



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

УТВЕРЖДЕНО



на заседании Учёного совета

ОУП ВО «АТиСО»

«25» марта 2025 года протоколом № 9

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА**

**Направление подготовки
40.04.01 Юриспруденция**

**Направленность (профиль)
Корпоративный юрист**

**Квалификация выпускника
Магистр**

Кафедра гражданского права и процесса

Программу составили:

профессор кафедры гражданского права и процесса М.А. Волкова

Заведующий кафедрой гражданского
права и процесса

_____/А.А. Незнамова/

«18» марта 2025 г.

Декан юридического факультета

_____/ А.А. Незнамова /

«20» марта 2025 г.

Оглавление

1. ВИД, ТИП ПРАКТИКИ, ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ	3
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	3
2.1 Цели производственной практики (научно-исследовательская работа)	3
2.2 Данный вид практики решает следующие задачи:	3
2.3 Прохождение производственной практики направлено на формирование следующих компетенций:	4
2.4 Результаты прохождения практики	7
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	7
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ	7
5. СОДЕРЖАНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ	8
5.1 Место и время проведения научно-исследовательской работы	8
5.2 Структура и содержание научно-исследовательской работы	8
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО НИР	9
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ	10
7.1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	10
7.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	13
7.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	14
8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ"	15
8.2 Учебная литература	16
8.3 Ресурсы сети "Интернет"	16
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)	17
9.1 Информационные технологии, используемые при проведении научно-исследовательской работы	17
9.2 Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем – не предусмотрено	17
10 . ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	17

1. ВИД, ТИП ПРАКТИКИ, ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики:

- *Производственная практика*

• **Тип практики:**

- *Научно-исследовательская работа*

• **Форма проведения практики:**

- *Практическая подготовка*

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1 Цели производственной практики (научно-исследовательская работа)

Цели производственной практики (далее – практика, научно-исследовательская работа, НИР) – приобретение студентами навыков самостоятельной подготовки, написания и оформления научно-исследовательской работы.

2.2 Данный вид практики решает следующие задачи:

1. Выработка у студентов навыков самостоятельной подготовки научно-исследовательской работы:

- сбор и систематизация теоретического материала;
- сбор и анализ практических аспектов темы исследования;
- определение практической значимости исследования для будущей профессиональной деятельности;
- определение степени исследования темы работы;
- окончательное формулирование предложений, выносимых на защиту;
- формулирование выводов по теме исследования.

2. Получение студентами навыков написания и оформления научно-исследовательской работы:

- анализ применяемых понятий и терминологии, в том числе выявление проблем в их определении;
- применение ранее полученных результатов исследования темы в научных публикациях и диссертационных работах;
- изложение основных вопросов темы с применением и анализом положений нормативных правовых актов;
- определение положений нормативных правовых актов требующих уточнения, корректировки;
- анализ правоприменительной практики по вопросам темы исследования и определение существующих в ней проблем;

- сравнение положений российского законодательства с нормами законодательства зарубежных стран;
- правильное оформление текста работы, в том числе глав и параграфов, сносок, списка литературы, приложений.

3. В ходе прохождения производственной практики студентам необходимо изучить научные труды (исследования) ученых и специалистов, касающиеся деятельности организации (учреждения), где осуществляется практика с учетом выбранной темы выпускной квалификационной работы.

2.3 Прохождение производственной практики направлено на формирование следующих компетенций:

универсальные компетенции и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатор достижения универсальных компетенций
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Обладает знаниями в области применения современных коммуникационных технологий, в том числе на иностранных языках УК-4.2 Умеет осуществлять выбор необходимых коммуникационных средств и технологий для сбора информации и осуществлении делового общения, в том числе с иностранными партнерами УК-4.3 Владеет способностями эффективного практического использования современных коммуникационных технологий при академическом и профессиональном взаимодействии, в том числе на иностранных языках
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Определяет приоритеты собственной деятельности, свои возможности и личные ресурсы для саморазвития УК-6.2 Умеет применять способы совершенствования реализации приоритетов собственной деятельности УК-6.3 Обладает навыками правильной самооценки собственной деятельности, реализации способов ее совершенствования с учетом личных возможностей

общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Категория общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатор достижения общепрофессиональной компетенции
Юридический анализ	ОПК-1. Способен	ОПК-1.1 Обладает знаниями

	анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	содержания и особенностей методов анализа нестандартных правовых ситуаций, возникающих на практике ОПК-1.2 Умеет правильно анализировать нестандартные ситуации в правоприменительной практике с целью определения их нормативного регулирования ОПК-1.3 Способен аргументировано предлагать оптимальные варианты решения нестандартных ситуаций в правоприменительной практике
Толкование права	ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	ОПК-3.1 Овладел знаниями способов (методов), их содержания и видов толкования правовых актов ОПК-3.2 Умеет выявлять наличие в нормативных правовых актах пробелов и коллизий норм и определять их способы толкования ОПК-3.3 Обладает навыками квалифицированного толкования правовых актов, разъяснений наличия правовых пробелов и коллизий норм и способов их преодоления
Юридическая аргументация	ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ОПК-4.1 Овладел знаниями основных понятий, терминологии и положений общего и специального законодательства в конкретной сфере деятельности ОПК-4.2 Умеет аргументировано устно и письменно формулировать правовую позицию по рассматриваемому делу ОПК-4.3 Владеет навыками применения законных обоснований и аргументации своей правовой позиции в состязательных и иных процессах
Информационные технологии	ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ОПК-7.1 Приобрел знания о современных информационных технологиях, официальных правовых базах данных, требованиях по обеспечению информационной безопасности ОПК-7.2 Овладел умениями поиска и выбора наиболее оптимальных видов современных

		информационных технологий и правовых баз для решения конкретных задач в профессиональной деятельности ОПК-7.3 Приобрел навыки использования современных информационных технологий, официальных правовых баз для получения юридической информации в рамках решения задач профессиональной деятельности
--	--	--

профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Задачи профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
<i>Тип задач профессиональной деятельности: нормотворческий</i>		
Подготовка нормативных правовых актов	ПК-1. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности	ПК-1.1 Знает требования к структуре нормативного правового акта, его элементам и стадии составления ПК-1.2 Усвоил специфику правил составления проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности ПК-1.3 Усвоил базовые понятия, специальную терминологию и особенности юридической техники в части разработки проектов нормативных правовых актов ПК-1.4 Владеет навыками разработки нормативных правовых актов, регулирующих гражданские и предпринимательские отношения, способен участвовать в процедуре их согласования и принятия
	ПК-2. Способен разрабатывать и оформлять юридические документы в сфере профессиональной деятельности	ПК-2.1 Знает правила разработки и оформления юридических документов ПК-2.2. Усвоил специфику правил разработки и оформления юридических документов в сфере профессиональной деятельности ПК-2.3 Усвоил базовые структурные положения и особенности юридической техники в части разработки и оформления юридических документов ПК-2.4 Владеет навыками разработки и оформления юридических документов в предпринимательской сфере, гражданско-правовом обороте

2.4 Результаты прохождения практики

По окончании прохождения производственной практики магистрант должен:

Знать:

- требования к написанию текста выпускной квалификационной работы;
- степень разработанности темы научно-исследовательской работы;
- правила оформления текста выпускной квалификационной работы;
- степень практической значимости исследования для будущей профессиональной деятельности.

Уметь:

- формулировать собственное мнение по проблемным аспектам работы;
- давать собственное определение понятий и терминологий, при наличии их неурегулированности, неточности и неясности;
- определять наиболее важные вопросы, требующие исследования;
- осуществлять сравнительно-правовой анализ положений российского и зарубежного законодательства.

Владеть:

- способностью организовать и качественно завершать самостоятельный научно-исследовательский процесс;
- навыками анализа норм российского законодательства и выявления проблем в их применении;
- навыками ясного и точного изложения материала исследования;
- способностью определять направления для решения проблемных вопросов, выявленных в процессе исследования.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика: научно-исследовательская работа проводится после изучения отдельных специальных дисциплин и прохождения ознакомительной практики и научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы).

Научно-исследовательская работа на данном этапе призвана дать возможность обучающимся приобрести навыки ведения самостоятельной научно-исследовательской работы и является отдельным типом производственной практики. Она призвана закрепить знания, полученные при прохождении учебных практик, более глубокому изучению дисциплин магистерской программы, помочь обучающемуся подготовить выпускную квалификационную работу, применив в ней общенаучные и частно-научные методы исследования, а также получить опыт в анализе (сравнении) теоретического, практического и иного материала.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость научно-исследовательской работы составляет 12 зачетных единиц (432 час.).

5. СОДЕРЖАНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

5.1 Место и время проведения научно-исследовательской работы

Указанная практика для обучающихся проводится в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком. Указанный тип практики может проводиться в различных правовых структурных подразделениях органов государственной власти и местного самоуправления, юридических организациях, юридических структурах государственных и частных компаний, научно-исследовательских учреждениях и учебных заведениях. Направление на практику оформляется приказом по Академии с указанием дат начала и завершения практики и объектов проведения практики (индивидуально по каждому студенту в зависимости от темы магистерской диссертации).

5.2 Структура и содержание научно-исследовательской работы

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции
1	Подготовительный этап НИР	1. Установочная конференция о задачах научно-исследовательской работы: общий инструктаж, инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов, инструктаж по технике безопасности. 2. Организационная работа по распределению студентов по базам прохождения научно-исследовательской работы. 3. Выдача студентам форм рабочих и отчетных документов по научно-исследовательской работе. 4. Встреча студентов с руководителями научно-исследовательской работы, обсуждение и утверждение заданий для выполнения.	1ч. 1ч. 1ч. 1 ч. <i>Итого</i> 4 ч.	Отметки в ведомостях о прохождении студентами инструктажа, о получении форм рабочих и отчетных документов для научно-исследовательской работы.	УК-4; ОПК-1; ОПК-4; ПК-1; ПК-2
2	Основной этап прохождения НИР	Если практика проходит в юридическом отделе «АТиСО» или на соответствующей кафедре, то совместно начальником юридического отдела или руководителем практики от кафедре, магистрант осуществляет сбор информации по практическим вопросам темы исследования, работает в библиотеке Академии, а также участвует в составлении различных юридических документов и ответов на письменные обращения. Если практика проходит в юридической	<i>Итого</i> 422ч.	Консультации у руководителя практики, анализ и обсуждение подготовленных материалов. Доработка материалов с учетом замечаний и повторное представление их для утверждения руководителем практики. Обсуждение текста	УК-2; УК-4; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-7; ПК-1; ПК-2;

		консультации, адвокатском бюро и т.п., то осуществление подборки и анализа научных исследований и иного материала по теме выпускной квалификационной работе, участие в проведении практических консультаций граждан проходит совместно с адвокатом или сотрудником юридического бюро. Кроме этого во время практики, независимо от ее места, магистранту необходимо собирать и анализировать статистические и социологические и иные данные, а также конкретные примеры из юридической практики по теме исследования. В ходе основного этапа осуществляется написание текста выпускной квалификационной работы.		и оформления выпускной квалификационной работы	
3	Отчетный этап прохождения НИР	Проверка готовности выпускной квалификационной работы на предмет соответствия установленным требованиям. Оформление результатов научно-исследовательской работы (составление отчета). Представление результатов работы на утверждение руководителю.	4ч. 2ч. <i>Итого</i> 6 ч.	Обсуждение текста выпускной квалификационной работы и сделанных выводов по исследованию с руководителем практики, защита результатов научно-исследовательской работы	ОПК-1; ОПК-3; ОПК-7; ПК-2
	ИТОГО		432 ч.		

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО НИР

Магистрант по окончании научно-исследовательской работы обязан подготовить и представить руководителю результаты практики. Результаты практики оформляются в виде отчета (с приложением текста выпускной квалификационной работы). Также обучающийся должен получить от руководителя практики от организации характеристику. В характеристике указывается содержание его работы в период практики, участие в научных и иных мероприятиях организации, достижения и оценка проведенного исследования.

По окончании научно-исследовательской работы осуществляется защита ее результатов, которая приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости магистрантов. Материал по результатам научно-исследовательской работы предоставляется в форме отчета (см. Приложение 1).

Защита результатов научно-исследовательской работы осуществляется в форме зачета. При защите результатов могут присутствовать руководство Академии, представители учебно-методического управления, декан факультета, заведующий и преподаватели соответствующей кафедры, а также представители от организации (предприятия, учреждения), где проходила

научно-исследовательская работа.

Оценка за проведенную научно-исследовательскую работу выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя практики от кафедры.

При оценке итогов работы студента принимается во внимание представленные материалы исследования, а также характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия, учреждения или организации.

Итоги научно-исследовательской работы студентов обсуждаются в обязательном порядке на заседаниях Совета факультета, на заседаниях кафедр с участием представителей предприятий, учреждений или организаций, а также на совещаниях руководства и заседаниях Ученого совета Академии.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

7.1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

В зависимости от количества баллов освоение компетенций обучающимся оценивается по следующим уровням: от 3 до 4 баллов - «минимальный уровень», от 5 до 7 баллов - «базовый уровень», от 8 до 9 баллов - «высокий уровень».

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Знания по всем поставленным вопросам в объеме программы практики	Фрагментарные знания, недостаточно полный объем (1 балл).	Минимальный уровень
	Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня профессиональных достижений (2 балла).	Базовый уровень
	Систематизированные, глубокие и полные знания, стремится к получению дополнительных знаний по вопросам научно-исследовательской работы. (3 балла).	Высокий уровень
Профессиональные умения	Низкий уровень культуры исполнения заданий, некомпетентность в решении стандартных типовых задач, способность к самостоятельным решениям только после указаний руководителя (1 балл).	Минимальный уровень
	Способен самостоятельно проводить исследование, решать учебные и профессиональные задачи, самостоятельно применять типовые решения в рамках программы практики. (2 балла).	Базовый уровень
	Способен самостоятельно и творчески проводить исследование, решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы практики (3 балла).	Высокий уровень

Практическая реализация и уровень отработки вопросов практики	Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания на практике к решению конкретных задач (1 балл).	Минимальный уровень
	Может взять на себя ответственность за завершение задач исследования, проявляет настойчивость и инициативу в процессе отработки отдельных вопросов практики. Однако затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы (2 балла).	Базовый уровень
	Контролирует свою работу, проводит оценку, совершенствует действия исследовательской работы. Умеет выбрать эффективные приемы решения задач по возникающим проблемам. Способен производить анализ происходящих процессов, имеет предложения по усовершенствованию, оптимизации цикла работы или его отдельных составляющих, проявляет разумную инициативу при решении задач практики. (3 балла).	Высокий уровень

Шкала оценки в системе «зачтено – не зачтено»

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Зачтено	<ul style="list-style-type: none"> - Отчет достаточно полный и правильный на основании изученных теоретических материалов, изложен в определенной логической последовательности, при этом могут присутствовать единичные неточности (ошибки). Получил достаточные навыки самостоятельной научно-исследовательской работы. Ответил на все вопросы при защите отчета. Представил текст практически подготовленной выпускной квалификационной работы. - Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Умение (навык) сформировано достаточно полно. - Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 9
2	Не зачтено	<ul style="list-style-type: none"> - Отчет неполный (степень полноты отчета – менее 30%), составлен формально без указания на проведенные мероприятия в период практики и их содержание, не отразил степень участия в них. Не приобрел навыки самостоятельной научно-исследовательской работы. - Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки по содержанию и оформлению отчета, которые не могут быть исправлены. Не смог ответить на вопросы при защите отчета. Не представил текст выпускной квалификационной работы или представил неподготовленную работу (менее 50 процентов текста). Умение (навык) не сформировано. - Количество баллов за освоение компетенций менее 3.

Шкала оценки дифференцированного зачета

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	Материал отчета по итогам прохождения практики отражает поставленные цели и задачи, изложен логично, без существенных ошибок, выводы доказательны и опираются на теоретические и практические знания. Ознакомился с нормативной базой, регламентирующей деятельность организации и отдельными внутренними (локальными) актами. Показано участие студента в мероприятиях правового характера организации (предприятия). Студент в полном объеме ознакомился с работой соответствующего структурного подразделения. Ознакомился с порядком

		<p>проведения юридических консультаций, в некоторых из них принимал участие. Определены проблемные аспекты системы правового регулирования и положения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность организации (предприятия). Подготовлена полностью выпускная квалификационная работа. Дана положительная характеристика от руководителя практики от организации (предприятия).</p> <p>Количество баллов за освоение компетенций от 8 до 9</p>
2	Хорошо	<p>Основные положения отчета раскрыты, но в изложении имеются незначительные ошибки, выводы доказательны, но содержат отдельные неточности. Магистрант ознакомился с нормативной правовой базой, регулирующей деятельность организации (предприятия, учреждения) и отдельными локальными актами. Определены некоторые проблемные аспекты в нормативном (локальном) регулировании деятельности структурного подразделения. Принял участие в во всех запланированных мероприятиях. Выпускная квалификационная работа подготовлена полностью. Характеристика от руководителя практики от организации (предприятия) – положительная.</p> <p>Количество баллов за освоение компетенций от 5 до 7</p>
3	Удовлетворительно	<p>Изложение материала отчета не систематизированное, выводы недостаточно доказательны, аргументация слабая. Не в полной мере отражены сведения и результаты ознакомительной практики. Обучающийся не смог принять участие в период практики в большинстве мероприятиях правового характера, ознакомился с организацией консультирования в организации, но не принял участия в нем. Не точно определены проблемные аспекты в нормативном (локальном) регулировании деятельности структурного подразделения. Выпускная квалификационная работа подготовлена не полностью. Характеристика от руководителя практики от организации (предприятия) – в целом положительная, но отмечены определенные недостатки.</p> <p>Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4</p>
4	Неудовлетворительно	<p>Не раскрываются основные мероприятия практики, обнаружено не знание основных положений нормативных актов, регламентирующих виды деятельности организации (предприятия). Не определены проблемные аспекты системы правового регулирования и положений нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность организации (предприятия) практики. В отчеты отсутствуют или не подтверждаются сведения об участии в проведенных юридических консультациях. Выпускная квалификационная работа не подготовлена. Имеется отрицательная характеристика руководителя практики от организации.</p> <p>Не сформированы компетенции, умения и навыки.</p> <p>Количество баллов за освоение компетенций менее 3</p> <p>Отчет не представлен.</p>

7.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Магистрант совместно с научным руководителем составляет общий план прохождения практики, определяет задачи и цели практики. Магистранту рекомендуется по месту прохождения практики ознакомиться не только с конкретными данными о мест

е практики (организации, предприятия, учреждении), но и со статистической и иной отчетностью, различными юридическими документами, обзорами, докладами, характеризующие специфику деятельности, в том числе с научными исследованиями по профилю организации, связанные с темой выпускной квалификационной работы.

Практика в образовательной организации (структурном подразделении организации) включает в себя изучение и анализ научной и специальной литературы по теме исследования. Практика в правовых структурных подразделениях органов власти и частных компаниях предполагает исследование материалов как общетеоретического характера, так и практических (правоприменительных) действий. При этом рекомендуется изучить и использовать в выпускной квалификационной работе отдельные положения, разработанные в учреждениях (организации) научно-исследовательских работ (проектов) соответствующих теме выпускной квалификационной работе.

Необходимо помнить, что обучающийся как равный участник общественных отношений обладает правами на уважительное и корректное к себе отношение со стороны персонала и руководителя практики от организации. В то же время магистранту необходимо психологически подготовиться к контактам с руководством и персоналом учреждения (организации) на практике. При подготовке к участию в мероприятиях целесообразно изучить теоретический и практический материал по заявленной теме и быть готовым к краткому выступлению.

При прохождении практики в научных организациях, учреждениях магистрант может выступить с докладами и презентациями по теме выбранной исследовательской работе. При подготовке к таким выступлениям необходимо учитывать контингент присутствующих, заранее обдумать варианты возможных вопросов и ответов. Рекомендуется делать записи о проведенных занятиях, с пометками об удачных приемах, способах, использованных в их процессах, приобретенном положительном и отрицательном опыте.

Типовые вопросы при защите отчета о прохождении производственной практики: научно-исследовательской работы

1. Какова организационно-правовая форма организации, в которой студент проходил производственную практику? В чем особенности ее деятельности?
2. С какими государственными и негосударственными органами взаимодействует или сотрудничает данная организация?

3. Какие нормативные правовые акты составляют правовую основу деятельности организации?
4. Что представляет собой система органов управления организации?
5. Каковы основные функции и полномочия юридического отдела (управления)?
6. Каковы основные направления в практической деятельности юридического отдела (управления)?
7. С какими проблемами сталкивается в процессе своей деятельности юридический отдел (управление)?
8. Какие структурные подразделения также осуществляют правовую работу?
9. Каким образом осуществляется взаимодействие между этими отделами (управлениями) и юридическим отделом (управлением) внутри предприятия?
10. Имеется ли в организации структурное подразделение (ответственное лицо), которое осуществляет научную или научно-исследовательскую работу?
11. Проводились ли в организации научно-исследовательские работы? И каков их характер?
12. Публиковались ли научные статьи работниками организации и какова их направленность?
13. Какие цели практики были поставлены и как они выполнены в период прохождения производственной практики?
14. Какие задания были выполнены студентом за время прохождения производственной практики, какие результаты получены?
15. Какие навыки научной работы для дальнейшей профессиональной деятельности приобрел в период прохождения практики?
16. Какие материалы были собраны для выпускной квалификационной работы в период практики?
17. Какие недостатки в правовой работе организации (юридического отдела) были обнаружены в ходе практики?
18. Какие предложения по улучшению правовой работы организации (юридического отдела) студент мог бы внести руководству?

7.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура защиты отчета включает в себя следующие показатели:

- характеристику предприятия прохождения практики, его организационная структура, организация труда, опыт работы предприятия.
- освещение основного вида деятельности предприятия (организации, учреждения) прохождения практики.
- нормативную и иную документацию, применяемую на предприятии (организации, учреждения);
- доклад и защита отчета о прохождении практики руководителю от предприятия (организации, учреждения);

- предложения по улучшению деятельности как предприятия (организации, учреждения), так и правового структурного подразделения;
- готовность выпускной квалификационной работы;
- ответы на дополнительные вопросы.

В качестве приложений к отчету студент должен приобщить материалы научных и практических мероприятий, в которых он принял участие, а также подготовленную на момент защиты выпускную квалификационную работу.

Итоговая оценка за защиту отчета по практике заносится в ведомость и в зачетную книжку студента.

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ"

8.1 Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации, голосованием 12.12.1993г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008г. №6-ФКЗ, от 30.12.2008г. №7-ФКЗ, от 05.02.2014г. №2-ФКЗ, от 21.07.2014г. №11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. – 2014 - №31. - Ст. 4398
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая. Федеральный закон от 30.11.1994г. № 51-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1996 - № 32 - Ст.3301.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая. Федеральный закон от 26.01.1996г. № 14-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1996 - № 5 - Ст.410.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть третья. Федеральный закон от 26.11.2001г. №146-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2001 - №49. - Ст. 4552
5. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть четвертая. Федеральный закон от 18.12.2006 г. № 231-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2006 – № 52, ч. 1, ст. 5496
6. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 № 95-ФЗ (ред. от 29.07.2017) // Собрание законодательства РФ. 2002 № 30 Ст. 3012
7. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 №138-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002 - №46. - Ст. 4532
8. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002 - № 1 (ч. 1). - Ст. 3
9. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1996 - №25. - Ст. 2954
10. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» (ред. от 12.03.2014) // Собрание законодательства РФ. 2004 № 32 Ст. 3283
11. Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (ред. от 29.07.2017)// Собрание законодательства РФ. 2011 № 48 Ст. 6724

8.2 Учебная литература

№ п/п	Автор	Название	Издательство	Год	Наличие в ЭБС*
1.	Б. С. Эбзеев И. Н. Зубов Е. Н. Хазов	Конституционное право России: учебник	Юнити-Дана	2017	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=685044
2.	Козырин А. Н.	Налоговое право учебник для бакалавриата	Издательский дом Высшей школы экономики,	2021	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615637
3.	Н. Д. Эриашвили С. М. Зырянов А. И. Григорьев [и др.].	Налоговое право: учебник	Москва: Юнити-Дана : Закон и право,	2021	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683340
4.	Ручкина Г. Ф.	Финансовая система России и зарубежных стран : учебное пособие	Москва: Прометей	2022	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700976
5.	Г. Ф. Ручкина И. В. Матвеев Е. А. Свиридова	Статус юридических лиц в современном праве России: учебное пособие	Москва: Прометей	2021	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612095
6.	Криворучко С. В. Лопатин В. А.	Национальная платежная система : структура, технологии, регулирование. Международный опыт, российская практика: монография	ЦИПСИР	2013	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=235078
7.	Губенко Е. С.	Финансово-правовое регулирование платежных и расчетных систем: учебник	Прометей	2017	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483190

8.3 Ресурсы сети "Интернет"

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	http://www.kremlin.ru	официальный сайт Президента Российской Федерации
2.	http://government.ru	официальный сайт Правительства Российской Федерации
3.	http://www.ksrf.ru	официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации
4.	http://www.vsrfr.ru	официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации
5.	http://www.mos-gorsud.ru	официальный сайт Московского городского суда
6.	http://www.mosoblsud.ru	официальный сайт Московского областного суда
7.	http://www.consultant.ru	официальный сайт компании «Консультант Плюс»
8.	http://www.garant.ru	информационно-правовой портал «Гарант»
9.	http://cbr.ru	официальный сайт Центрального банка Российской Федерации

10.	http://minfin.ru	официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
11.	https://www.nalog.ru	официальный сайт Федеральной налоговой службы
12.	http://pravo.gov.ru/	официальный интернет-портал правовой информации
13.	http://budget.gov.ru	Единый портал бюджетной системы Российской Федерации

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

9.1 Информационные технологии, используемые при проведении научно-исследовательской работы

При прохождении практики обучающимся рекомендуется освоить и использовать базы научных библиотек (Российской Государственной библиотеки им. Ленина, библиотеки Московского Государственного Университета, библиотеки Академии), электронной библиотеки диссертаций, иных электронных библиотечных систем, методические рекомендации по написанию научно-исследовательской работы, материалы рабочих программ изучаемых дисциплин, базовые учебники, практикумы, правовые базы информационных справочных систем, а также иные официальные источники информации, касающиеся вопросов научно-исследовательской работы студентов. Если в организации (учреждении), где проходит практику обучающийся имеется собственная библиотека, то необходимо обеспечить доступ к ее ресурсам.

Электронные материалы, используемые на практике, мультимедийные презентации, индивидуальные задания (в том числе копии справочного правового и консультационного материала, подготовленного практикантом) и иные информационные материалы могут быть приложены к отчету по итогам практики в качестве приложений.

9.2 Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем – не предусмотрено

10 . ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В период производственной практики (научно-исследовательская работа) должны быть созданы условия студенту для ее эффективного прохождения в организации (предприятии). В этих целях при заключении договора о прохождении практики в нем указываются обеспечение студентов соответствующими материально-техническими средствами. В первую очередь, студент должен быть обеспечен рабочим столом (рабочим местом) с компьютером, обеспечивающим прямой доступ к официальным информационно-правовым базам. По возможности организации (предприятия) рабочее место практиканта целесообразно предоставить в юридическом или ином, связанном с правовой работой структурным подразделением

(договорном, финансовом и др.). Также обучающийся должен иметь возможность копирования и размножения, необходимых для прохождения практики и составления отчета документов.

Если в организации имеется внутренняя информационная база, то желательно обеспечить практиканта доступом к ее отдельным частям, в частности (если имеются), к базе научных работ учреждения (организации), к публикациям сотрудников (работников), а также к разработчикам (специалистам) научных проектов для ознакомления и консультации с ними (при необходимости).

В случае прохождения производственной практики в Академии обучающемуся также необходимо предоставить рабочее место с компьютером (с прямым выходом на официальные правовые базы соответствующего профиля программы магистратуры), а также возможность пользования официальными сайтами законодательства зарубежных стран и международно-правовой базой.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ»**



Факультет

Кафедра

Специальность\направление

**ОТЧЕТ
о прохождении**

Обучающегося _____
(вид, тип практики)

_____ (ФИО в родительном падеже)

_____ курса _____ формы обучения
_____ учебной группы

Место прохождения практики: _____

_____ (полное наименование Профильной организации и структурного подразделения, или структурного подразделения ОУП ВО «АТиСО» в соответствии с учредительными документами)

Период прохождения практики: _____

(подпись обучающегося) / (Инициалы Фамилия)

Руководители практики:
от ОУП ВО «АТиСО», М.П.

_____ (наименование должности)

_____ (подпись, Инициалы Фамилия)

от Профильной организации/
структурного подразделения
ОУП ВО «АТиСО», М.П.

_____ (наименование должности)

_____ (подпись, Инициалы Фамилия)

ДНЕВНИК прохождения

(вид, тип практики)

№ п/п	Виды выполняемых работ в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием обучающего на практику	Сроки выполнения		Оценка руководителя по практике от ОУП ВО «АТиСО»/руководителя по практике от Профильной организации	Замечания руководителя по практике
		Начало	Окончание		

Руководители практики:
от ОУП ВО «АТиСО», М.П.

(наименование должности)

от Профильной организации/
структурного подразделения
ОУП ВО «АТиСО», М.П.

(подпись, Инициалы Фамилия)

(наименование должности)

(подпись, Инициалы Фамилия)

1. Введение

Цель практики:

Задачи практики:

2. Основная часть

Этапы прохождения практики

Кратко описываются выполненные работы в ходе прохождения практики и результаты, достигнутые в ходе практики.

3. Заключение (выводы)

В заключении подводятся итоги прохождения практики.

4. Список литературы

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ»**



Факультет

Кафедра

Специальность\направление

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(вид, тип практики)

Обучающегося

(ФИО в родительном падеже)

курса

формы обучения

учебной группы

Место прохождения практики:

(полное наименование Профильной организации и структурного подразделения, или структурного подразделения ОУП ВО «АТиСО» в соответствии с учредительными документами)

Период прохождения практики: —

Цели и задачи практики:

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

Планируемые результаты практики:

Индивидуальное задание на практику:

Срок сдачи отчета: _____

Руководители практики:

от ОУП ВО «АТиСО»

(наименование должности)

(подпись, Инициалы Фамилия)

от Профильной организации/
структурного подразделения
ОУП ВО «АТиСО», М.П.

(наименование должности)

(подпись, Инициалы Фамилия)

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ»**



СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

<p>Инициалы Фамилия, подпись руководителя практики от Профильной организации/структурного подразделения ОУП ВО «АТиСО»</p>	<p>Инициалы Фамилия, подпись руководителя практики от ОУП ВО «АТиСО»</p>
« » 202_г.	« » с 202_г.

М.П.

М.П.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

(вид, тип практики)

Обучающегося _____

(ФИО в родительном падеже)

_____ курса _____ формы обучения

_____ учебной группы _____

_____ специальность/направление: _____

(код специальности/направления подготовки)

(наименование специальности/направления подготовки)

Место прохождения
практики: _____

(полное наименование Профильной организации и структурного подразделения, или структурного подразделения ОУП ВО «АТиСО» в соответствии с учредительными документами)

Период прохождения практики: _____ — _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работы	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1	Подготовительный этап	- получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики; - разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика выполнения задания; - получение документации по практике (программа практики и дневник практики)		
2	Организационный этап	инструктаж по: - технике безопасности; - по пожарной безопасности; - по правилам внутреннего трудового распорядка;		

		<i>- по требованиям охраны труда</i>		
3	Основной этап	<i>- изучение нормативных документов, локальных нормативных актов организации; - сбор практического материала; - участие в практических мероприятиях по направлению практики; - консультирование у ведущих специалистов организации</i>		
4	Заключительный этап	<i>- обработка, систематизация и анализ теоретического и фактического собранного материала; - подготовка отчета по практике</i>		

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА¹
ответственного лица от Профильной организации/ОУП ВО «АТиСО»
о работе обучающегося(-ейся) в период прохождения практики

Обучающийся(-аяся) Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – ОУП ВО «АТиСО»)

_____,
 (ФИО полностью)
 проходил(-а) _____
 (вид, тип практики)
 в период с _____ по _____
 в _____
 (полное наименование организации в соответствии с учредительными документами)
 в _____
 (наименование структурного подразделения организации)

Во время практики обучающемуся(-ейся) поручалось решение следующих задач:

В период практики _____
 (Фамилия Инициалы обучающегося(-ейся))
 ознакомился(-лась) со структурой организации, основными функциями подразделений, показателями состояния и развития организации.

За время прохождения практики _____
 (Фамилия Инициалы обучающегося(-ейся))

показал(-а) уровень теоретической подготовки, умение применять и использовать знания, полученные в ОУП ВО «АТиСО», для решения поставленных перед ним(ней) практических задач.

Приобрел(-а) необходимые профессиональные навыки:

-

Проявил(-а) такие качества, как:

-

Программа _____
 (вид, тип практики)

выполнена _____
 (полностью, частично, не выполнена)

В работе практиканта имеются следующие недостатки:

-

В целом работа практиканта _____
 (Фамилия Инициалы обучающегося(-ейся))
 и его(ее) готовность к самостоятельной работе заслуживает оценки

Руководитель практики от Профильной организации/
 структурного подразделения
 ОУП ВО «АТиСО» _____ / _____

(подпись)

(Инициалы Фамилия)

М.П.

¹ Отзыв-характеристика о прохождении практики представляется на бланке Профильной организации/ОУП ВО «АТиСО»