономического мышления и публичного обоснования решений, необходимых для защиты квалификационной работы и успешного прохождения государственного экзамена.
УК ОС-10 Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИД-2.УК ОС-10 Определяет и обосновывает нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИД-2.УК ОС-10 Знает: признаки коррупционных правонарушений и преступлений, нормы антикоррупционного законодательства, меры правового и организационного противодействия коррупции. ИД-2.УК ОС-10 Умеет: юридически грамотно квалифицировать действия или бездействие как коррупционные, обосновывать применение мер профилактики и пресечения коррупции. ИД-2.УК ОС-10 Владеет: навыками правового анализа, аргументированной защиты антикоррупционной позиции и применения норм права в

		профессиональных ситуациях, связанных с обеспечением национальной безопасности.
УК ОС-11 Способен идентифицировать проявления экстремизма и участвовать в принятии профилактических мер, направленных на предупреждении экстремисткой, в том числе террористической деятельности	ИД-2.УК ОС-11 Определяет причины и условия проявления экстремизма и способен участвовать в принятии профилактических мер, направленных на предупреждении экстремисткой, в том числе террористической деятельности	ИД-2.УК ОС-11 Знает: социально-политические, экономические и идеологические причины и условия, способствующие экстремизму и терроризму, а также нормативно-правовые основы их профилактики. ИД-2.УК ОС-11 Умеет: анализировать факторы возникновения экстремистских угроз и разрабатывать обоснованные меры по их предупреждению в рамках профессиональной деятельности. ИД-2.УК ОС-11 Владеет: навыками системного анализа и аргументированного предложения профилактических мер, направленных на противодействие экстремизму и терроризму, в соответствии с требованиями национальной безопасности.
ОПК-1 Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ИД-3.ОПК-1 Демонстрирует знания основных закономерностей формирования, функционирования и развития права, современного состояния и тенденций развития национальной правовой системы, оценивает сущность и содержание правовых явлений и на этой основе дает историческое толкование права и формулирует свою позицию относительно данного дела на основе критериев критичности, достоверности, полноты, непротиворечивости	ИД-3.ОПК-1 Знает современные тенденции развития национальной правовой системы ИД-3.ОПК-1 Умеет анализировать и оценивать правовые явления с позиций исторического развития ИД-3.ОПК-1 Владеет навыками исторического толкования права и формирования обоснованной правовой позиции
ОПК-2 Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально	ИД-3.ОПК-2 Демонстрирует знания основных общеправовых понятий и категорий и умения их применять к	ИД-3.ОПК-2 Знает систему общеправовых категорий и их содержание ИД-3.ОПК-2 Умеет применять правовые

квалифицировать факты и правоотношения	конкретным фактам и обстоятельствам	понятия и категории для квалификации конкретных фактов и обстоятельств ИД-3.ОПК-2 Владеет навыками юридической квалификации фактов и правоотношений с использованием общеправового категориального аппарата
ОПК-3 Способен при решении задач профессиональной деятельности применять нормы материального и процессуального права	ИД-3.ОПК-3 В точном соответствии с законом квалифицирует юридические факты и определяет материальные и процессуальные основания применения права в конкретных ситуациях	ИД-3.ОПК-3 Знает критерии и методы юридической квалификации фактов и обстоятельств, а также основания для выбора соответствующих материально-правовых и процессуальных механизмов. ИД-3.ОПК-3 Умеет точно соотносить установленные юридически значимые обстоятельства с конкретными нормами права, определяя материальные и процессуальные основания их применения. ИД-3.ОПК-3 Владеет техникой юридической квалификации и навыком определения корректной правовой стратегии в условиях конкретной практической ситуации.
ОПК-4 Способен участвовать в экспертной юридической деятельности	ИД-3.ОПК-4 Демонстрирует знание особенностей отдельных видов экспертной юридической деятельности, вырабатывает правовую позицию на основе критериев независимости, научности, объективности, полноты, обоснованности выводов, проверяемости полученной информации	ИД-3.ОПК-4 Знает специфику и методологические основы ключевых видов экспертной юридической деятельности, а также систему критериев оценки её качества. ИД-3.ОПК-4 Умеет формулировать и аргументировать правовую позицию, основанную на результатах экспертной деятельности, руководствуясь принципами научной обоснованности и объективности. ИД-3.ОПК-4 Владеет способностью к комплексной оценке информации и выводов экспертного характера на предмет их достоверности,

		полноты и соответствия законодательным требованиям.
ОПК-5 Способен профессионально толковать нормы права	ИД-3.ОПК-5 Демонстрирует владение различными способами толкования норм права, устанавливает смысл и сферу их действия, условия применения и права и обязанности участников правовых отношений для решения профессиональных задач	ИД-3.ОПК-5 Знает критерии определения сферы действия правовых норм и условий их применения ИД-3.ОПК-5 Умеет комплексно применять различные способы толкования для установления точного смысла правовых предписаний ИД-3.ОПК-5 Владеет навыком определения прав и обязанностей субъектов правоотношений на основе результатов толкования.
ОПК-6 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу и осуществлять профессиональное представительство в судах (иных органах власти)	ИД-3.ОПК-6 Формирует правовую позицию по делу в точном соответствии с законом, использует приемы и способы юридической аргументации и профессиональную юридическую лексику	ИД-3.ОПК-6 Знает систему требований к формированию правовой позиции и профессиональные стандарты юридической аргументации. ИД-3.ОПК-6 Умеет применять различные методы юридической аргументации и профессиональную терминологию при обосновании правовой позиции ИД-3.ОПК-6 Владеет мастерством использования специальной юридической лексики и комплексом приемов убедительной правовой аргументации
ОПК-7 Способен участвовать в подготовке проектов правовых актов и иных юридических документов	ИД-4.ОПК-7 Демонстрирует знание процедур подготовки правовых актов и иных юридических документов, методов, средств и приёмов юридической техники, разрабатывает процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности	ИД-4.ОПК-7 Знает процедурные особенности подготовки различных видов правовых актов и юридических документов ИД-4.ОПК-7 Умеет применять методы и приемы юридической техники при разработке процессуальных и служебных документов ИД-4.ОПК-7 Владеет комплексным подходом к созданию юридических документов с соблюдением всех требований юридической техники

ОПК-8 Способен соблюдать принципы этики юриста, проявлять нетерпимость к коррупционному и иному противоправному поведению, в том числе в сфере своей профессиональной деятельности	ИД-3.ОПК-8 Демонстрирует знание принципов этики юриста, антикоррупционного законодательства и антикоррупционных стандартов, диагностирует конфликт интересов, предлагает способы его преодоления на основе установленных правовых процедур	ИД-3.ОПК-8 Знает механизмы диагностики конфликта интересов и процедуры его разрешения ИД-3.ОПК-8 Умеет выявлять коррупционные риски и предлагать меры по их минимизации ИД-3.ОПК-8 Владеет методикой применения антикоррупционных стандартов и разрешения конфликта интересов в профессиональной деятельности
ОПК-9 Способен получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности	ИД-3.ОПК-9 Демонстрирует знание психолого-юридических категорий и понятий и применяет его в выборе стратегии профессионального общения, направленного на бесконфликтное взаимодействие в профессиональной сфере	ИД-3.ОПК-9 Знает методы комплексного анализа и систематизации юридической информации из разнородных источников ИД-3.ОПК-9 Умеет организовывать цифровое взаимодействие с использованием правовых баз данных с соблюдением требований безопасности ИД-3.ОПК-9 Владеет технологиями интеграции информации из различных источников для решения профессиональных задач с учетом требований информационной безопасности
ОПК-10 Способен применять психологические знания в уголовном и гражданском процессе и анализировать заключение судебно-психологической экспертизы как доказательство по делу	ИД-3.ОПК-10 Демонстрирует навыки подготовки юридических документов посредствам цифровых технологий, отражает результаты профессиональной деятельности в юридической или иной документации посредством цифровых технологий, формулирует установленные действующим законодательством способы реализации и защиты цифровых прав граждан и организаций деятельности	ИД-3.ОПК-10 Знает правовые основы цифровизации профессиональной деятельности и защиты цифровых прав субъектов правоотношений. ИД-3.ОПК-10 Умеет применять цифровые технологии для документального оформления результатов профессиональной деятельности ИД-3.ОПК-10 Владеет методикой обеспечения реализации и защиты цифровых прав с использованием современных информационных технологий
ПКр-2 Способен осуществлять	ИД-2.ПКр-2 Демонстрирует навыки	ИД-2.ПКр-2 Знает процедурные особенности

подготовку медиативного соглашения с целью урегулирования юридического конфликта и участие в процедуре разрешения	подготовки медиативного соглашения с целью урегулирования юридического конфликта и участие в процедуре разрешения	проведения медиации и разрешения юридических конфликтов ИД-2.ПКр-2 Умеет участвовать в процедурах медиации и способствовать достижению консенсусных решений ИД-2.ПКр-2 Владеет практическими навыками проведения медиативных процедур и оформления их результатов
ПКс-1 Способен использовать специальные познания в судебном производстве по различным категориям дел	ИД-3.ПКс-1 Формирование целостного представления об особенностях использования специальных познаний в различных видах судопроизводства; современных возможностях судебных экспертиз в решении разнообразных вопросов, возникающих при расследовании и судебном разбирательстве; особенностях назначения экспертиз и критериях оценки заключений экспертов	ИД-3.ПКс-1 Знает современные возможности судебно-экспертной деятельности и критерии оценки экспертных заключений ИД-3.ПКс-1 Умеет применять специальные познания для решения практических вопросов в судебном процессе ИД-3.ПКс-1 Владеет навыками назначения экспертиз и критической оценки заключений экспертов
ПКо ОС-1 Способен участвовать в производстве по отдельным категориям дел в судах общей юрисдикции и арбитражных судах	ИД-3.ПКо ОС-1 Осуществляет квалификацию отношений, составляющих предмет судебного разбирательства, демонстрирует навыки определения подведомственности дел судам общей юрисдикции и арбитражным судам, знание процедур производства по отдельным категориям дел, приемов и способов доказывания, особенностей применения процессуально-	ИД-3.ПКо ОС-1 Знает правила определения подведомственности и подсудности дел, особенности доказывания по различным категориям дел ИД-3.ПКо ОС-1 Умеет квалифицировать правоотношения и определять оптимальную процедуру их судебной защиты ИД-3.ПКо ОС-1 Владеет навыками применения процессуальных средств защиты и обеспечения исковых требований

	обеспечительных мер	
ПКо ОС-2 Способен осуществлять подготовку процессуальных актов по видам производств и по категориям дел	ИД-3.ПКо ОС-2 Составляет процессуальные акты по видам производств и по категориям дел в соответствии с требованиями действующего законодательства	ИД-3.ПКо ОС-2 Знает особенности составления процессуальных документов для различных категорий дел и видов производств; ИД-3.ПКо ОС-2 Умеет разрабатывать процессуальные документы с учетом специфики конкретной категории дела и стадии процесса ИД-3.ПКо ОС-2 Владеет навыками составления полного комплекта процессуальных документов для различных видов судопроизводства
ПКо ОС-3 Способен обеспечивать исполнение судебных актов и актов иных органов	ИД-3.ПКо ОС-3 Демонстрирует знание законодательства о принудительном исполнении судебных актов и актов иных органов, процедур исполнительного производства по различным категориям юридических дел	ИД-3.ПКо ОС-3 Знает законодательные основы исполнительного производства и особенности исполнения по различным категориям ИД-3.ПКо ОС-3 Умеет анализировать и разрешать проблемы, возникающие в процессе исполнительного производства ИД-3.ПКо ОС-3 Владеет навыками юридического анализа и применения процедур исполнительного производства
ПКо ОС-4 Способен применять правовые средства для выявления, предупреждения, пресечения угроз безопасности личности, общества и государства	ИД-3.ПКо ОС-4 Демонстрирует знание правовых средств выявления, предупреждения, пресечения угроз безопасности личности, общества и государства, делает выводы О характере угроз и формулирует соответствующие рекомендации, соотносит характер угроз со средствами противодействия им	ИД-3.ПКо ОС-4 Знает комплекс правовых средств обеспечения безопасности и методику их применения в различных ситуациях ИД-3.ПКо ОС-4 Умеет анализировать характер угроз и разрабатывать рекомендации по выбору адекватных правовых средств противодействия ИД-3.ПКо ОС-4 Владеет навыком комплексного применения правовых средств обеспечения безопасности и

		разработки практических рекомендаций по противодействию угрозам
ПКо ОС-5 Способен осуществлять разработку и систематизацию правовых актов	ИД-2.ПКо ОС-5 Демонстрирует навыки разработки проектов правовых актов, их экспертизу, систематизацию и мониторинг	ИД-2.ПКо ОС-5 Знает методы правового проектирования и экспертизы нормативных правовых актов, принципы систематизации законодательства ИД-2.ПКо ОС-5 Умеет разрабатывать проекты правовых актов, проводить их правовую экспертизу и систематизацию ИД-2.ПКо ОС-5 Владеет навыками комплексной работы с правовыми актами на всех стадиях их разработки и применения
ПКо ОС-6 Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права, обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	ИД-3.ПКо ОС-6 Применяет нормативные правовые акты, реализует нормы материального и процессуального права в конкретных правовых ситуациях, обеспечивает соблюдение законодательства субъектами права на основе юридической оценки фактов и обстоятельств	ИД-3.ПКо ОС-6 Знает особенности реализации материальных и процессуальных норм в практической деятельности ИД-3.ПКо ОС-6 Умеет проводить юридическую оценку фактических обстоятельств и обеспечивать соблюдение законодательства ИД-3.ПКо ОС-6 Владеет навыками комплексного применения нормативных предписаний в конкретных правовых ситуациях
ПКо ОС-7 Способен осуществлять профилактику, предупреждение, пресечение преступлений и правонарушений (в том числе коррупционных), выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	ИД-3.ПКо ОС-7 Демонстрирует знание юридических процедур, конкретных способов и средств профилактики, предупреждения, пресечения преступлений и правонарушений (в том числе коррупционных), выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению	ИД-3.ПКо ОС-7 Знает юридические процедуры и средства противодействия преступности на всех стадиях ИД-3.ПКо ОС-7 Знает юридические процедуры и средства противодействия преступности на всех стадиях ИД-3.ПКо ОС-7 Владеет навыками практического применения юридических механизмов выявления и устранения причин правонарушений

ПКо ОС-8 Способен проводить контрольные (надзорные) мероприятия и совершать контрольные (надзорные) действия в соответствии с законом на основе признания, соблюдения и защиты прав и свобод контролируемых лиц	ИД-3.ПКо ОС-8 Демонстрирует знание видов контроля и надзора, контрольно-надзорных процедур и актов, правовых механизмов защиты прав и законных интересов граждан и организации при проведении контрольно-надзорных мероприятий	ИД-3.ПКо ОС-8 Знает виды и процедуры контрольно-надзорной деятельности, механизмы защиты прав контролируемых лиц ИД-3.ПКо ОС-8 Умеет применять правовые механизмы защиты прав граждан при проведении контрольных мероприятий ИД-3.ПКо ОС-8 Владеет навыками оформления контрольно-надзорных актов и обеспечения защиты прав участников процедур
ПКо ОС-9 Способен преподавать юридические дисциплины (модули) и эффективно осуществлять правовое воспитание обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность	ИД-2.ПКо ОС-9 Осуществляет проектирование педагогической деятельности, разработку учебно-методической документации на основе современных образовательных технологий, стратегий правового воспитания и формирования правовой культуры обучающихся	ИД-2.ПКо ОС-9 Знает принципы проектирования педагогической деятельности и разработки учебно-методических материалов ИД-2.ПКо ОС-9 Знает принципы проектирования педагогической деятельности и разработки учебно-методических материалов ИД-2.ПКо ОС-9 Владеет навыками создания учебно-методической документации и организации образовательного процесса
ПКо ОС-10 Способен анализировать правотворческую, правоприменительную и правоохранительную практику, применять методы проведения прикладных научных исследований в области права	ИД-3.ПКо ОС-10 Проводит прикладные научные исследования в области права на основе современной методологии юридического познания, системного критического анализа правотворческой, правоприменительной и правоохранительной практики	ИД-3.ПКо ОС-10 Знает основы методологии юридических исследований и принципы критического анализа ИД-3.ПКо ОС-10 Умеет проводить комплексные прикладные исследования в правовой сфере ИД-3.ПКо ОС-10 Владеет навыками организации и проведения научных исследований в области права

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики 6 зачетных единицы 216 академических часов, в том числе:

Контактная работа:

- 2 часа практики;
- консультация: 2 часа;
- контроль: 8 часа.

Самостоятельная работа обучающихся:208 часов.

В соответствии с ОС ВО по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности (уровень специалитета) практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся и проводятся в органах государственной власти и управления, судебных органах, в организациях и учреждениях по профилю подготовки, в студенческих правовых консультациях (юридических клиниках), а также в лабораториях и на кафедрах вуза, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

Б2.В.01.03 (Пд) «Преддипломная практика» относится к Блоку 2 «Практики», который в полном объеме относится к базовой части программы и проходится в 10 семестре. Для успешного прохождения учебной практики обучающиеся используют знания, умения и навыки, сформированные в ходе изучения всех дисциплин учебного плана.

4. Содержание практики

N№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
Раздел 1.	Подготовительный этап. Организационные мероприятия, установочная конференция, написание и корректировка плана работы	Виды работ в рамках практической подготовки 1. Написание и корректировка плана работы по практике. 2. Изучение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, техники безопасности. Ознакомление со структурой и делопроизводством организации, обучение работе в канцелярии. Подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации	3	103
Раздел 2.	Ознакомительный этап. Изучение деятельности	Виды работ в рамках практической подготовки 1.Знакомство с организацией, ее		103

	организации в целом и избранного структурного подразделения в частности.	деятельностью; 2. Изучение кадрового состава организации или кадрового состава структурного подразделения исследуемого субъекта, должностных инструкций, устава организации, положения о подразделении; 3. Изучение нормативных документов; 4. Обработка и анализ полученной информации. **В органах государственной власти и местного самоуправления:** В процессе прохождения учебной практики студент обязан ознакомиться с системой государственного управления, приобрести навыки поведения при работе с правовой информацией, освоить работу с нормативными материалами. При прохождении практики в органах государственной власти и местного самоуправления студент должен ознакомиться с особенностями взаимоотношений данного органа власти с другими региональными органами и иными ведомствами. **В юридических подразделениях организаций и учреждений:** В процессе прохождения учебной практики студент должен: -изучить организацию договорно-правовой и претензионно-исковой		

		работы; порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, тарифных соглашений; -изучить порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий; правила и нормы охраны труда. Студент должен принимать участие в разработке внутренних документов организации (локальных актов), организационно-распорядительных документов (приказов, распоряжений руководителя), проводить оценку соответствия проектов этих документов требованиям действующего законодательства. Реализация целей практики обеспечивается присутствием студента при защите прав и законных интересов организации в арбитражных судах и судах общей юрисдикции, при взаимодействии с органами государственной власти и управления, муниципальными образованиями, правоохранительными и налоговыми органами. Студент должен присутствовать при консультировании работников организации по правовым вопросам,		

		участвовать во внутрифирменном обучении по правовой тематике.		
Раздел 3.	Экспериментальный этап. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала.	Виды работ в рамках практической подготовки 1. Выполнение индивидуального задания по практике, выдаваемого научным руководителем студента; 2.Выполнение практических поручений, даваемых непосредственным руководителем на месте практики (либо выполнение должностей обязанностей в случае прохождения практики		104
Раздел 4.	Заключительный этап. Итоговый отчет и конференция	Виды работ в рамках практической подготовки 1.Написание отчета по практике и его визирование руководителем практики от организации. 2.Получение отзыва-характеристикии отзыва от руководителей практики. 3.Подготовка к итоговой конференции с представлением (презентацией) работы по результатам проведенного исследования.	3	103

5. Оценочные материалы для 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.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой – защитой отчета по практике.

К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

- отчет по практике (Приложение 1);
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (Приложение 2);
- индивидуальное задание руководителя практики от Западного филиала (Приложение 3, 4).

Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике

1. Правила внутреннего трудового распорядка профильной организации – базы практики.Требования охраны труда и пожарной безопасности, действующие в профильной организации.
2. Цель, задачи, виды деятельности организации-базы практики.
3. Организационно-правовая форма организации-базы практики.
4. Состав документов, на основании которых организация осуществляет свою деятельность.
5. Описание организационной структуры организации-базы практики: тип и вид, а также количество уровней управления.
6. Краткая характеристика персонала: общее количество сотрудников; структура должностей; уровень образования; классификация персонала.
7. Описание структурных подразделений;
8. Описание технических и программных средств документационного и информационного обеспечения деятельности;
9. Структура и качество принятых нормативных актов, юридических документов.
10. Проблемы в данной профессиональной деятельности: их место в управляющей системе, причины их возникновения.
11. Краткая характеристика организации.
12. Описание организационной структуры.
13. Краткая характеристика деятельности персонала.

Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		**Формулировка требований к степени освоения практики**
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	*Студент показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний*
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	*Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности.*

ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	*Студент показывает достаточные, но не глубокие знания проектного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы.*
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	*Студент показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускается грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.*

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

6.1. Учебно-методические рекомендации для обеспечения самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся в период прохождения ознакомительной практики является ключевым элементом профессионального становления. Для эффективной организации самостоятельной работы рекомендуется следующее:

- составить индивидуальный план работы с указанием сроков выполнения задач, согласованный с руководителем практики от филиала и профильной организации. План должен включать этапы практики, виды работ, сроки их выполнения и ожидаемые результаты.
- регулярно консультироваться с руководителем практики от филиала (не менее 1 раза в неделю) для корректировки плана работы и получения методической поддержки.
- ознакомиться с нормативно-правовой базой организации, изучить внутренние регламенты, должностные инструкции и другие документы, регламентирующие деятельность структурного подразделения.
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка организации, что является обязательным условием прохождения практики.
- использовать электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС) для взаимодействия с руководителем практики от кафедры, хранения отчетных документов и выполнения других задач.

6.2. Методические рекомендации по составлению Отчета по практике

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

В отчете отображается информация о всей проделанной работе за время прохождения практики. Необходимо, чтобы отчет соотносился с индивидуальным заданием, полученным студентом от руководителя практики от Филиала перед направлением на практику. Отчет по ознакомительной практике должен быть представлен в формате PDF в электронной информационно-образовательной среде (СДО) в сроки, установленные структурным подразделением.

Структура отчета:

- титульный лист (Приложение 1)
- содержание (постраничное оглавление с указанием разделов)
- общая часть (краткая характеристика организации и её деятельности, описание организационной структуры, краткая характеристика персонала, описание структуры и характеристики финансово-экономических органов)
- заключение (общие выводы и предложения по результатам исследования)
- список использованных источников и литературы
- приложения (копии документов, нормативных актов, отчетов и др.)

Общую часть отчета по практике рекомендуется структурировать следующим образом:

7. Краткая характеристика организации и её деятельности:

дата основания (регистрации);

месторасположение;

организационно-правовая форма;

состав документов, на основании которых организация осуществляет свою деятельность;

цель и задачи деятельности;

миссия и ценностные ориентиры;

виды деятельности.

2. Описание организационной структуры:

тип и вид, а также количество уровней управления;

особенности распределения полномочий и функциональных обязанностей по руководящему составу и подразделениям организации.

3. Краткая характеристика персонала:

общее количество сотрудников;

структура должностей;

уровень образования;

классификация персонала.

4. Описание структуры и характеристики финансово-экономических органов и общее состояние хозяйственно-экономического комплекса объекта исследования:

описание структурных подразделений по обработке и учету финансово-экономической информации;

описание технических и программных средств документационного и информационного обеспечения управления финансово-экономической деятельностью;

анализ структуры и качества активов предприятия (организации), состояние текущей финансово-экономической деятельности.

Проблемы в данной деятельности: их место в производственной и/или управляющей системе, причин их возникновения.

Для реализации цели и задач в процессе практики студенту необходимо:

Пункт первый отчета выполняется путем изучения: устава (положения), стратегии развития, годовых отчетов о работе, документов, находящихся на сайтах учреждения, правительства РФ и Субъектов Федерации.

Пункт второй выполняется путем изучения: штатного расписания, должностных инструкций и положений о структурных подразделениях объекта исследования.

Пункт третий выполняется путем изучения штатного расписания, личных дел сотрудников или сводной документации отдела кадров организации.

Пункт четвертый заполняется путем изучения инструкции по делопроизводству, положения о структурных подразделениях), должностных инструкций, сведений бухгалтерского учета, отчетности, финансово-плановых документов.

Требования к оформлению:

- формат А4, поля: верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 30 мм
- шрифт Times New Roman, размер 14, интервал 1,5
- абзацный отступ 1,25 см
- нумерация страниц арабскими цифрами в центре нижней части листа, шрифт 12
- титульный лист включается в общую нумерацию, но номер не ставится
- объем отчета (без учета отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя) должен составлять 15-25 страниц печатного текста

Требования к оформлению таблиц, рисунков и библиографического списка:

- таблицы оформляются с надписью «Таблица» справа, номер и заголовок на следующей строке
- рисунки оформляются с надписью «Рис.» По центру, номер и название в той же строке
- библиографический список должен включать не менее 15 наименований, из которых 70% источников не старше 5 лет
- нормативные правовые акты располагаются по юридической силе: Конституция РФ, общепризнанные нормы международного права, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства

РФ, акты федеральных министерств и ведомств, акты субъектов РФ, муниципальные правовые акты

6.3. Рекомендации по сбору материалов, их обработке и анализу

Для эффективного сбора, обработки и анализа материалов рекомендуется:

- использовать следующие источники информации: устав организации, стратегия развития, годовые отчеты, документы, находящиеся на сайтах учреждения, правительства РФ и субъектов Федерации, штатное расписание, должностные инструкции, положения о структурных подразделениях, личные дела сотрудников или сводная документация отдела кадров, финансово-плановые документы, внутренние регламенты и нормативные акты.
- систематизировать информацию по темам, соответствующим индивидуальному заданию, выданному руководителем практики от филиала.
- применять методы анализа: сравнительный анализ нормативных актов, анализ организационной структуры, оценку эффективности работы структурных подразделений, выявление проблем и причин их возникновения.
- формировать аналитические записки по разделам задания, выделяя основные тезисы, выводы и рекомендации.
- использовать методы систематизации информации: создание таблиц, графиков, диаграмм, схем, которые помогут наглядно представить полученные данные.
- соблюдать научный подход к анализу информации: использовать достоверные источники, аргументировать выводы, избегать субъективных оценок.

6.4. Форма представления результатов

При представлении результатов работы рекомендуется:

- подготовить презентацию, которая дополняет устное выступление, но не дублирует его. Количество слайдов – 10-15.
- структура презентации: титульный лист, основная часть (таблицы, графики, рисунки, определения, цитаты), выводы и рекомендации, «Спасибо за внимание».
- все слайды (кроме первого и последнего) должны иметь четко сформулированные заголовки.
- в случае указания статистических данных или результатов исследований на слайдах, внизу слайда через звездочку (*) указать источник информации.
- запрещена анимация слайдов.
- использовать лаконичный язык, избегать перегруженности информацией на одном слайде.
- при подготовке к защите отчета по практике необходимо уметь отвечать на вопросы по правилам внутреннего трудового распорядка профильной организации, требованиям охраны труда и пожарной безопасности, цели и задачам организации, организационно-правовой форме, описанию организационной структуры, краткой характеристике персонала, описанию структурных подразделений, технических и программных средств

документационного и информационного обеспечения, проблемам в профессиональной деятельности.

6.5 Основная литература

1. Анисимов, А. П. Гражданское право России. Общая часть : учебник для вузов / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 5-е изд., перераб. И доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 435 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15227-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559739 (дата обращения: 05.10.2025).

2. Вилкова, Т. Ю. Судоустройство и правоохранительные органы : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 4-е изд., перераб. И доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 298 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17651-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560758 (дата обращения: 05.10.2025).

3. Гражданское право. Особенная часть. Обязательства : учебник для вузов / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 8-е изд., перераб. И доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16982-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561499 (дата обращения: 05.10.2025).

4. Гриненко, А. В. Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник для вузов / А. В. Гриненко. — 9-е изд., перераб. И доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20407-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/581405 (дата обращения: 05.10.2025).

5. Конюхова, И. А. Конституционное право Российской Федерации. Общая часть : учебник для вузов / И. А. Конюхова. — 2-е изд., перераб. И доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 412 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21269-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/569463 (дата обращения: 05.10.2025).

6. Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник для вузов / под редакцией В. М. Бозрова. — 5-е изд., перераб. И доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16791-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559778 (дата обращения: 05.10.2025).

7. Уголовное право. Общая часть : учебник для вузов / ответственные редакторы А. В. Наумов, А. Г. Кибальник. — 6-е изд., перераб. И доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18585-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562612 (дата обращения: 05.10.2025).

6.6 Дополнительная литература

8. Сафонов, В. Е. Конституционное право зарубежных стран. Общая часть : учебник для вузов / В. Е. Сафонов, Е. В. Миряшева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01561-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559635 (дата обращения: 05.10.2025).

9. Сафонов, В. Е. Конституционное право зарубежных стран. Особенная часть : учебник для вузов / В. Е. Сафонов, Е. В. Миряшева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 422 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-2269-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/581808 (дата обращения: 05.10.2025).

10. Уголовное право зарубежных стран. Общая часть : учебник для вузов / ответственный редактор Н. Е. Крылова. — 6-е изд., перераб. И доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 576 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18747-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/578970 (дата обращения: 05.10.2025).

11. Уголовное право зарубежных стран. Общая часть : учебник для вузов / ответственный редактор Н. Е. Крылова. — 6-е изд., перераб. И доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 576 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18747-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/578970 (дата обращения: 05.10.2025).

12. Уголовное право зарубежных стран. Особенная часть : учебник для вузов / ответственный редактор Н. Е. Крылова. — 5-е изд., перераб. И доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 397 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16218-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561346 (дата обращения: 05.10.2025).

6.7 Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция (Основной закон) Российской Федерации // Рос. Газ. — 1993. — 25 дек. [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

2. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ, часть первая [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

3. Гражданский кодекс Российской Федерации от 26.01.1996 № 14-ФЗ, часть вторая [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».)

4. Гражданский кодекс Российской Федерации от 26.11.2001 № 146-ФЗ, часть третья [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы

«КонсультантПлюс».

5. Гражданский кодекс Российской Федерации от 18.12.2006 № 230-ФЗ, часть четвертая [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

6. Градостроительный кодекс РФ от 29.12.2004г. №190-ФЗ [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

7. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ // СЗ РФ. — 1996. — № 1. — Ст. 16. [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

8. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ // СЗ РФ. — 2001. — № 44. — Ст. 4147. [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

9. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 // Ведомости СНД и ВС РФ. — 1993. — № 10. — Ст. 357; Рос. Газ. — 1993. — 13 мар. [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

10. О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2004 № 189-ФЗ // СЗ РФ. — 2005. — № 1 (Ч. 1). — Ст. 15. [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

11. Об актах гражданского состояния: Федеральный закон от 15.11.1997 № 143- ФЗ // СЗ РФ. — 1997. — № 47. — Ст. 5340. [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

12. О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ // СЗ РФ. — 2001. — № 33 (Ч. 1). — Ст. 3431. [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

13. О несостоятельности (банкротстве): Федеральный закон от 26.10.2002 № 127- ФЗ // СЗ РФ. — 2002. — № 43. — Ст. 4190. [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

14. О государственной регистрации недвижимости: Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ // СЗ РФ. – 2015. – №29 (ч. 1). – Ст. 4344. [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

15. О Центральном банке Российской Федерации (Банке России): Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ // СЗ РФ. — 2002. — № 28. — Ст. 2790. [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

16. Об ипотеке (залоге недвижимости): Федеральный закон от 16.07.1998 № 102- ФЗ // СЗ РФ. — 1998. — № 29. — Ст. 3400. [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

17. Уголовный кодекс РФ 1997 г., (с изменениями и дополнениями). [Электронный ресурс]. URL: http://base.garant.ru/10108000.

18. Уголовно-исполнительный кодекс РФ 2003 г., (с изменениями и дополнениями). [Электронный ресурс]. URL: http://base.garant.ru/1306500.

19. Кодекс об административных правонарушениях РФ 2006 г., (с изменениями и дополнениями). [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661.

20. Уголовно-процессуальный кодекс РФ 2003 г., (с изменениями и дополнениями). [Электронный ресурс]. URL: http://base.garant.ru/12125178.

21. Закон РФ от 15.07.1995 г. «О международных договорах Российской Федерации», (в ред. Федерального закона от 01.12.2007 № 318-ФЗ). [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=160092&rnd=261745 .949119345&from=73283-0#0.

22. Указ Президента Российской Федерации «О комиссиях по вопросам помилования на территориях субъектов Российской Федерации» (в ред. Указов Президента РФ от 19.05.2009 N 567). [Электронный ресурс]. СПС КонсультантПлюс. URL: http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=87916;fld=134;dst=4294 967295;from=66948-0

6.8 Интернет-ресурсы

- Информационная библиотечная система ВФ РАНХиГС, имеющая доступ к полнотекстовой базе электронных изданий ЭБС IPRbooks: базовая коллекция, издательская коллекция «Статут», ЭБС Юрайт. Работа в онлайн версии доступна круглосуточно на сайте http://iprbookshop.ru. Доступ осуществляется через сайт www.iprbookshop.ru
- Поисковые интернет-системы:

a) «КонсультантПлюс» http://www.consultant.ru

b) «Гарант» http://www.garant.ru

- информационно-правовой сайт: https://pravo.ru
- Большой юридический словарь онлайн // www.law-enc.net
- Юридический словарь // www.legaltterm.info
- официальные сайты государственных органов и органов государственной власти

a) Администрация Президента РФ: http://www.kremlin.ru/mainpage.shtml.

b) Правительство РФ: http://www.government.ru/government/

c) Государственная Дума Федерального Собрания РФ: http://www.duma.gov.ru/

d) Федеральная налоговая служба: http://www.nalog.ru –

e) Центр стратегических разработок: http://www.csr.ru/

f) Министерство экономического развития РФ: http://www.econgov.ru

g) Счетная палата РФ: http://www.ach.gov.ru/

h) Федеральная служба государственной статистики РФ: http://www.gks.ru.

8. Материально-техническая база, информационные технологии,

программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

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 в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***Информационные справочные системы*:**

1. Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/
2. Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.garant.ru/
3. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/;
4. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp;
5. Национальная электронная библиотека. URL: http://rusneb.ru;
6. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;
7. Российская национальная библиотека. URL: http://nlr.ru/;
8. Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/;
9. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;
10. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.

Приложение 1

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

Институт_____
Факультет_____
Кафедра _____

ОТЧЕТ

о прохождении практики _____
(вид практики)

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения учебная группа №_____

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

Срок прохождения практики: с «____» _____202_ г. по «____» _____202_ г.

Отчет подготовлен _____ _____
(подпись обучающегося) *(И.О. Фамилия)*

«____» _____202_ г.

Приложение 2
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 подготовке от профильной организации)

«___» _____20__г.
М.П. (при наличии)

Приложение 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ

при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Институт_____
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 Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)
_____

Срок прохождения практики: с «____» _____202__г. по «____»_____202__г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты

СОГЛАСОВАНО

_____
И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от профильной организации/
или руководителя структурного подразделения Президентской академии
(профильное подразделение)
«___» _____ 202___ г.

УТВЕРЖДАЮ

_____
Руководитель по практической подготовке от Президентской академии

«___» _____ 202___ г.

Задание принято к исполнению _____ «___» _____ 202__ г.
(подпись обучающегося)

Приложение 4

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИК В ОРГАНИЗАЦИЯХ-БАЗАХ ПРАКТИК

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ОРГАНИЗАЦИЯХ

Цель прохождения практики: исследование системы управления организации

Задачи практики: изучить системы и структуру организации; изучить нормативные документы организации; изучить должностные обязанности по должностям: администратор, менеджер, руководитель организации; изучить виды деятельности и услуги, предлагаемые организацией; определить взаимосвязи подразделений; предложить совершенствование предлагаемых продуктов (услуг); выполнять практические задания руководителя практики от организации в рамках занимаемых должностей во время практики

Вопросы, подлежащие изучению:

- правила внутреннего трудового распорядка,
- требования техники безопасности,
- стандарты внешнего вида,
- перечень производимых видов продукции, выполненных работ, оказываемых услуг,
- нормы и стандарты профессиональной этики,
- профессиональную терминологию,
- правила техники безопасности,
- стандарты разработки пакетов услуг.

Ожидаемые результаты практики:

- умение разработать предложение с расчетом стоимости (3 предложения с дополнительными услугами или один новый продукт).