

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

---

**Кировский филиал**  
Кафедра гражданско-правовых дисциплин

УТВЕРЖДЕНА  
Кафедрой гражданско-правовых  
дисциплин Кировского филиала  
РАНХиГС  
Протокол от «2» сентября 2021 г.  
№ 1

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**Б2.В.01.01(П) Производственная практика, правоприменительная**  
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция  
профиль – гражданско-правовой  
квалификация – бакалавр  
формы обучения – очная, заочная, очно-заочная

Год набора – 2022

Киров, 2021 г.

**Авторы-составители**

Кандидат юридических наук, доцент, доцент кафедры гражданско-правовых дисциплин Буторина Т.Н..

**Заведующий кафедрой**

гражданско-правовых дисциплин

кандидат юридических наук, доцент Буторина Т.Н.

1. Вид практики, способы и формы ее проведения .....
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы).....
3. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре ОП ВО
4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы).....
5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе)
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" .....
- 7.1. Основная литература.....
- 7.2. Дополнительная литература .....
- 7.3. Нормативные правовые документы .....
- 7.4. Интернет-ресурсы .....
- 7.5. Иные рекомендуемые источники .....
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....
9. Приложения .....

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

Производственная практика, правоприменительная (далее – производственная практика) представляет собой тип самостоятельной научно-исследовательской, аналитической и учебной работы, ориентированной на получение обучающимися углубленных профессиональных умений и навыков по гражданско-правовому профилю подготовки.

Производственная практика проводится стационарным способом в структурных подразделениях органов государственной власти Российской Федерации и их территориальных подразделениях, органах государственной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, осуществляющих юридическую деятельность в сфере гражданско-правовых отношений.

Проведение производственной практики осуществляется дискретно посредством выделения в образовательном процессе непрерывного периода учебного времени для ее проведения в соответствии с графиком учебного плана.

Производственная практика проводится в территориальных органах государственной власти и прокуратуры Российской Федерации, органах государственной власти и местного самоуправления Кировской области, коммерческих и некоммерческих организациях расположенных на территории Кировской области с которыми заключены соглашения о прохождении практики обучающимися Кировского филиала РАНХиГС, а также в органах (организациях, учреждениях, на предприятиях и т.д.) по выбору обучающегося.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Производственная практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания по научно-исследовательской, аналитической и учебной работе, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Целью производственной практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по профилю подготовки является формирование у обучающихся умений осуществления научно-исследовательской и аналитической работы в правовой сфере, приобретение опыта практической работы в сфере нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультационной и медиационной деятельности в соответствии с индивидуальным заданием.

Задачами практики являются:

закрепление, углубление и реализация теоретических знаний, полученных в процессе освоения образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция гражданско-правового профиля;

формирование способности: руководствоваться принципами этики юриста при выполнении профессиональных обязанностей и установки на необходимость постоянного их совершенствования; участвовать в подготовке процедуры медиации; участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности; обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации, а также толковать различные правовые акты;

формирование навыков научно-исследовательской и аналитической работы;  
 формирование способности в сфере гражданско-правовых отношений выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения; осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению; выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению, а также устранять коррупционные риски при осуществлении профессиональной деятельности;

подготовка к выбору темы выпускной квалификационной работы;

подготовка к выбору места прохождения преддипломной практики;

формирование умения владеть собой, устанавливать правильные взаимоотношения со всеми участниками процесса реализации норм права в сфере гражданско-правовых отношений.

## **2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)**

### **2.1 Производственная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:**

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Код компонента компетенции</b>	<b>Наименование компонента компетенции</b>
ПКо ОС-2	Способность принимать меры по предупреждению и пресечению нарушений прав и свобод граждан, привлечению к ответственности лиц, нарушивших закон, и по возмещению причиненного вреда	ПКо ОС-2.1. (очная форма; очнозаочная форма; заочная форма)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять правовые процедуры, а также средства предупреждения и пресечения нарушений прав и свобод граждан;</li> <li>- привлекать к ответственности правонарушителей;</li> <li>- принимать меры по возмещению причиненного вреда;</li> <li>- разъяснять порядок защиты прав и свобод граждан.</li> </ul>
ПКо ОС-4	Способность оказывать физическим и юридическим лицам содействие в осуществлении их прав и защите законных интересов, разъяснять им права и обязанности, предупреждать о последствиях совершаемых действий, принимать меры по восстановлению нарушенных прав	(очная форма; очнозаочная форма; заочная форма)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разъяснять последствия совершения юридически значимых действий;</li> <li>- составлять проекты сделок, заявлений и других документов</li> <li>- изготавливать и заверять копии документов и выписки из них</li> </ul>

ПКо ОС-5;	Способность осуществлять сбор и проводить предварительный анализ данных о соответствии деятельности организации требованиям законодательства Российской Федерации	ПКо ОС-5.1. (очная форма; очнозаочная форма; заочная форма)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять сбор, анализ, обработку информации о деятельности организации;</li> <li>- формулировать выводы о соответствии деятельности организации требованиям законодательства РФ;</li> <li>- осуществлять юридическое сопровождение деятельности организации</li> </ul>
ПКр ОС-2;	Способен принимать правовые решения, обеспечивающие экономические интересы участников имущественного оборота	ПКр ОС-2.1. (очная форма; очнозаочная форма; заочная форма)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять правовую оценку деятельности хозяйствующих субъектов,</li> <li>- разъяснять нормы права, регулирующих имущественный оборот,</li> <li>- выстраивает правила участия в гражданском обороте для товарообмена и осуществления хозяйственной деятельности путем заключения соглашений с учетом экономических интересов субъектов гражданского оборота.</li> </ul>
ПКр ОС-4;	Способность осуществлять выбор стратегии по юридическому разрешению частного правового конфликта.	ПКр ОС-4.1. (очная форма; очнозаочная форма; заочная форма)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- логическое и аргументированное построение устной и письменной воздействующей публичной речи и речевого поведения в судебных прениях;</li> <li>- аргументировать и разрешать в теории и на практике традиционные и нестандартные конкретные задачи, и ситуации общения;</li> <li>- аргументировать принятые решения, в том числе с учетом возможных последствий, предвидения последствия принятых решений;</li> <li>- применять методику проведения деловой беседы, юридического консультирования;</li> <li>- применять риторические приемы воздействия на аудиторию, речевые убеждения;</li> <li>- выявлять логические ошибки и уловки в дискусивно-полемиической речи.</li> </ul>

ПКс ОС-4	Способен применять процессуальные способы разрешения правовых споров и конфликтов в частно-правовой сфере	ПКс ОС-4.1: (очная форма; очно-заочная форма; заочная форма)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определение основных начал и принципов разрешения споров в частно - правовой сфере;</li> <li>- выстраивание системы основных процедур урегулирования правовых споров в частно - правовой сфере;</li> <li>- выстраивание траектории поведения с учетом правовых средств и способов обеспечения стабильности гражданского оборота;</li> <li>- составление и оформление процессуальных и иных юридических документов, необходимых для успешного отстаивания своей позиции;</li> <li>- выработка взаимоприемлемого решения для сторон конфликта или спора.</li> </ul>
----------	---	---	--

**2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:**

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
<b>знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о концепции образования в течение всей жизни (lifelong learning);</li> <li>- о целеполагании как процессе осмысления своей профессиональной деятельности, постановки целей и способов их достижения;</li> <li>- современных методов самоорганизации и саморазвития;</li> <li>- тайм менеджмента: видов и основных принципов;</li> <li>- основных приемов планирования;</li> </ul> <b>умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать программу професси-</li> </ul>	ПКо ОС-2.1.	<b>знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правовых механизмов реализации основных положений различных отраслей права;</li> <li>- должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;</li> </ul> <b>умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять толкование нормативно-правовых актов, регулирующих правоотношения, совершать юридические действия в точном соответствии с законом;</li> <li>- выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;</li> </ul> <b>навыки:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять правовые предписания различных отраслей права;</li> <li>- обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права, применять меры юридической ответственности.</li> </ul>
	ПКо ОС-4.1.	
	ПКо ОС-5.1.	
	ПКр ОС-2.1.	на уровне знаний :

<p>онального само-развития;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить самоанализ;</li> <li>- преодоле-вать сопротивле-ние внешней сре-ды;</li> <li>- преодоле-вать личностную и профессиональную деформацию;</li> </ul> <p>навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использо-вания инструмен-тов планирования времени;</li> <li>- постановки целей и задач;</li> <li>- эффектив-ного обучения;</li> <li>- самомоти-вации.</li> </ul> <p>Ведение процеду-ры медиации (без специализации)/ А/02.6 Подготовка к процедуре меди-ации Ведение процеду-ры медиации (без специализации)/ А/03.6 Ведение процесса выработ-ки, согласования условий медиатив-ного соглашения и завершения проце-дуры медиации</p>	<p>ПКр ОС-4.1.</p>	<p>– порядка инициирования процедуры медиации, процессуально-правовых и материально-правовых последствиях обращения к медиатору для урегулирования гражданско-правового спора; основных подходов к проведению процедуры медиации, этапов и стадий медиации, функций медиатора в примирительной процедуре, компетенций необходимых медиатору для реализации его функций</p> <p>на уровне умений (<i>типовые действия выполняются по заданному алгоритму</i>):</p> <p>– осуществлять правовую экспертизу юридических документов, составляемых при проведении процедуры медиации; давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам, связанным с применением медиации для урегулирования конкретного гражданско-правового спора;</p> <p>на уровне навыков (<i>типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма</i>):</p> <p>– эффективной коммуникации, анализа конфликта, переговоров, достаточными для применения медиационной технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>на уровне опыта практической деятельности (<i>для производственной и преддипломной практики.. Уровень владения. Свободно сочетает выполнение ряд освоенных профессиональных действий</i>):</p> <p>– эффективное владение коммуникацией, свободным осуществлением: анализа конфликта, переговорами, достаточными для применения медиационной технологии в профессиональной деятельности.</p>
	<p>ПКс ОС-4.1:</p>	<p>– порядка инициирования процедуры медиации, процессуально-правовых и материально-правовых последствиях обращения к медиатору для урегулирования гражданско-правового спора; основных подходов к проведению процедуры медиации, этапов и стадий медиации, функций медиатора в примирительной процедуре, компетенций необходимых медиатору для реализации его функций</p> <p>на уровне умений (<i>типовые действия выполняются по заданному алгоритму</i>):</p> <p>– осуществлять правовую экспертизу юридических документов, составляемых при проведении процедуры медиации; давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам, связанным с применением медиации для урегулирования конкретного гражданско-правового спора;</p> <p>на уровне навыков (<i>типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма</i>):</p> <p>– эффективной коммуникации, анализа конфликта, переговоров, достаточными для применения медиационной технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>на уровне опыта практической деятельности (<i>для производственной и преддипломной практики.. Уровень владения. Свободно сочетает выполнение ряд освоенных профессиональных действий</i>):</p> <p>– эффективное владение коммуникацией, свободным осуществлением: анализа конфликта, переговорами, достаточными для применения медиационной технологии в профессиональной деятельности.</p>

### 3. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре образовательной программы



Объем Производственной практики, правоприменительной по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для очной, заочной и очно-заочной форм обучения составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Место практики в структуре ОП ВО: «Производственная практика, правоприменительная» относится к базовой части дисциплин профессионального цикла учебного плана направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (квалификация (степень) «бакалавр»).

На очной форме обучения дисциплина изучается на 4 курсе в 2 семестре; на очно-заочной и заочной формах обучения – на 4 курсе.

«Производственная практика, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» реализуется после изучения: Гражданское право; Гражданский процесс; Трудовое право; Уголовный процесс; Криминалистика; Семейное право; Основы медиации; Юридическая техника; Учебная практика, изучаемых в рамках образовательной программы направления 04.03.01 «Юриспруденция (квалификация (степень) «бакалавр»).

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

#### **4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)**

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Виды работ
1.	научно-исследовательская (подготовительная - организационная) работа	1. Уяснение обучающимся сущности, целей, задач и порядка прохождения практики. 2. Выбор обучающимся места прохождения практики. 3. Исследование и изучение обучающимся основных (общих) нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность организации-места прохождения практики. 4. Оформление документов для прохождения практики
	исследовательская (основная - прохождение практики) работа	1. Ознакомление с правилами поведения и режима работы по месту прохождения практики 2. Выполнение заданий практики согласно исследовательской работе. 3. Оформление дневника практики и отзыва руководителя профильной организации - места прохождения практики
	аналитическая (заключительная - отчетная) работа	1. Анализ и систематизация обучающимся данных (информации), полученных в процессе прохождения практики. 2. Подготовка и оформление обучающимся отчета о результатах практики. 3. Предоставление обучающимся отчета в деканат 4. Подведение итогов и обобщение результатов практики её руководителем. 5. Прохождение обучающимся защиты отчета о результатах практики.

### **Задания выполняемые в процессе прохождения практики**

В процессе прохождения практики обучающийся должен изучить, исследовать и проанализировать деятельность органа (организации, учреждения, предприятия и т.д.) в котором проходит практику в сфере гражданско-правовых отношений.

Принять участие в выполнении конкретных мероприятий (действий) под руководством руководителя практики или самостоятельно с целью закрепления имеющихся знаний и формирования у него углубленных профессиональных умений и навыков в сфере гражданско-правовых отношений по основным видам профессиональной деятельности.

Для успешного прохождения практики необходимо выполнить следующие задания:

1. Установите полное наименование и юридический адрес органа (организации, учреждения, предприятия и т.д.).

2. Изучите и проанализируйте нормативные правовые акты определяющие компетенцию, задачи, функции и внутреннюю структуру органа (организации, учреждения, предприятия и т.д.) в котором проходите практику.

3. Определите:

3.1. основные направления деятельности организации в сфере частного права;

3.2. какую деятельность (мероприятия и т.д.) осуществляет организация в сфере использования прав и исполнения обязанностей, а также правоприменения.

4. Изучите порядок (правила) осуществления договорной работы. Определите, какие виды договоров заключаются в организации и основные требования, предъявляемые к ним формального (в том числе установленные самой организацией) и неформального характера.

5. Изучите порядок (правила) осуществления правоприменительной деятельности в организации. Определите, какие виды правоприменительных актов издаются (принимаются) в организации и основные требования, предъявляемые к ним формального (в том числе установленные самой организацией) и неформального характера.

6. Установите, какие нормативные правовые акты вправе принимать (издавать) организация и проанализируйте их. Кто осуществляет подготовку их проектов и как организовано проведение юридической и антикоррупционной экспертизы.

7. Изучите и проанализируйте иные юридические документы, образующиеся в результате деятельности органа. Определите их виды и основные требования, предъявляемые к ним формального (в том числе установленные самой организацией) и неформального характера.

8. Определите:

8.1. Какие знания, умения и навыки, полученные в процессе обучения в вузе, Вами были использованы в период прохождения практики;

8.2. Какие новые знания, умения и навыки были Вами получены (приобретены) в период прохождения практики.

## **5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе).**

### **5.1 Требования к промежуточной аттестации и отчетной документации при прохождении обучающимися практики**

#### **Защита отчета**

Практика завершается защитой отчета по практике, являющейся промежуточной аттестацией обучающегося.

Защита отчета по практике по очной форме обучения проводится в форме доклада с презентацией результатов практики в электронном виде.

Защита отчета по практике оценивается в форме зачета (с оценкой).

Оценка за практику выставляется в ведомость, заносится в зачетную книжку обучающегося и заверяется подписью руководителя практики от Кировского филиала РАНХиГС.

Сроки проведения защиты устанавливаются деканатом в соответствии с календарным учебным графиком.

Для заочной формы обучения защита отчета по практике проводится в первую экзаменационную сессию после завершения прохождения обучающимся практики.

### Допуск к защите отчета

К защите отчета по практике допускается обучающийся, предоставивший в установленные сроки в деканат факультета следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- индивидуальное задание руководителя практики от Кировского филиала РАНХиГС (приложение 1);
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (приложение 2);
- презентация результатов практики в электронном (на cd диске) и распечатанном виде (для очной формы обучения).

Указанные документы предоставляются в деканат факультета не позднее двух недель до установленной деканатом в соответствии с календарным учебным графиком даты защиты отчета по практике.

Руководитель практики от Кировского филиала РАНХиГС составляет отзыв-характеристику по результатам анализа представленных документов, с указанием допуска обучающегося к защите (приложение 3);

### Требования

#### к оформлению отчёта по прохождению учебной практики

По результатам прохождения Производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающимся оформляется отчет по практике, являющийся основным документом, характеризующим научно-исследовательскую и аналитическую работу обучающегося во время прохождения практики.

В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической и научно-исследовательской и аналитической деятельности по результатам выполнения задания, выданного руководителем практики.

Отчет по практике должен состоять из:

- **титального листа** (приложение 4);
- **оглавления** (содержания) – наименования структурных единиц отчета с указанием страниц;
- **введения**. В вводной части отчета о прохождении практики (введении) отражаются сведения о:

месте прохождения практики (полное наименование организации, ее юридический адрес);

руководителе практики от организации (фамилия, имя и отчество полностью, должность), основаниях его назначения (дата и № приказа (иного документа), поручение компетентного должностного лица и т.д.);

статусе обучающегося во время прохождения практики (стажер, практикант и т.д.)

сроках прохождения практики (дате начала и дате окончания);

– **общей части**, которая содержит:

перечень работ выполненных обучающимся (дневник практики) (приложение 5);

развернутое описание результатов выполнения научно-исследовательского задания, выданного руководителем практики.

В общей части могут быть указаны проблемы и сложные вопросы, возникшие во время прохождения практики;

– **заклучения** – содержащего оценку обучающимся собственных результатов практики с указанием:

какие новые знания и умения были им приобретены во время прохождения практики (в случае если новые знания не были получены, а умения не приобретены, об этом указывается в заключении);

вывод о практической значимости для себя пройденной практики;

– **списка использованных источников и литературы** – описание всех источников: основной и дополнительной литературы, нормативных и иных правовых актов, ресурсов сети «Интернет», использованных при прохождении практики;

– **приложений** (не входят в объем отчета). В качестве приложений в отчет по практике могут включаться самостоятельно составленные студентом схемы, таблицы, документы, другие материалы, связанные с содержанием основной части отчёта.

### **Технические требования к оформлению отчета по учебной практике**

Отчёт о прохождении Производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности должен иметь объем не менее 15 – 25 страниц печатного текста, с использованием текстового редактора Mikrosoft Word.

Отчёт по практике предоставляется в печатном виде.

Текст выполняется шрифтом чёрного цвета на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4 белого цвета, для приложений допускается использование формата А3.

Шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – одинарный, верхнее и нижнее поля – 20 мм; левое – 30 мм, правое – 10 мм; выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см.

Все страницы отчёта должны быть сброшюрованы и пронумерованы (кроме титульного листа).

В конце последней страницы отчёта (до приложений при их наличии) должна стоять личная подпись студента и собственноручная ее расшифровка (фамилия, имя и отчество полностью).

Описание правовых актов и литературы оформляется в соответствии с ГОСТом Р 7.0.5-2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления (введен в действие с 01.01.2009).

Отзыв руководителя практики от профильной организации, индивидуальное задание руководителя практики от Кировского филиала РАНХиГС, доклад с презентацией результатов практики в электронном виде помещаются в файловую папку и прилагаются к отчету.

### **Требования к оформлению отзыва руководителя практики от профильной организации**

На студента по окончании практики руководителем практики от профильной организации (органа, организации, учреждения, предприятия) составляется отзыв, в котором должна содержаться оценка деловых и личных качеств студента, его отношения к прохождению практики и достигнутые результаты.

Отзыв заверяется подписью руководителя практики от профильной организации (органа, организации, учреждения, предприятия) и соответствующей печатью.

### **Требования к оформлению**

### **дневника прохождения практики**

Дневник прохождения практики заполняется обучающимся (в рукописном или печатном виде) и должен в краткой форме отражать работу, выполненную во время прохождения практики. Все записи в дневнике должны подтверждаться подписью руководителя практики, на каждой странице дневника, содержащей такие записи, ставится подпись руководителя практики от профильной организации и соответствующая печать.

### **Рекомендации обучающимся по подготовке презентации к докладу по защите отчета в программе Microsoft Power Point.**

#### ***Этапы подготовки презентации.***

1. На основе текста отчета и доклада осуществляется подготовка сценария (плана-конспекта) защиты отчета по практике и связанной с ним структуры презентации.
2. Подготовка исходных материалов заключается в поиске, сборе, конвертации (преобразовании) и т.д. текстового, графического, аудио- и видео материала.
3. Разработка электронного документа (презентации) с помощью программы Microsoft Power Point – распределение материала по слайдам и уместных по теме иллюстраций, фотографий, схем, диаграмм и т.д.; выбор фона и общего оформления презентации, подбор компьютерных эффектов.

На слайд желательно помещать только тезисы, которые раскрываются в докладе, а также термины, цифры, имена. Презентация только иллюстрирует выступление, но не дублирует его и не является суфлерским текстом.

4. Репетиция доклада и корректировка презентации.

#### ***Требования к презентации.***

1. Текст слайдов должен совпадать с планом конспекта, но не дублировать его, а дополнять информацией.
2. Каждый слайд должен быть завершенным и понятным, нести максимум информации, при этом не должно быть много мелкого текста (менее 20 – 28 кегля). Стихи и длинные цитаты лучше использовать непосредственно в выступлении.
- Считается, что для оптимального восприятия одного слайда презентации необходимо 40 – 60 секунд.
3. Презентация должна состоять из 10 – 12 слайдов. 1 слайд должен содержать указание на автора, 1 – на место прохождения практики. Объем основного материала 6 – 8 слайдов. Последние 1 – 2 слайда должны содержать выводы и итоги практики работы.
4. Презентация не должна быть перегружена анимацией. Нежелательны такие эффекты, как вращение, волна, побуквенное появление текста.
5. Фон на всех слайдах должен быть единым, не слишком ярким и сочетаться с цветом текста.
6. Презентация является сопровождением публичной защиты отчета по практике, поэтому любое звуковое сопровождение будет излишним.
7. Каждый предложенный для внимания слайд должен комментироваться выступающим.

### **6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике**

#### **6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.**

**6.1.1. В ходе реализации** Производственной практики используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Промежуточная аттестация обучающихся по Производственной практике по гражданско-правовому профилю подготовки проводится на основе оценки качества подготовленного научно-исследовательского и аналитического отчета и его защиты.

### **6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с применением следующих методов (средств):**

Защита отчёта принимается руководителем практики, который рецензировал отчёт. По результатам защиты отчёта выставляется оценка за Производственную практику, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в виде зачёта(с оценкой).

Показатель оценивания представляет собой формализованное описание ключевых параметров результата прохождения Производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Показатели отвечают на вопрос, что является свидетельством качества объекта оценивания.

Критерии оценивания – признаки, на основании которых осуществляется оценка по показателю. Количественные критерии оценки содержат указание на соответствие процесса прохождения практики технологической карте.

### **6.2. Материалы текущего контроля успеваемости**

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

### **6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

Специальные оценочные средства при проведении **промежуточной аттестации** успеваемости не применяются.

## **Шкала оценивания.**

### **Шкала оценивания результатов прохождения практики**

<b>Пятибалльная система</b>	<b>Числовой эквивалент оценки</b>	<b>Сумма баллов</b>	<b>Критерии оценивания</b>
отлично	5	91 - 100	Обучающийся выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренный программой практики, проявил умение эффективно работать со статистическими данными и материалами органов власти, своевременно представил необходимые для отчетности документы на кафедру, грамотно и логично составил отчет по практике и успешно защитил его на итоговой конференции
хорошо	4	75 - 90	обучающийся выполнил в срок весь намеченный объем работы, предусмотренный программой практики, собрал, но недостаточно глубоко проанализировал материал о деятельности объекта практики, отчет по практике подготовлен на высоком уровне, однако, при защите его на итоговой конференции возникли некоторые затруднения
удовлетворительно	3	60 - 74	обучающийся выполнил не весь намеченный объем работы, предусмотренный программой практики, недостаточно глубоко изучил деятельность органов власти в выбранной сфере, отчет по практике неполно отражает выполненный в ходе практики объем работ, при защите его на итоговой конференции возникли затруднения

неудовлетворительно	2	0 - 59	обучающийся не выполнил программу практики, не подготовил отчета, допускал ошибки и нарушение (однократное/неоднократное) дисциплины в ходе проведения практики
---------------------	---	-----------	---

#### 6.4. Методические материалы

##### Методические материалы по процедуре оценивания

К промежуточной аттестации по Производственной практике допускаются обучающиеся, представившие отчет о прохождении практики и допущенные к его защите.

Результаты сдачи вносятся в ведомость, выдаваемые деканатом юридического факультета Кировского филиала РАНХиГС и зачетную книжку обучающегося.

В процессе защиты отчета преподаватель может задать обучающемуся уточняющие вопросы.

##### Схема перевода набранных обучающимся баллов из бинарной системы в многобалльную

Пятибалльная/ бинарная система	Числовой эк- вивалент	Сумма баллов
Отлично/зачет	5	91 –
Хорошо/зачет	4	75 –
Удовлетворительно/зачет	3	60 –
Неудовлетворительно/незачет	2	0 –

##### Оценка прохождения практики на заочной форме обучения

Бинарно/многобалльная система оценки	Критерии оценивания
зачтено (отлично)	<b>от 91 до 100 баллов :</b> обучающимся в полном объеме выполнены задания практики; получена положительная характеристика с места прохождения практики; отчет о прохождении практики сдан в установленные сроки и оформлен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к нему; к отчету прилагаются самостоятельно составленные обучающимся схемы, таблицы, документы, а также другие материалы, связанные с содержанием основной части отчёта.
зачтено (хорошо)	<b>от 75 до 90 баллов:</b> обучающимся в основном выполнены задания практики; получена положительная характеристика с места прохождения практики; отчет о прохождении практики оформлен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к нему; но сдан с нарушением сроков; к отчету не прилагаются только материалы, связанные с содержанием основной части отчёта.

зачтено (удовлетворительно)	<b>от 60 до 74 баллов:</b> обучающимся в основном выполнены задания практики; получена положительная характеристика с места прохождения практики; отчет о прохождении практики оформлен с нарушением требований, предъявляемым к нему; сдан с нарушением сроков; отчет не имеет приложений.
не зачтено (неудовлетворительно)	<b>от 0 до 59 баллов:</b> обучающимся не выполнены в полном объеме задания практики; не получена положительная характеристика с места прохождения практики; отчет о прохождении практики оформлен с нарушением требований, предъявляемым к нему; сдан с нарушением сроков и не имеет приложений.

## 7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

### 7.1. Основная литература.

1. Жданов, В. П. Управление развитием территорий: как выполнять эту трудную работу : учебное пособие / В. П. Жданов, М. Ю. Плюхин, С. В. Приходько. — Москва : Дело РАНХиГС, 2019. — 496 с. — ISBN 978-5-7749-1504-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/1434412>.

Иные источники основной литературы определяются обучающимся под руководством руководителя практики в процессе реализации подготовительного периода прохождения практики, по результатам определения места прохождения Производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

### 7.2. Дополнительная литература.

1. Болгова, Е. В. Производственная (научно-исследовательская) и производственная (преддипломная) практика студентов: организация и проведение : учебно-методическое пособие / Е. В. Болгова, А. В. Калюжная, С. В. Ковальчук. — Санкт-Петербург : НИУ ИТМО, 2018. — 36 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/136535>

2. Методические рекомендации по организации и проведению производственной практики обучающихся : учебно-методическое пособие / О. Н. Павлова, А. С. Станкевич, Д. С. Чивилихин [и др.]. — Санкт-Петербург : НИУ ИТМО, 2019. — 46 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/136571>

Иные источники дополнительной литературы определяются обучающимся под руководством руководителя практики в процессе реализации подготовительного периода прохождения практики, по результатам определения места прохождения Производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

### 7.3. Нормативные правовые документы

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2. Европейская хартия местного самоуправления от 15 сентября 1985 г. // СЗ РФ. — 1998. — №36. — Ст. 4466.



Иные нормативные правовые документы, определяются обучающимся под руководством руководителя практики в процессе реализации подготовительного периода прохождения практики, по результатам определения места прохождения Производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

#### 7.4. Интернет-ресурсы

[www.government.ru](http://www.government.ru)- сайт Правительства Российской Федерации

[www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru)- сайт Министерства экономического развития РФ

[www.gks.ru](http://www.gks.ru) сайт Федеральной службы государственной статистики РФ

[http://www.rg.ru/](http://www.rg.ru) «Российская газета»

<http://www.vmsu.ru/> «Вопросы местного самоуправления»

<http://www.citystrategy.leontief.ru/> «Стратегическое планирование в городах и регионах России»

#### 7.5. Иные источники

<http://www.garant.ru/> Справочная правовая система «ГАРАНТ»

<http://www.consultant.ru/> «Консультант Плюс»

<http://www.kodeks.ru/> Информационно-правовой консорциум «Кодекс»

### **6. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Для осуществления производственной практики используется следующая материально-техническая база:

1. Аудитория для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (г. Киров, ул. Ленина, 25, ауд. 16): 1.1) оборудование: мультимедийный проектор, маркерная доска, компьютерные колонки, 13 персональных компьютеров, многофункциональное устройство, специализированная мебель; 1.2) программное обеспечение: Microsoft Windows Server Standart 2008R2 номер лицензии (49498169), Microsoft Windows Professional 7 номер лицензии (49498169), Microsoft Windows Professional 8 номер лицензии (62003131), Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62003131), Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62235598), Kaspersky Endpoint Security (1800-151224-120308-263-113).

2. Помещение для самостоятельной работы (г. Киров, ул. Ленина, 25, ауд. 22): 2.1) оборудование: специализированная мебель, 2 персональных компьютера; 2.2) программное обеспечение: Microsoft Office Professional 2007 номер лицензии (42749629), Microsoft Windows Professional 7 номер лицензии (49498169), Kaspersky Endpoint Security (1800-151224-120308-263-113).

3. Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (г. Киров, ул. Ленина, 25, ауд. 2): 3.1) оборудование: специализированная мебель, 2 персональных компьютера; 3.2) программное обеспечение: Microsoft Windows Server Standart 2008R2 номер лицензии (49498169), Microsoft Windows Professional 7 номер лицензии (49498169), Microsoft Windows Professional 8 номер лицензии (62003131), Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62003131), Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62235598), Kaspersky Endpoint Security (1800-151224-120308-263-113).

При определении мест практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья возможен учет рекомендаций медико-социальной экспертизы, отражен-

ных в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик возможно создание специальных рабочих мест в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

При определении мест практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья возможен учет рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик возможно создание специальных рабочих мест в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

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

**Кировский филиал РАНХиГС  
Юридический факультет**

Кафедра Гражданско-правовых дисциплин  
Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

**ЗАДАНИЕ  
на производственную практику  
по гражданско-правовому профилю подготовки**

Для студента \_\_\_\_\_  
(Ф.и.о. студента)

Студента курса \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

Срок прохождения практики с: «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Цель прохождения практики:** формирование у обучающегося профессиональных знаний, умений и практического опыта, по основным видам профессиональной деятельности в сфере гражданско-правовых отношений.

**Задачи практики:**

реализация, закрепление и углубление теоретических профессиональных знаний, полученных в процессе теоретического обучения и формирование понимания необходимости постоянно-го их совершенствования;

подготовка к выбору темы выпускной квалификационной работы;

подготовка к выбору места прохождения производственной (преддипломной) практики;

формирование умения владеть собой, устанавливать правильные взаимоотношения со всеми участниками процесса реализации норм права в сфере гражданско-правовых отношений.

**Вопросы, подлежащие изучению:**

В процессе прохождения практики обучающийся должен изучить и проанализировать деятельность органа (организации, учреждения, предприятия и т.д.) в котором проходит практику в сфере гражданско-правовых отношений.

Принять участие в выполнении конкретных мероприятий (действий) под руководством руководителя практики или самостоятельно с целью закрепления имеющихся знаний и формирования у него углубленных профессиональных умений и навыков в сфере гражданско-правовых отношений по основным видам профессиональной деятельности.

Для успешного прохождения практики необходимо выполнить следующие задания:

1. Установите полное наименование и юридический адрес органа (организации, учреждения, предприятия и т.д.).

2. Изучите нормативные правовые акты определяющие компетенцию, задачи, функции и внутреннюю структуру органа (организации, учреждения, предприятия и т.д.) в котором проходите практику.

3. Определите:

3.1. основные направления деятельности организации в сфере частного права;

3.2. какую деятельность (мероприятия и т.д.) осуществляет организация в сфере использования прав и исполнения обязанностей, а также правоприменения.

4. Изучите порядок (правила) осуществления договорной работы. Определите, какие виды договоров заключаются в организации и основные требования, предъявляемые к ним формального (в том числе установленные самой организацией) и неформального характера.

5. Изучите порядок (правила) осуществления правоприменительной деятельности в организации. Определите, какие виды правоприменительных актов издаются (принимаются) в организации и основные требования, предъявляемые к ним формального (в том числе установленные самой организацией) и неформального характера.

6. Установите, какие нормативные правовые акты вправе принимать (издавать) организация. Кто осуществляет подготовку их проектов и как организовано проведение юридической и антикоррупционной экспертизы.

7. Изучите иные юридические документы, образующиеся в результате деятельности органа. Определите их виды и основные требования, предъявляемые к ним формального (в том числе установленные самой организацией) и неформального характера.

8. Определите:

8.1. Какие знания, умения и навыки, полученные в процессе обучения в вузе, Вами были использованы в период прохождения практики;

8.2. Какие новые знания, умения и навыки были Вами получены (приобретены) в период прохождения практики.

**Ожидаемые результаты практики:** получение обучающимся углубленных профессиональных знаний, умений и навыков по гражданско-правовому профилю подготовки, формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций на основе компетентностной модели выпускника по гражданско-правовому профилю подготовки, расширение практического опыта в сфере гражданско-правовых отношений.

**Руководители практики  
от Кировского филиала РАНХиГС**

---

(Ф.И.О. должность)

**Задание на производственную  
практику согласовано**

**Руководитель практики  
от профильной организации**

---

(Ф.И.О. должность)

(подпись)

**Рассмотрено на заседании кафедры гражданско-правовых дисциплин**  
(протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_  
(подпись студента)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

(ПРИМЕРНАЯ ФОРМА)

## ОТЗЫВ о работе студента в период прохождения практики

Студент \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

юридического факультета Кировского филиала РАНХиГС проходил Производственную практику по гражданско-правовому профилю подготовки в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

в \_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_  
(стажера, практиканта, иное)

На время прохождения Производственной практики по гражданско-правовому профилю подготовки \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. студента )

поручалось решение задач, предусмотренных индивидуальным заданием, исходя из компетенции и профиля деятельности \_\_\_\_\_

(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

За время прохождения практики \_\_\_\_\_ проявил  
(Ф.И.О. студента )

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество выполнения заданий руководителя, качество и достаточность выполнения задания на практику, поощрения и т.д.)

Результаты работы \_\_\_\_\_ состоят в следующем:  
(Ф.И.О. студента )

(Индивидуальное задание выполнено (не выполнено), материалы для подготовки отчета собраны полностью (частично, не собраны и т.д.), иное)

Считаю, что прохождение практики студентом \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента )

может (не может) быть зачтено.

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя практики)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

М.П.

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

**Кировский филиал РАНХиГС**  
**Юридический факультет**

**Кафедра Гражданско-правовых дисциплин**  
**Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция**

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА**  
**руководителя практики от Кировского филиала РАНХиГС**  
**о работе студента в период прохождения производственной практики**  
**по гражданско-правовому профилю подготовки**

Студент \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

юридического факультета Кировского филиала РАНХиГС проходил Производственную практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по гражданско-правовому профилю подготовки в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» 201\_\_ года

(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

## ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ И ПОДГОТОВКИ ОТЧЕТА

[illegible]

Отчет о прохождении практики \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента )

допущен (не допущен) к защите, подлежит доработке, может быть допущен к защите при устранении отмеченных недостатков.

Руководитель практики  
от Кировского филиала

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« » 201 г.

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

**Кировский филиал РАНХиГС  
Юридический факультет**

**Кафедра Гражданско-правовых дисциплин  
Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция**

**ОТЧЕТ**

**о прохождении производственной практики  
по гражданско-правовому профилю подготовки**

\_\_\_\_\_  
(Ф.и.о. студента)

\_\_\_\_\_ курс обучения \_\_\_\_\_ учебная группа Ю-\_\_\_\_ - \_\_\_\_

**Место прохождения практики** \_\_\_\_\_

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

**Срок прохождения практики с:** «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. **по** «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Руководители практики  
от Кировского филиала РАНХиГС**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должность)  
**от профильной организации**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должность)

**Отчет подготовлен** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия студента)

г. Киров, 201\_\_ г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 5**

Форма дневника  
о прохождении  
практики

**Дневник прохождения  
производственной практики по гражданско-правовому профилю подготовки сту-  
дента юридического факультета Кировского филиала РАНХиГС**

\_\_\_\_\_

*(указываются фамилия, имя и отчество студента)*

\_\_\_\_\_

*(указывается место прохождения практики)*

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_

<b>Да- та</b>	<b>Выполненная работа</b>

Руководитель практики  
от профильной организации

М.П.

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО