

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

Алтайский филиал

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого Совета

Алтайского филиала РАНХиГС

протокол № 8 от 25 апреля 2024 года

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.В.01.02(П) Преддипломная практика**

Уровень образования: магистратура

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): Частное право и публичная власть

форма обучения: заочная

Год набора – 2025

Барнаул, 2024 г.

**Автор—составитель:**

Доцент кафедры частного права, к.пед.н., доцент С.А. Бондаренко

Заведующий кафедрой частного права, к.ю.н., доцент Н.И. Минкина

Рабочая программа практики Б2.В.01.02(П) Преддипломная практика рассмотрена и одобрена на заседании кафедры частного права, протокол от 27 марта 2024 г. № 8.

## Содержание

1. Вид, типы практики и способы ее проведения.....	4
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы .....	4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы.....	9
4. Содержание практики.....	10
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике.....	11
Приложения	

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

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: преддипломная практика.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: рассредоточенная.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы

2.1. Б2.В.01.02(П) Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Индикатор достижения компетенции (этапа компетенции)
ПКо ОС-3	Способен принимать юридически обоснованные решения в условиях рисков и неопределенностей	ПКо ОС-3.1	- осуществлять правовую оценку деятельности хозяйствующих субъектов с использованием имеющихся источников информации, - принимать обоснованные правовые решения в условиях неполной информации.	Демонстрирует способность осуществлять оценку ситуации и возможность причинения вреда, применяет меры по противодействию угрозам, по предупреждению и пресечению нарушений прав и свобод граждан, привлечению к ответственности лиц, нарушивших закон, и по возмещению причиненного вреда
ПКо ОС-4	Способен осуществлять выбор стратегии разрешения правового конфликта	ПКо ОС-4.1	- квалификация юридических фактов, связанных с правовым конфликтом; - подбор, толкование и применение источников, требующихся для решения правового конфликта; - выбор стратегии разрешения правового конфликта.	Демонстрирует способность осуществлять выбор стратегии разрешения правового конфликта, а также толкование и применение нормативных правовых актов, требующихся для урегулирования правового конфликта
ПКо ОС-5	Способность обеспечивать сопровождение организации и функционирования различных институтов гражданского	ПКо ОС-5.1	- определение способов легитимации субъектов предпринимательской и профессиональной деятельности, иных институтов гражданского	Демонстрирует навыки осуществления юридического аудита организации и методического юридического сопровождения

	общества		<p>общества;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ правовых источников, закрепляющих права, обязанности, ответственность субъектов предпринимательской деятельности и иных субъектов, представляющих институты гражданского общества;</li> <li>- подбор правовых средств для определения правового режима и оценки имущества для ведения предпринимательской и приносящей доход деятельности;</li> <li>- выстраивание стратегии правового сопровождения с учетом особенностей правового статуса субъектов предпринимательской и профессиональной деятельности, иных институтов гражданского общества.</li> </ul>	ее функционирования, а также участвует в организационно-штатных мероприятиях организации в целях минимизации правовых рисков
ПКс-1	Способен анализировать правовые основы организации и деятельности органов публичной власти, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в различных сферах публичного управления	ПКс-1.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ правового регулирования организации и деятельности органов публичной власти;</li> <li>- подготовка квалифицированных юридических заключений в различных сферах публичного управления;</li> <li>- юридическое консультирование в различных сферах публичного управления</li> </ul>	Анализирует правовые основы организации и деятельности органов публичной власти, дает квалифицированные юридические заключения и консультации в различных сферах публичного управления
ПКс-2	Способен осознать закономерности институционализации публично-правовых и частно-правовых систем, осуществлять профессиональное взаимодействие на основе норм и правил функционирования социальных и экономических институтов общества	ПКс-2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знание современных закономерностей институционализации публично-правовых и частно-правовых систем;</li> <li>- анализ действующего законодательства для принятия решения;</li> <li>- организация правового взаимодействия между социальными и экономическими институтами общества</li> </ul>	Демонстрирует знание закономерностей институционализации публично-правовых и частно-правовых систем, умение организовать правовое взаимодействие между социальными и экономическими институтами общества
		ПКс-2.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применение знаний о современных закономерностях институционализации публично-правовых и частно-правовых систем;</li> </ul>	Применяет знания о современных закономерностях институционализации публично-правовых и частно-правовых систем, осуществляет

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ действующего законодательства для принятия решения и осуществления профессиональных действий;</li> <li>- организация правового взаимодействия между социальными и экономическими институтами общества при осуществлении профессиональной деятельности</li> </ul>	профессиональное взаимодействие на основе норм и правил функционирования социальных и экономических институтов общества
ПКс-3	Способен определять тактику и стратегию защиты прав граждан и организаций	ПКс-3.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка перспектив судебного спора и защиты прав граждан и организаций;</li> <li>- составление процессуальных актов;</li> <li>- оценка предоставленных сведений, имеющих доказательственное значение при разрешении юридического дела;</li> <li>- участие в судебном, досудебном и внесудебном производстве для представления интересов организаций и граждан</li> </ul>	Определяет тактику и стратегию защиты прав граждан и организаций, оценку предоставленных сведений, имеющих доказательственное значение при разрешении юридического дела
ПКс-4	Способен осуществлять юридическое сопровождение деятельности в сфере обеспечения прав человека	ПКс-4.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определение стратегии по обеспечению и защите прав человека;</li> <li>- анализ законодательства и его применение для обеспечения прав человека;</li> <li>- составление юридических документов с целью обеспечения защиты прав человека;</li> <li>- осуществление представительства и защиты интересов человека и иных субъектов общественных отношений</li> </ul>	Осуществляет юридическое сопровождение деятельности в сфере обеспечения прав человека
ПКс-5	Способен осуществлять юридическое сопровождение взаимодействия органов публичной власти и институтов гражданского общества	ПКс-5.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ законодательства для обеспечения взаимодействия органов публичной власти и институтов гражданского общества;</li> <li>- составление юридических документов для обеспечения взаимодействия частного сектора с органами публичной власти;</li> <li>- осуществление представительства и защиты интересов граждан, организаций при взаи-</li> </ul>	Осуществляет анализ законодательства, составление документов, эффективное представительство и защиту интересов граждан и организаций в процессе взаимодействия органов публичной власти и институтов гражданского общества

			модействии с органами публичной власти.	
		ПКс-5.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ и применение законодательства для обеспечения взаимодействия органов публичной власти и институтов гражданского общества;</li> <li>- составление юридических документов в профессиональной деятельности с учетом тенденций правоприменения;</li> <li>- осуществление взаимодействия органов публичной власти с гражданами, организациями и иными представителями институтов гражданского общества.</li> </ul>	Осуществляет юридическое сопровождение взаимодействия органов публичной власти и институтов гражданского общества

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

ОТФ/ТФ (при наличии проф- стандарта)/ профессиональные действия	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Индикатор достижения компетенции (этапа компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
<p><i>Приказ Минтруда России от 9 октября 2018 г. № 625н Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по конкурентному праву»:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить анализ юридической ситуации, требующей применения норм частного права;</li> <li>– совершать действия, связанные с реализацией норм гражданского, трудового права и др.;</li> <li>– формировать линию поведения по применению конкретных норм права при решении задач профессиональной деятельности.</li> </ul>	ПКо ОС-3.1	Демонстрирует способность осуществлять оценку ситуации и возможность причинения вреда, применяет меры по противодействию угрозам, по предупреждению и пресечению нарушений прав и свобод граждан, привлечению к ответственности лиц, нарушивших закон, и по возмещению причиненного вреда	на уровне знаний: знание наблюдаемых на практике способов принятия правильного решения с целью обеспечения соблюдения законодательства; особенностей способов принятия юридического решения с целью непосредственного их воплощения в реальные механизмы разрешения спорных ситуаций на основе точного соответствия предпринимаемых действий действующему законодательству
			на уровне умений: умения правильно определить вид подлежащих применению нормативных актов, их юридическую силу; давать правильное толкование нормативных актов и особенностей их применения в конкретной жизненной ситуации; идентификация и оценка факторов риска и неопределенности; обоснование и выбор конкретных юридических решений, связанных с рисками и неопределенностями
			на уровне навыков: навыками юридически правильного разрешения спорных ситуаций; навык минимизации негативных последствий, анализ отдельных положений правовых актов, порядка дей-

			ствий в случае наступления непредвиденных обстоятельств
			на уровне опыта практической деятельности: опыт разработки вариантов решения ситуации в соотношении с возможными рисками; обоснование выбора оптимального варианта решения ситуации; применение правовых мер по предотвращению и преодолению негативных последствий
<p><i>Приказ Генпрокуратуры РФ от 02.11.2011 № 378</i></p> <p><i>«Об утверждении Квалификационной характеристики должности (квалификационных требований к должности) помощника прокурора города, района и приравненного к ним прокурора»</i></p> <p>– предупреждать, выявлять деликты и правонарушения, в том числе коррупционной направленности, своевременно реагировать и принимать меры к восстановлению нарушенных прав;</p> <p>– на основе анализа и обобщения судебной и прокурорской практики выявлять причины и условия, способствующие совершению правонарушений, разрабатывать предложения, направленные на их устранение и недопущение.</p>	ПКо ОС-4.1	Демонстрирует способность осуществлять выбор стратегии разрешения правового конфликта, а также толкование и применение нормативных правовых актов, требующихся для урегулирования правового конфликта	на уровне знаний: правила подбора, толкования и применения необходимых источников, требующихся для решения правового конфликта при осуществлении профессиональной деятельности;
			на уровне умений: квалификации юридических фактов, связанных с правовым конфликтом, возникшим при осуществлении профессиональной деятельности;
			на уровне навыков: выбора стратегии разрешения правового конфликта, возникшего при осуществлении профессиональной деятельности;
<p><i>Приказ Минтруда России от 9 октября 2018 г. № 625н Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по конкурентному праву»:</i></p> <p>– руководство деятельностью по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия организации требованиям анти-</p>	ПКо ОС-5.1	Демонстрирует навыки осуществления юридического аудита организации и методического юридического сопровождения ее функционирования, а также участвует в организационно-штатных мероприятиях организации в целях минимизации правовых рисков	на уровне знаний: знания правовых основ организации и деятельности юридических лиц, порядка и структуры юридического консультирования
			на уровне умений: умения осуществлять юридическое сопровождение деятельности организации; применять нормы законодательства РФ;



<p>монопольного законодательства Российской Федерации;</p> <p>– методологическое и аналитическое сопровождение и (или) контроль соответствия организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации и развитие конкуренции.</p>			<p>на уровне навыков: навыки юридического сопровождения деятельности организации, участия в ее организационно-штатных мероприятиях;</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: опыт осуществления юридического сопровождения деятельности организации, юридического консультирования</p>
<p><i>Приказ Минтруда России от 9 октября 2018 г. № 625н Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по конкурентному праву»:</i></p> <p>– проводить анализ юридической ситуации, требующей применения норм процессуального и материального права;</p> <p>– совершать действия, связанные с реализацией норм права в сфере средств и способов защиты;</p> <p>– формировать линию поведения по применению конкретных норм процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.</p>	ПКс-1.1	Анализирует правовые основы организации и деятельности органов публичной власти, дает квалифицированные юридические заключения и консультации в различных сферах публичного управления	<p>на уровне знаний: знания правовых основ организации и деятельности органов публичной власти, порядка и структуры юридического консультирования</p> <p>на уровне умений: умения анализировать правовые нормы, регламентирующие организацию и деятельность органов публичной власти, применять нормы законодательства РФ в процессе подготовки юридического заключения, консультации</p> <p>на уровне навыков: навыки анализа правовых норм, регламентирующих организацию и деятельность органов публичной власти, владение основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: опыт анализа правовых норм, регламентирующих организацию и деятельность органов публичной власти, осуществление юридического консультирования, дача юридических заключений в различных сферах публичного управления</p>
<p><i>Федеральный закон от 31.05.2002 № 63-ФЗ "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации"</i></p>	ПКс-2.1 ПКс-2.2	Демонстрирует знание закономерностей институционализации публично-правовых и частно-правовых систем, умение организовать правовое взаи-	на уровне знаний: знания основных закономерностей институционализации публично-правовых и частно-правовых систем, норм и правил функционирования социальных и экономических институтов

<p>- осуществляет свою деятельность в точном соответствии с законом</p> <p>- раскрытие смыслового содержания правовых норм, выявление содержащейся в них государственной воли</p>		<p>взаимодействие между социальными и экономическими институтами общества.</p> <p>Применяет знания о современных закономерностях институционализации публично-правовых и частно-правовых систем, осуществляет профессиональное взаимодействие на основе норм и правил функционирования социальных и экономических институтов общества.</p>	<p>на уровне умений: умения анализировать закономерности институционализации публично-правовых и частно-правовых систем, осуществлять профессиональное взаимодействие на основе норм и правил функционирования социальных и экономических институтов</p> <p>на уровне навыков: навыки анализа закономерностей институционализации публично-правовых и частно-правовых систем, осуществления профессионального взаимодействия на основе норм и правил функционирования социальных и экономических институтов</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: опыт анализа закономерностей институционализации публично-правовых и частно-правовых систем, осуществления профессионального взаимодействия на основе норм и правил функционирования социальных и экономических институтов</p>
<p><i>Приказ Минтруда России от 9 октября 2018 г. № 625н Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по конкурентному праву»:</i></p> <p>– проводить анализ юридической ситуации, требующей применения норм процессуального и материального права;</p> <p>– совершать действия, связанные с реализацией норм права в сфере средств и способов защиты;</p> <p>– формировать линию поведения по применению конкретных норм процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.</p>	ПКс-3.1	<p>Определяет тактику и стратегию защиты прав граждан и организаций, оценку предоставленных сведений, имеющих доказательственное значение при разрешении юридического дела</p>	<p>на уровне знаний: знание правил оценки доказательств, требований, установленных действующим законодательством к порядку формирования и реализации позиции судебной защиты;</p> <p>на уровне умений: умения определить порядок подготовки правовой позиции, ее оформления и представления в суде;</p> <p>на уровне навыков: способности осуществлять оценку предоставленных доказательств; использовать теоретические основы и методику подготовки претензий, исков, заявлений; соблюдать требования к процессуальным актам; использовать электронные документы и бланки процессуальных актов;</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: опыт определения тактики и стратегии защиты прав граждан и организаций, оценки имеющихся доказательств;</p>
<p><i>Приказ Минтруда России от 9 октября 2018 г. № 625н Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по конку-</i></p>	ПКс-4.1	<p>Осуществляет юридическое сопровождение правоприменительной деятельности в сфере обеспечения прав человека</p>	<p>на уровне знаний: знания основных прав человека, норм действующего законодательства, порядка и структуры юридического консультирования;</p> <p>на уровне умений: умения анализи-</p>

<p><i>рентному праву»:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить анализ юридической ситуации, требующей применения норм процессуального и материального права;</li> <li>– совершать действия, связанные с реализацией норм права в сфере средств и способов защиты;</li> <li>– формировать линию поведения по применению конкретных норм процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.</li> </ul>			<p>ровать правовые акты, применять нормы действующего законодательства РФ в процессе подготовки юридического заключения, консультации с целью обеспечения соблюдения прав человека</p> <p>на уровне навыков: навыки анализа правовых актов, толкования норм действующего законодательства, владения основными методиками дачи квалифицированных юридических консультаций</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: опыт анализа правовых актов, толкования норм действующего законодательства, осуществление юридического консультирования</p>
<p><i>Приказ Минтруда России от 9 октября 2018 г. № 625н Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по конкурентному праву»:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить анализ юридической ситуации, требующей применения норм процессуального и материального права;</li> <li>– совершать действия, связанные с реализацией норм права в сфере средств и способов защиты;</li> <li>– формировать линию поведения по применению конкретных норм процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.</li> </ul>	<p>ПКс-5.1 ПКс-5.2</p>	<p>Осуществляет анализ законодательства, составление документов, эффективное представительство и защиту интересов граждан и организаций в процессе взаимодействия органов публичной власти и институтов гражданского общества</p> <p>Осуществляет юридическое сопровождение взаимодействия органов публичной власти и институтов гражданского общества</p>	<p>на уровне знаний: видов и способов толкования норм права, правил юридической техники; систем источников права.</p> <p>на уровне умений: отбор, анализ и систематизация правовых актов, регулирующих отношения органов публичной власти и институтов гражданского общества; составление и оформление необходимых документов; выбор и обоснование стратегии юридического представительства органов публичной власти в отношениях с институтами гражданского общества</p> <p>на уровне навыков: формулирование правовой позиции в целях юридического представительства органов публичной власти в отношениях с институтами гражданского общества; реализация действий, в том числе ведение переписки, участие в публичных слушаниях и других процедурах, необходимых для юридического представительства органов публичной власти в отношениях с институтами гражданского общества</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: опыт анализа правовых актов, толкования норм действующего законодательства, формирования линии поведения по применению норм действующего законодательства в отношениях между органами публичной власти и институтами гражданского общества, юридического консультирования</p>

### 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем преддипломной практики – 17 З.Е., 612 академических часов (459 астрономических часов). Практика проходит у обучающихся заочной формы обучения на 3 курсе.

Б2.В.01.02(П) Производственная практика (преддипломная практика) относится к блоку Б2. Практики, к части образовательной программы по специальности 40.04.01 Юриспруденция», формируемой участниками образовательных отношений.

### 4. Содержание практики

Содержание практики представляет собой совокупность мероприятий, направленных на формирование компетенций, предусмотренных программой практики. Содержание практики определяется для обучающегося индивидуальным заданием (*приложение 2*), утверждаемом руководителем практики от Академии и согласованном с руководителем практики от профильной организации. Содержание практики определяется ее целью и задачами.

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

Задачами преддипломной практики являются:

1) закрепление и углубление теоретических знаний в условиях реальной профессиональной деятельности профильной организации места прохождения практики, в том числе по теме ВКР;

2) углубленное изучение законодательства и правоприменительной практики в условиях реальной профессиональной деятельности профильной организации места прохождения практики, в том числе, по теме ВКР;

3) анализ опыта практической деятельности профильной организации места прохождения практики по вопросам темы ВКР и документов, оформляющих такую деятельность, сбор эмпирического материала по теме ВКР.

Преддипломную практику обучающиеся проходят преимущественно в органах прокуратуры или в районных (городских) судах. Также она может быть пройдена студентом в иных органах и организациях, соответствующих профилю образовательной программы и связанных с юридической деятельностью. Место прохождения преддипломной практики определяется для обучающегося темой его ВКР и рассматриваемыми в ней вопросами.

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1.	Подготовительный	Прибытие в организацию по месту прохождения практики, общее ознакомление с организацией, ее структурой, целями и направлениями деятельности, выделяя при этом те направления, которые связаны с темой ВКР. Инструктаж по технике безопасности, ознакомление с распорядком рабочего дня, инструктаж по правилам поведения в организациях-работодателях. Подготовка совместного рабочего графика прохождения практики обучающимся.

2.	Основной	<p>Ознакомление с управлением и функциональными взаимосвязями подразделений и служб профильной организации, изучение деятельности подразделения профильной организации-места прохождения практики, перечнем и объемом выполняемых работ, особенностями документооборота.</p> <p>Определение роли и места профильной организации и структурного подразделения в выполнении задач и функций, связанных с вопросами, рассматриваемыми в ВКР, определение полномочий органа (организации) или его структурного подразделения (должностного лица) по вопросам профессиональной деятельности, связанной с темой ВКР.</p> <p>Выполнение индивидуального задания практики, поручений руководителя от профильной организации, направленных на формирование компетенций, предусмотренных программой практики.</p> <p>Участие в мероприятиях, направленных на выполнение индивидуального задания практики, принимать участие в практической работе структурных подразделений организации с учетом темы ВКР.</p> <p>Анализ опыта практической деятельности профильной организации места прохождения практики по вопросам темы ВКР и документов, оформляющих такую деятельность, сбор эмпирического материала по теме выпускной квалификационной работы.</p> <p>Сбор, обработка и систематизация нормативного и эмпирического материала по теме ВКР.</p>
3.	Заключительный	<p>Систематизация, анализ, обработка полученного при прохождении практики нормативного и эмпирического материала, подготовка текста отчета о прохождении практики, подготовка сопроводительных документов, срок изготовления которых связан с окончанием практики, формирование пула приложений к отчету о прохождении практики, подтверждающих выполнение обучающимся индивидуального задания. Оформление и защита отчета по практике.</p>

## 5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Текущий контроль по преддипломной практике осуществляется руководителем практики от профильной организации, а также руководителями ВКР обучающегося и выражается в текущем контроле соблюдения программы практики обучающимся и выполнения индивидуального задания. Руководитель оценивает своевременность выполнения заданий в соответствии с графиком и соответствие выполненной работы заданию. Проверка соблюдения программы преддипломной практики обучающимися и выполнения индивидуального задания осуществляется руководителями в течение всего срока прохождения преддипломной практики.

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Подготовительный	<p>Опрос обучающегося на предмет знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) нормативных правовых и иных актов, регламентирующих статус, особенности организации и деятельности, функции и иные аспекты правового статуса профильной организации, ее структурного подразделения;</li> <li>б) на основе анализа нормативных правовых актов опрос по вопросам участия профильной организации и ее структурного подразделения в правоотношениях, рассматриваемых в ВКР, определения ее роли и места в исследуемых отношениях и процессах;</li> <li>в) правил внутреннего трудового распорядка организации, иных правил, регламентирующих пребывание в организации;</li> <li>г) техники безопасности и др.</li> </ul>

	Подготовка, утверждение совместного рабочего графика прохождения практики.
Основной	<p>Основным методом текущего контроля успеваемости обучающегося на данном этапе является наблюдение за его деятельностью со стороны руководителя практики от профильной организации, а также опрос руководителя практики от Академии (руководителя ВКР) по направлениям:</p> <p>а) соблюдения обучающимся действующего законодательства и внутренних актов, регламентирующих деятельность организации;</p> <p>б) участие обучающегося в практической работе структурных подразделений организации с отражением места и роли проведенной работы в исследовании вопросов, связанных с темой ВКР;</p> <p>в) участие обучающегося в мероприятиях, предусмотренных индивидуальным заданием и содержанием практики, а также отдельных поручений руководителя практики от профильной организации, направленных на закрепление и углубление теоретических знаний в условиях реальной профессиональной деятельности профильной организации места прохождения практики, в том числе по теме ВКР;</p> <p>г) углубленного изучения законодательства и правоприменительной практики в условиях реальной профессиональной деятельности профильной организации места прохождения практики, в том числе по теме ВКР;</p> <p>д) приобретения и анализа опыта практической деятельности профильной организации места прохождения практики по вопросам темы ВКР;</p> <p>е) сбора и анализа документов в процессе осуществления профильной организацией профессиональной деятельности по теме ВКР, сбор иного эмпирического материала по теме ВКР.</p> <p>ж) фиксация обучающимся мероприятий, направленных на выполнение индивидуального задания для прохождения практики, и их результата в отчете о прохождении практики в процессе основного её этапа.</p>
Заключительный	Составление и защита отчета о прохождении практики, сопроводительных документов к нему и приложений в соответствии с требованиями, предъявляемыми к нему по форме и содержанию.

***Контрольные вопросы для проведения текущего контроля производственной (преддипломной) практики:***

1. Какие нормативные правовые и иные акты регламентируют статус, особенности организации и деятельности, функции и иные аспекты правового статуса профильной организации, ее структурного подразделения?
2. Каково участие, с определением роли и места, профильной организации и ее структурного подразделения в правоотношениях, рассматриваемых в ВКР?
3. В какой практической профессиональной деятельности профильной организации-места прохождения практики и ее структурного подразделения, связанной с темой ВКР, принял участие обучающийся? Формы такого участия?
4. Какие мероприятия, направленные на закрепление и углубление теоретических знаний в условиях реальной профессиональной деятельности профильной организации места прохождения практики и ее структурного подразделения, проведены обучающимся? Какие из этих мероприятий связаны с темой ВКР?
5. Какое законодательство было углубленно изучено обучающимся при прохождении практики? Как оно связано с темой ВКР?
6. Какая правоприменительная практика была изучена обучающимся при прохождении практики? Как она связана с темой ВКР?
7. Какие правовые и иные документы были собраны и проанализированы обучающимся в период проведения практики? В том числе по теме ВКР?
8. К каким выводам пришел обучающийся в процессе анализа опыта профессиональной деятельности профильной организации по теме ВКР, а также опыта собственной профессиональной деятельности в период прохождения практики?
9. Как итоги этого анализа могут быть использованы в ВКР?

10. Какие предложения по совершенствованию действующего законодательства предлагает обучающийся? Внешняя форма выражения таких предложений?

**Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.**

***Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике)***

По итогам преддипломной практики каждый обучающийся готовит отчет. Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

Отчет состоит из титульного листа (*Приложение 1*), оглавления, общей части, заключения, списка используемых источников и литературы, приложений (при наличии). В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, положений, методических материалов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

К отчету также прилагается:

- индивидуальное задание на практику, согласованное с руководителем практики от профильной организации (*Приложение 2*);
- отметки о прибытии и выбытии и оформлении обучающегося на практику в организацию, сделанная руководителем практики от профильной организации (*Приложение 3*);
- совместный рабочий график (план) прохождения практики по выполняемым заданиям практики (*Приложение 4*);
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (*Приложение 5*);
- отзыв-характеристика о результатах прохождения практики от руководителя практики от Алтайского филиала РАНХиГС (*Приложение 6*).

Сроки предоставления отчета и указанных документов определяются структурным подразделением с учетом календарного учебного графика по образовательной программе и доводятся до сведения обучающихся. После защиты отчета по практике указанные документы хранятся в структурном подразделении.

Защита отчета по практике проводится в форме зачета с оценкой. Сроки проведения защиты отчетов устанавливаются учебно-методическим отделом Алтайского филиала РАНХиГС. Оценка за практику выставляется в ведомость, положительная оценка заносится в зачетную книжку обучающегося и заверяется подписью руководителя практики от Алтайского филиала РАНХиГС. Ведомости с результатами защиты отчетов о прохождении практики передаются в учебно-методический отдел Алтайского филиала РАНХиГС.

Обучающимся, которые не прошли практику в установленные сроки по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти практику в свободное от обучения время, а также, в дальнейшем, защиту отчета по практике.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или непрохождение защиты отчета по практике при отсутствии уважительных причин (в том числе, в случае непредставления документов, указанных в приложениях 2-6) признаются академической задолженностью.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем отчета должен составлять 15-25 страниц печатного текста (без учета приложений). Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

***Типовые контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам преддипломной практики:***

1. Направления деятельности профильной организации, ее назначение и цели деятельности, с выделением тех направлений, которые связаны с отношениями, исследуемыми в ВКР.
2. Нормативные правовые акты, регулирующие деятельность организации, в которой осуществлялось прохождение практики с выделением нормативных правовых и иных актов, регламентирующих деятельность, связанную с темой ВКР.
3. Организационная структура организации, в которой осуществлялось прохождение практики, с выделением структурных подразделений и их полномочий, деятельность которых связана с вопросами, исследуемыми в ВКР.
4. Функциональные обязанности работников организации, в которой осуществлялось прохождение практики, с выделением обязанностей и полномочий сотрудников, деятельность которых связана с вопросами, исследуемыми в ВКР.
5. Какие нормы материального и процессуального права использовал обучающийся при выполнении мероприятий практической подготовки? В какой части этот нормативный материал связан с темой ВКР?
6. Обнаружил ли обучающийся в процессе анализа норм материального и процессуального права пробелы, недостаточность или противоречивость правового регулирования? Встретился ли с проблемами толкования, уяснения и разъяснения анализируемых норм?
7. Как преодолевались (решались) возникающие проблемы? Как обучающийся предлагает их решать?
8. Какие предложения по совершенствованию действующего законодательства предлагает обучающийся? Внешняя форма выражения таких предложений?
9. Предлагаются ли в числе предложений проекты НПА, изменений НПА и т.п.? В какой форме?
10. Из каких информационных источников в процессе прохождения практики обучающийся брал нормативный, необходимый теоретический и эмпирический материал?
11. Какую роль в исследуемом материале играет правоприменительная практика? Каковы роль и значение правоприменительной практики по теме ВКР в общем объеме собранной правоприменительной практики?
12. По каким вопросам темы ВКР обучающийся собрал судебную практику? Каких судов? Каковы роль и значение этой практики в будущем исследовании (ВКР)?
13. Использовал ли он данные статистических учетов, официальных сайтов, справочных правовых систем, баз данных и т.д.?
14. Какой материал профессиональной деятельности обучающийся собрал из таких источников? как он предполагает его использовать в ВКР?
15. Как тема ВКР обучающегося связана с задачами профилактики, предупреждения, пресечения преступлений и правонарушений (в том числе коррупционных)? Какую роль в этом процессе играет профильная организация места прохождения практики?
16. Как тема ВКР обучающегося связана с устранением причин и условий, способствующих совершению преступлений и правонарушений (в том числе коррупционных)? Какую роль в этом процессе играет профильная организация места прохождения практики?
17. С какими видами экспертной юридической деятельности во время прохождения практики познакомился обучающийся? Какие из них имеют отношение к теме ВКР? Какие методы и методики такой деятельности использовались?
18. С изготовлением каких документов, сопровождающих экспертную юридическую деятельность, включая документов по назначению юридической экспертизы и документов, отражающих результаты экспертной юридической деятельности,



сталкивался обучающийся во время прохождения практики? Какова его роль в этом процессе? Как это вид профессиональной деятельности будет использован в процессе исследования (подготовке ВКР)?

19. Могут ли быть использованы полученные обучающимся в процессе прохождения практики знания, умения и навыки, в том числе по теме ВКР, в процессе профессионального представительства в судах и иных органах власти?

20. Какие процессуальные акты по видам производств могут быть использованы в процессе этой деятельности в отношениях, связанных с темой ВКР?

21. Каков порядок исполнения судебного акта и акта иного органа с учетом конкретной ситуации в соответствии с темой ВКР?

22. Какую правотворческую, правоприменительную и правоохранительную практику по теме ВКР анализировал обучающийся в период прохождения практики? Каковы ее основные тенденции?

23. Какую практическую профессиональную деятельность осуществляет профильная организация по вопросам обеспечения соблюдения антимонопольного законодательства? Как это связано с ВКР?

24. Как контрольно-надзорная деятельность организации места прохождения практики связана с темой ВКР?

25. В каких мероприятиях, соответствующих п.20, обучающийся принял участие? Форма такого участия?

26. Какие основные выводы сделаны обучающимся по итогам участия в таких мероприятиях для темы ВКР?

27. Какие методы проведения прикладных научных исследований в области права в процессе прохождения практики, в том числе при составлении отчета о ее прохождении, использовал обучающийся?

### Шкала оценивания

Критерий	Оценка по традиционной системе
«Отлично» ставится обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, сдал оформленный отчет в соответствии со всеми требованиями, имеет положительную характеристику руководителя практики от профильной организации. При защите отчета обучающийся показал глубокие знания вопросов темы, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Обучающийся правильно и грамотно ответил на все поставленные вопросы. Планируемые результаты обучения при прохождении практики на уровне знаний, умений и навыков достигнуты.	«Отлично»
«Хорошо» ставится обучающемуся, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, оформил отчет с основными требованиями, продемонстрировал умение определять основные задачи и способы их решения, проявил инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте. При защите отчета обучающийся показал глубокие знания вопросов темы, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Обучающийся получил положительный отзыв руководителя практики от профильной организации. Планируемые результаты обучения при прохождении практики на уровне знаний, умений и навыков в основном достигнуты.	«Хорошо»
«Удовлетворительно» ставится обучающемуся, который выполнил программу работы, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в постановке и решении задач и (или) в оформлении отчета. Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения. Обучающийся при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на	«Удовлетворительно»

<p>заданные вопросы. В отзыве руководителя практики от организации имеются существенные замечания.</p> <p>Планируемые результаты обучения при прохождении практики на уровне знаний, умений и навыков достигнуты на минимально необходимом уровне.</p>	
<p>«Неудовлетворительно» ставится обучающемуся, который не выполнил программу практики и (или) подготовил отчет, не соответствующий требованиям, допускал ошибки и нарушения дисциплины в ходе проведения практики, имеет неудовлетворительную характеристику от руководителя практики в организации. Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Обучающийся затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки.</p> <p>Планируемые результаты обучения при прохождении практики на уровне знаний, умений и навыков полностью или в части не достигнуты.</p>	«Неудовлетворительно»

## Приложение 1

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

Кафедра

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция  
(код и наименование)

**ОТЧЕТ****о прохождении****преддипломной****практики**

(вид (тип) 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 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководители практики:

От Академии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)\_\_\_\_\_  
(должность)От профильной организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)\_\_\_\_\_  
(должность)

Отчет подготовлен

(подпись)

(И.О. Фамилия)

г. Барнаул, 20\_\_ г.

**Приложение 2**

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

Кафедра

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

**Индивидуальное задание**

**на \_\_\_\_\_  
преддипломную**

**практику**  
(вид, тип практики)

для \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ 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 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Цель прохождения практики: \_\_\_\_\_

Задачи практики: \_\_\_\_\_

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению: \_\_\_\_\_

Планируемые результаты практики: \_\_\_\_\_

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от профильной  
организации

Руководители практики от Академии

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись обучающегося)

**ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И ВЫБЫТИИ**

Обучающийся Алтайского филиала РАНХиГС \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_, профиль \_\_\_\_\_,  
 группа \_\_\_\_\_

Прибыл в организацию « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

Выбыл из организации « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)**ОФОРМЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ПРАКТИКУ  
В ОРГАНИЗАЦИИ**

Руководителем практики от профильной Организации назначен:

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

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
 (структурного подразделения) \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

(подпись)

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

С рабочим местом ознакомлен, инструктаж прослушал:

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение 4**

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

**Алтайский филиал**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия руководителя практики от  
профильной организации

И.О. Фамилия руководителя практики от  
Академии

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

**Совместный рабочий график (план)**

проведения преддипломной практики обучающегося \_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки \_\_\_\_\_

*(код и наименование)*

Учебная группа № \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

(указываются полные наименования структурных подразделений Академии/профильных организаций и их структурных подразделений, а также их фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_

(протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

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

Обучающийся

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О)  
 Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция  
 (код и наименование направления)  
 проходил преддипломную практику  
 (тип практики)  
 в период с «    » 20 г. по «    » 20 г. в \_\_\_\_\_

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

На время прохождения практики: \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О обучающегося)

поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_

За время прохождения практики: \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О обучающегося)

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

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

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

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

может (не может) быть зачтено, заслуживает оценки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (должность руководителя практики  
 от профильной организации)  
 МП

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (И.О. Фамилия)

«    » \_\_\_\_\_ 20   г.

\*(В тексте отзыва оценивается: выполнение обучающимся программы практики; индивидуального задания; дисциплина во время прохождения практики; уровень подготовленности обучающегося; отношение обучающегося к порученным заданиям; проявленные в ходе прохождения практики знания, умения, навыки; индивидуальные способности и качества личности обучающегося и т.д и выставляется дифференцированная оценка)

**Приложение 6**

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

**Алтайский филиал**

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА  
о результатах прохождения преддипломной практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

Направление подготовки: \_\_\_\_\_ 40.04.01 Юриспруденция \_\_\_\_\_  
(код и наименование направления)

проходил \_\_\_\_\_ преддипломную \_\_\_\_\_ практику  
(тип практики)

в период с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_

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

На время прохождения практики: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О обучающегося)

поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_

За время прохождения практики обучающийся проявил:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О обучающегося)

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

Результаты работы обучающегося состоят в следующем:

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

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

Руководитель практики  
от Академии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.