

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.03.02(Пд) Преддипломной практики по направлению подготовки
40.04.01 «Юриспруденция»

Направление подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»

Правовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления

Магистратура

очная, очно-заочная, заочная

Год набора 2026

Город Киров

Автор(ы)-составитель(и) РПП:

Сурманидзе Илья Нодариевич, кандидат юридических наук, доцент кафедры правовых и общественных наук

Заведующий кафедрой:

Русакова Елена Андреевна, кандидат экономических наук, заведующая кафедрой экономики и государственного и муниципального управления

Рабочая программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности одобрена на заседании кафедры правовых и общественных дисциплин

протокол № 7 от «18» декабря 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. Вид, тип практики и способы ее проведения..... | 4 |
| 2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы | 4 |
| 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы..... | 6 |
| 4. Содержание практики..... | 6 |
| 5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике..... | 9 |
| 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик..... | 11 |
| 7. Материально-техническое обеспечение практики..... | 13 |

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Программа преддипломной практики магистрантов по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (далее – Программа практики) в Кировском филиале Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации (далее – Кировский филиал РАНХиГС) разработана с учетом требований российского законодательства и нормативных документов в области высшего образования.

Преддипломная практика магистрантов является составной частью образовательной программы высшего образования и проводится в соответствии с утвержденными учебным планом и графиком учебного процесса. В процессе прохождения преддипломной практики магистранты осуществляют сбор и обработку материала для подготовки магистерской диссертации. Прохождение данного вида практики является обязательным элементом учебного плана подготовки магистра.

Способ проведения практики: стационарная.

Формами производственной практики являются:

- выполнение задания руководителя на базе практики;
- самостоятельная работа студентов по выполнению индивидуальных учебных заданий;
- индивидуальные консультации у руководителей практики.

Базой для прохождения преддипломной практики при освоении магистерской программы «Правовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления» могут быть:

- структурные подразделения органов местного самоуправления (в частности, администрация муниципального образования «Город Киров», ул. Воровского, 39);
- организации и учреждения, осуществляющие консультационную помощь и поддержку органам местного самоуправления (и (или) связанные с деятельностью органов местного самоуправления).

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

2.1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Код и наименование образовательного результата |
|---------------------------------------|---|--|
| ПКс-1 | ПКс-1.1 Способен обосновывать нормам и права совершение | -демонстрирует навык обоснования нормами права совершение управленческих действий в органах местного |

| | | |
|-------|---|---|
| | управленческих действий в органах местного самоуправления | самоуправления, связанных с реализацией правовых норм |
| ПКс-2 | ПКс-2.1 Способен проводить правовой мониторинг правоприменительной деятельности органов местного самоуправления | -демонстрирует навык оценки результатов мониторинга правоприменительной деятельности органов местного самоуправления. |

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

| ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия | Код этапа освоения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практики |
|--|--|---|
| Консультационные | ПКс-1.1 (очная, очно-заочная и заочная формы обучения) | на уровне умений: применять полученные знания при исполнении обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы или иной должности. |
| | | на уровне навыков: применения полученных знаний при исполнении обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы или иной должности |
| | | на уровне опыта практической деятельности: применения полученных знаний при исполнении обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы или иной должности |
| | | практической деятельности: выявление пробела в праве или коллизии норм права; выявление действительного смысла норм права |
| правоприменительные | ПКс-2.1 (очная, очно-заочная и заочная форма обучения) | правовые акты, в которых закреплены правовые нормы об организации и деятельности органов местного самоуправления |

| | | |
|--|--|--|
| | | на уровне навыков: поиска, анализа, использования и толкования нормативных правовых актов по вопросам организации деятельности органов местного самоуправления в своей профессиональной деятельности |
| | | на уровне опыта практической деятельности: поиска, анализа, использования и толкования нормативных правовых актов по вопросам организации деятельности органов местного самоуправления в своей профессиональной деятельности |

3.Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость преддипломной практики на очной, очно-заочной и заочной формах обучения составляет 12 зачетных единиц, 432 часа (для очной, очно-заочной и заочной форм обучения). Сроки практики устанавливаются календарным учебным графиком на очередной учебный год.

Место практики в структуре ОП ВО

Преддипломная практика на очной форме проводится на 2 курсе; на очно-заочной и заочной форме обучения – на 3 курсе.

Базовыми дисциплинами и практиками для проведения преддипломной практики являются: Система органов государственной власти субъектов Российской Федерации; Защита прав местного самоуправления; Проблемы правового регулирования государственной и муниципальной службы; Актуальные проблемы конституционного и муниципального строительства в Российской Федерации; Нормотворческая деятельность органов местного самоуправления; Юридическая ответственность должностных лиц и органов местного самоуправления; Проблемы реализации полномочий местного самоуправления.

Преддипломная практика обеспечивает сбор и обработку фактических данных и материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

4.Содержание практики

Преддипломная практика осуществляется в форме проведения исследовательского проекта, выполняемого студентом в рамках утвержденной

темы научного исследования по направлению обучения и темы магистерской диссертации с учетом интересов и возможностей подразделений, в которых она проводится.

Работа магистрантов в период практики организуется в соответствии с логикой работы над магистерской диссертацией: выбор темы, определение проблемы, объекта и предмета исследования; формулирование цели и задач исследования; теоретический анализ литературы и исследований по проблеме, подбор необходимых источников по теме, составление библиографии; формулирование рабочей гипотезы; выбор базы проведения исследования; определение комплекса методов исследования; проведение эксперимента; анализ экспериментальных данных; оформление результатов исследования. Магистранты работают с первоисточниками, монографиями, авторефератами и диссертационными исследованиями, консультируются с научным руководителем и преподавателями.

Ожидаемые результаты от преддипломной практики:

- знание основных положений методологии научного исследования и умение применить их при работе над выбранной темой магистерской диссертации;

- умение использовать современные методы сбора, анализа и обработки научной информации;

- умение изложить научные знания по проблеме исследования в виде отчетов, публикаций докладов.

Конкретный перечень видов деятельности магистранта в ходе прохождения практики отражается в индивидуальном задании, составленном магистрантом совместно с научным руководителем (приложение 1).

| № п/п | Этапы (периоды) практики | Виды работ | Трудоемкость, ак.ч | |
|-------|--------------------------|--|--------------------|---------|
| | | | Конт.раб | Сам.раб |
| 1. | Подготовительный | Определения направления исследования Разработка проекта индивидуального плана прохождения практики, графика выполнения исследования | 2 | 2 |

| | | | | |
|----|--------------------------------------|---|---|-----|
| | | Решение организационных задач. Обсуждение идеи магистерского исследования, проблемного поля исследования и основных подходов к решению проблемы в современной научной литературе. Выбор темы исследования. | | |
| 2. | Основной этап Планирование работы | ознакомление с нормативно-правовой базой, организационной структурой, полномочиями, локальными нормативными актами организации, выступающей базой практики | - | 400 |
| | Проведение работы | ознакомление с должностными регламентами (инструкциями) работников (служащих) места практики, функциями и ролью руководителя | | |
| 3. | Заключительный этап | анализ показателей деятельности органа местного самоуправления (или иных органов и организаций) анализ направлений и инструментов управления социально- экономическими процессами, оценка их эффективности | - | 28 |

5.Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

5.1.1. В ходе реализации практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Формой промежуточной аттестации по преддипломной практике является защита отчета на итоговом собрании. К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки на выпускающую кафедру следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- индивидуальное задание руководителя практики от филиала (приложение 1);
- отзыв-характеристику руководителя практики от филиала;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (если практика проводилась в органах власти или подведомственных организациях) (приложение 2).

По итогам практики магистранты оформляют отчет, в котором излагаются результаты прохождения преддипломной практики в соответствии с индивидуальным планом практики.

Структура отчета о прохождении преддипломной практики включает: Титульный лист (Приложение 3).

Содержание с указанием номеров разделов и подразделов, страниц.

Введение: формулируются цель и задачи, которые автор ставит и решает в ходе прохождения практики и отражает в отчете.

Раздел 1. Реферативный обзор по одному или нескольким исследовательским вопросам магистерской диссертации. Обзор должен быть основан на анализе отечественных и иностранных литературных источников (монографии, статьи в периодической печати, электронные базы данных, архивы, аналитические обзоры). В обзоре должны быть сделаны ссылки и приложен библиографический список.

Раздел 2. Разработка основных направлений научного исследования по теме магистерской диссертации.

- обоснование темы научного исследования и ее актуальности;
- характеристика темы исследования: научная новизна, практическая и теоретическая значимость;
- методы исследования, которые предполагается использовать.
- характеристика разработанной или используемой автором методики исследования.

Раздел 3. Описание выполненного исследования и полученных результатов.

Заключение: основные выводы, полученные в ходе исследования, описать ограничения и перспективы продолжения темы исследования.

Список использованных литературных источников. Приложения (при наличии).

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и

нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета должен составлять 15 - 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Вместе с отчетом сдается отзыв руководителя практики от организации, где она проводилась (приложение 2). Руководитель практики от организации в своем отзыве оценивает навыки, активность, дисциплину, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.

Отчет предоставляется на выпускающую кафедру для проверки в течение 10 дней после даты окончания практики в сброшюрованном виде.

По итогам преддипломной практики проводится итоговое собрание, на котором магистранты защищают отчет по практике, обсуждают опыт и впечатления от пройденной практики. В работе собрания принимают участие руководитель магистерской программы, научный руководитель магистранта и руководитель практики

Формой итогового контроля является зачет с оценкой. Оценка по практике приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов промежуточной (сессионной) аттестации студентов.

5.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств):

Форма промежуточной аттестации – защита отчета (зачет с оценкой). Зачет проводится с применением метода защиты обучающимся в форме собеседования.

5.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

5.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Специальные оценочные средства при проведении промежуточной аттестации не применяются.

Оценка результатов прохождения научно-исследовательской практики магистрантом является дифференцированной (отлично, хорошо, удовлетворительно). Критериями оценки качества выполнения задания научно-исследовательской практики магистранта выступают:

- степень выполнения предусмотренных настоящей программой и индивидуальным планом заданий в полном надлежащем объеме;
- уровень овладения магистрантом компетенций;
- глубина проведенного научного исследования;

- качественное выполнение письменного отчета по итогам практики;
- итоги устной защиты отчёта по практике на итоговой конференции.

Шкала оценивания

| Оценка соответствия с формой аттестации | | Формулировка требований к степени освоения практики |
|--|---------------------|---|
| ЗАЧТЕНО | ОТЛИЧНО | магистрант выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренный программой практики, проявил умение эффективно работать с научными данными и иными материалами, своевременно представил необходимые для отчетности документы на кафедру, грамотно и логично составил отчет по практике и успешно защитил его |
| ЗАЧТЕНО | ХОРОШО | магистрант выполнил в срок весь намеченный объем работы, предусмотренный программой практики, собрал и проанализировал материал для написания магистерской диссертации, однако, не смог выявить ключевые проблемы, обосновать стратегические решения, отчет по практике подготовлен на высоком уровне, однако, при его защите допущены ошибки |
| ЗАЧТЕНО | УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО | магистрант выполнил не весь намеченный объем работы, предусмотренный программой практики, не научился оперировать методологией научного исследования, отчет по практике неполно отражает выполненный в ходе практики объем работ, при защите отчета возникли затруднения |
| НЕЗАЧТЕНО | НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО | магистрант не выполнил программу практики, не подготовил отчета, допускал ошибки в ходе проведения практики |

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

Перед прохождением практики обучающийся должен изучить программу практики и обратиться к соответствующим нормативно правовым материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению задания руководителя практики и решению конкретных управленческих вопросов. Как при подготовке, так и в период прохождения практики, необходимо обращаться к законодательству, учебной и научной литературе, текущей нормативной управленческой документации.

В случае возникновения в процессе прохождения практики трудностей в решении каких-либо вопросов практиканту следует обращаться к руководителю практики по месту ее прохождения.

Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

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>.
2. Халиков, М. И. Система государственного и муниципального управления : учебное пособие / М. И. Халиков. — 4-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 448 с. — ISBN 978-5-9765-0218-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/122708>

Дополнительная литература

1. Долгова, Е. В. Производственная (научно-исследовательская) и производственная (преддипломная) практика студентов: организация и проведение : учебно-методическое пособие / Е. В. Болгова, А. В. Калужная, С. В. Ковальчук. — Санкт-Петербург : НИУ ИТМО, 2018. — 36 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/1365352>.
2. Барциц, И. Н. Система государственного и муниципального управления: курс лекций : учебное пособие : в 2 томах / И. Н. Барциц. — Москва : Дело РАНХиГС, 2019 — Том 1 : Система государственного и муниципального управления: курс лекций — 2019. — 512 с. — ISBN 978-5-7749-1397-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/143334>
3. Барциц, И. Н. Система государственного и муниципального управления: курс лекций : учебное пособие : в 2 томах / И. Н. Барциц. — Москва : Дело РАНХиГС, 2019 — Том 2 : Система государственного и муниципального управления: курс лекций — 2019. — 544 с. — ISBN 978-5-7749-1398-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/143335>

Нормативные правовые документы

6. ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Интернет-ресурсы

7. Консультант Плюс онлайн (<http://www.consultant.ru/online/>);

8. Информационно-правовой портал «Гарант» (<http://www.garant.ru/>);
9. Портал нормативных правовых актов Министерства юстиции РФ (<http://minjust.ru/>);
10. Электронная юридическая библиотека «ЮристЛиб» (<http://www.juristlib.ru/>);
11. Юридическая электронная библиотека «Закон» (<http://dejurelib.com/index.php/biblioteka-mn>);
12. Научная электронная библиотека «E-Library» (<http://elibrary.ru/>);
13. Электронная библиотека диссертаций Российской Государственной библиотеки: <http://diss.rsl.ru/>;
14. Университетская информационная система России (УИС России): <http://uisrussia.msu.ru/>;
15. Научная электронная библиотека русскоязычных и зарубежных публикаций официальных, научных, учебных, справочных и др. изданий: Руконт <http://rucont.ru/>.

7. Материально-техническое обеспечение практики

Для осуществления 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. 17):

1.1) оборудование: мультимедийный проектор, маркерная доска, компьютерные колонки, 1 персональных компьютеров, специализированная мебель;

1.2) программное обеспечение: Microsoft Office Professional 2007 номер лицензии (42749629), Microsoft Windows Professional 7 номер лицензии (49498169), Kaspersky Endpoint Security (1800-151224-120308-263-113).

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).

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

КИРОВСКИЙ ФИЛИАЛ

Факультет _____ Права и экономики _____

Кафедра _____ Правового обеспечения государственной и муниципальной _____

службы _ Направление подготовки _ 40.04.01 Юриспруденция _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

для прохождения преддипломной практики

для _____

(Ф.И.О. студента)

Студента _____ курса

учебная группа

№ _____

Место прохождения
практики

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

Срок прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__
г.

Цель прохождения практики:

Задачи практики:

Вопросы, подлежащие изучению (определяются научным руководителем исходя из
темы ВКР):

Ожидаемые результаты практики:

- знание основных положений методологии научного исследования и умение применить их при работе над выбранной темой магистерской диссертации;
- умение использовать современные методы сбора, анализа и обработки научной информации;
- умение изложить научные знания по проблеме исследования в виде отчетов, публикаций докладов.

Руководители практики:

От Кировского филиала РАНХиГС _____

(ФИО)

(должность)

От профильной организации

(ФИО)

(должность)

Рассмотрено на заседании кафедры правового обеспечения
государственной и муниципальной службы протокол от
«_____» _____ 20_____ г., № _____)

Руководитель практики:

(подпись)

Задание принято к исполнению _____ «__» _____ 20_____ г.

(подпись студента)

ОТЗЫВ

о работе студента в период прохождения практики

Студент факультета права и экономики Кировского филиала РАНХиГС

(Ф.И.О)

проходил практику в период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____
(название должности)

В период прохождения практики _____

(Фамилия И.О студента)

поручалось решение следующих задач: _____

В период прохождения практики _____ проявил
(Фамилия И.О студента)

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы _____ состоят в следующем: _____

(ФИО студента)

Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

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

_____/_____
(должность руководителя практики) (подпись) И.О. Фамилия

«» _____ 20__ г.

М.П.

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

КИРОВСКИЙ ФИЛИАЛ

Факультет _____ Права и экономики _____

Кафедра _____ Правового обеспечения государственной и
муниципальной службы Направление подготовки 40.04.01

Юриспруденция

ОТЧЕТ

о прохождении преддипломной практике

(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения _____ учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

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

Срок прохождения практики с: « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Руководители практики:

От Кировского филиала РАНХиГС _____
(Ф.И.О) (должность)

От профильной организации _____
(Ф.И.О) (должность)

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

г. Киров, 20__ г.