



**Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»**

Кафедра гражданско-правовых дисциплин и международного частного права

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 П.Н. Рузанов

«28» августа 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Направление подготовки:

40.04.01 «Юриспруденция»

профиль:

«Гражданское право. Семейное право.

Международное частное право»

Квалификация – магистр

Форма обучения: очная, заочная

Москва 2023 г.

Рабочая программа «**Производственной (преддипломной) практики**» составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура, от 25 ноября 2020 г. № 1451, для обучающихся по направлению подготовки **40.04.01 «Юриспруденция»**.

Разработчик:

к.ю.н., доцент Шаповалов Д.А.

РАССМОТРЕНА и ПРИНЯТА

на заседании кафедры

Гражданско-правовых дисциплин и между-

народного частного права

«25» августа 2023 г., протокол № 1

Д.А. Шаповалов

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1. Цель и задачи производственной (преддипломной) практики	5
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соответствующих с планируемыми результатами освоения образовательной программы, с указанием формируемых компетенций и индикаторов их достижения	6
3. Место практики в структуре ОП ВО	13
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах	13
5. Содержание практики	14
6. Формы отчетности по практике	15
7. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	16
7.1. Критерии оценки знаний и практических навыков обучающихся	16
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	17
8.1. Основная литература	17
8.2. Дополнительная литература	18
8.3. Интернет-ресурсы, справочные системы	19
9. Материально-техническое и программное обеспечение практики	20

Введение

Настоящая программа устанавливает минимальные требования к знаниям и умениям обучающегося и определяет содержание и виды отчетности по результатам прохождения производственной (преддипломной) практики.

Программа производственной (преддипломной) практики предназначена для обучающихся направления подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», уровень – магистратура.

Программа разработана в соответствии с:

- приказом Министерства образования РФ от «25» ноября 2020 г. № 1451 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от № 885/390 от 5 августа 2020 года «О практической подготовке обучающихся»;

- рабочим учебным планом по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», уровень – магистратура в ЧУ ВО «ИГА».

Производственная (преддипломной) практика проводится на 2 курсе с целью закрепления, расширения и углубления полученных теоретических знаний и применения полученных навыков и компетенций в условиях конкретной функционирующей организации.

В качестве площадки для прохождения производственной (преддипломной) практики могут выступать государственные, общественные, коммерческие и некоммерческие предприятия, учреждения социальной сферы.

Общая продолжительность производственной (преддипломной) практики составляет четыре недели. В течение указанного периода обучающийся должен ежедневно посещать учреждение (организацию, предприятие), выбранное в качестве площадки для прохождения практики.

Не допускается замена производственной (преддипломной) практики другими видами работ, не связанными с целями и задачами практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики на предприятиях, учреждениях, организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст.92 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

Основные результаты и фактические материалы, полученные в период прохождения производственной (преддипломной) практики, могут быть использованы обучающимся при написании работ в той мере, в какой используемые сведения не противоречат соглашениям о неразглашении коммерческой тайны и конфиденциальности данных организации.

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

1. Цель и задачи производственной (преддипломной) практики

Производственная (преддипломной) практика обучающихся кафедры гражданско-правовых дисциплин и международного частного права является завершающим этапом обучения после освоения обучающимися программы теоретического и практического обучения и проводится с целью подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

Основной *целью* производственной (преддипломной) практики обучающихся 2 курса сбор, обобщение и анализ материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) в соответствии с избранной темой, углубление и закрепление теоретических знаний, практических умений и навыков, полученных в период обучения, а также подготовка к самостоятельной работе по направлению подготовки.

Задачи производственной (преддипломной) практики:

- закрепление навыков организации и осуществления самостоятельного научного исследования на основе теоретических знаний, а также практических умений и навыков, полученных в ходе прохождения учебной и производственной практик, в том числе, систематической самостоятельной работы с нормативными правовыми актами, учебной, учебно-методической, научной литературой, способствующей формированию творческого подхода в решении проблем научно-исследовательской, учебной и профессиональной деятельности;

- закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков применительно к профилю будущей работы, сбор материалов для написания магистерской диссертации;

- закрепление навыков применения общенаучных и специальных методов научного исследования и поиска источников информации, осуществления верификации и структуризации информации, определения теоретической и эмпирической базы исследования;

- формирование способности совершенствовать и развивать свой интеллектуальный уровень, уровень научно-теоретической подготовки как по проблеме исследования, так и в соответствующей отрасли знаний;

- закрепление навыка формулирования собственных мыслей, выделения главного и второстепенного при обработке фактического материала, способностей качественной подготовки магистерской диссертации;

- приобретение навыков аналитической деятельности;

- сбор, обработка, анализ и обобщение учебной и научной литературы, практического материала необходимого для подготовки и написания магистерской диссертации;

- закрепление теоретических знаний по курсам учебных дисциплин, отражающих профиль полученного образования;

- закрепление и совершенствование профессиональных навыков самостоятельной работы по всем видам профессиональной деятельности.

Магистр по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», направленность (профиль) «Гражданское право. Семейное право. Международное частное право» готовится к следующим типам профессиональной деятельности при прохождении производственной (преддипломной) практики:

- нормотворческая
- правоприменительная;
- правоохранительная;

- экспертно-консультационная.

В процессе прохождения практики отрабатываются первичные умения и навыки.

Способы и формы проведения производственной (преддипломной) практики определяются ее программой (структурой и содержанием).

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, с указанием формируемых компетенций и индикаторов их достижения

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики у обучающегося формируются следующие компетенции и индикаторы их достижения, а также результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций:

Универсальные компетенции

Код и наименование компетенций	Коды и индикаторы достижения компетенций	Коды и результаты обучения
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи.	РОЗ УК-1.1: - знать состав, структуру требуемых данных и информации, процессы их сбора, обработки и интерпретации; - знать различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки.
	УК-1.2. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов.	РОУ УК-1.2: - уметь анализировать задачи, выделяя их базовые составляющие; - уметь осуществлять декомпозицию задачи; - уметь находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи; - уметь грамотно, логично, аргументировано формировать собственные суждения и оценки; - уметь отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.
	УК-1.3. Анализирует пути решения проблем мировоззренческого, нравственного и личностного характера на основе использования основных философских идей и категорий в	РОВ УК-1.3: - владеть оценкой практических последствий возможных решений задачи.

	их историческом развитии и социально-культурном контексте.	
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели.	РОЗ УК-2.1: - знать состав и структуру требуемых данных и информации, процессы их сбора, обработки и интерпретации; - знать сущность происходящего, закономерности, природу переменности.
	УК-2.2. Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения.	РОУ УК-2.2: - уметь использовать знания о правовых нормах действующего законодательства, регулирующих отношения в различных сферах жизни; - уметь формулировать признак классификации, выделять соответствующие ему группы однородных «объектов», идентифицировать общие свойства элементов этих групп, оценивать полноту результатов классификации, показывать прикладное значение классификационных групп; - уметь отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.
	УК-2.3. Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.	РОВ УК-2.3: - владеть собственными суждениями и оценкой; - владеть способностью представлять свою точку зрения посредством и на основе системного описания.
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.	РОЗ УК-3.1: - знать эффективные способы использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, свою роль в команде.
	УК-3.2. Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата.	РОУ УК-3.2: - уметь эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и презент-

		<p>тации результатов работы команды;</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь учитывать особенности поведения участников команды для достижения целей профессиональной деятельности.
	<p>УК-3.3. Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат.</p>	<p>РОВ УК-3.3:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть предвидением результатов (последствий) личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата; - владеть этическими нормами в межличностном профессиональном общении.
<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</p>	<p>РОЗ УК-4.1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать деловую переписку, учитывая особенности официально-делового стиля и речевого этикета на государственном и иностранном(-ых) языках.
	<p>УК-4.2. Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный.</p>	<p>РОУ УК-4.2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь вести деловые переговоры на государственном и иностранном(-ых) языках. - уметь грамотно и эффективно пользоваться иноязычными источниками информации.
	<p>УК-4.3. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции.</p>	<p>РОВ УК-4.3:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть информационно-коммуникационными технологиями при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(-ых) языках; - владеть иностранным языком в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации.
<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного вза-</p>	<p>УК-5.1. Интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития.</p>	<p>РОЗ УК-5.1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать навыки философского мышления, знания о межкультурном разнообразии общества для формирования

имодействия		мировоззренческой оценки происходящих в обществе процессов; - знать закономерности развития природы, межкультурного разнообразия общества для формирования мировоззренческой оценки происходящих процессов.
	УК-5.2. Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения.	РОУ УК-5.2: - уметь находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп. - уметь работать с различными массивами информации для выявления закономерностей функционирования человека, природы и общества в социально-историческом и этическом контекстах.
	УК-5.3. Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.	РОВ УК-5.3: - владеть уважительным отношением к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, включая философские и этические учения.
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.	РОЗ УК-6.1: - знать свои личностно-психологические ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные и т.д.), принципы образования в течение жизни для саморазвития и успешного выполнения профессиональной деятельности.
	УК-6.2. Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения	РОУ УК-6.2: - уметь критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; - уметь демонстрировать ин-

		терес к учебе и использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.
	УК-6.3. Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	РОВО УК-6.3: - владеть способностью управлять своим временем, проявлять готовность к самоорганизации, планировать и реализовывать намеченные цели деятельности.

Общепрофессиональные компетенции

Код и наименование компетенций	Коды и индикаторы достижения компетенций	Коды и результаты обучения
ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1.1. Анализирует нормы права в профессиональной деятельности.	РОЗ ОПК-1.1: - знать нормы права и правоприменительную практику.
	ОПК-1.2. Применяет нормы права в профессиональной деятельности.	РОУ ОПК-1.2: - уметь анализировать и применять нормы права в профессиональной деятельности; - уметь использовать правоприменительную практику.
	ОПК-1.3. Использует правоприменительную практику.	РОВО ОПК-1.3: - владеть способами анализа и применения норм права в профессиональной деятельности; - владеть правоприменительной практикой.
ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-2.1. Анализирует нормативные (индивидуальные) правовые акты в профессиональной деятельности.	РОЗ ОПК-2.1: - знать понятие и виды нормативных правовых актов, виды правовых норм и их структуру, правила юридической техники, принципы действия нормативных правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц, требования к форме и содержанию конкретных юридических документов.
	ОПК-2.2. Применяет нормативные (индивидуальные) правовые акты в профессио-	РОУ ОПК-2.2: - уметь применять правила юридической техники на

	нальной деятельности.	практике; устанавливать сферу регулирования разрабатываемого нормативного правового акта, реализовывать требования к форме и содержанию юридически значимых документов; проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов.
	ОПК-2.3. Использует нормативные (индивидуальные) правовые акты в профессиональной деятельности.	РОВО ОПК-2.3: - владеть навыками подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов.
ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.1. Определяет необходимость подготовки юридических документов и нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с их отраслевой принадлежностью.	РОЗ ОПК-5.1: - знать правила и методику составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов с использованием положений юридической техники.
	ОПК-5.2. Самостоятельно составляет отдельные отраслевые юридические документы, используя юридическую технику.	РОУ ОПК-5.2: - уметь самостоятельно составлять проекты отраслевых нормативных правовых актов (индивидуальных правовых актов), используя юридическую технику.
	ОПК-5.3. Самостоятельно составляет проекты отраслевых нормативных правовых актов, используя юридическую технику.	РОВО ОПК-5.3: - владеть навыками использования правил и методики составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов с использованием положений юридической техники.
ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	ОПК-6.1. Осуществляет предупреждение правонарушений.	РОЗ ОПК-6.1: - знать особенности правового положения публичных образований, специфику их правовой природы, отличающую от иных субъектов гражданско-правовых отношений.
	ОПК-6.2. Выявляет причины и условия, способствующие совершению коррупционных правонарушений.	РОУ ОПК-6.2: - уметь ориентироваться в нормативных правовых актах, регулирующих участие публично-правовых образований в гражданском обороте, в специфике правового регули-

		рования данных отношений.
	ОПК-6.3. Устраняет причины и условия, способствующие их совершению.	РОВ ОПК-6.3: - владеть теоретическими знаниями в области правового положения публично-правовых образований как субъектов гражданского оборота.
ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ОПК-7.1. Решает задачи профессиональной деятельности с применением отраслевых информационных систем и сервисов с соблюдением требований информационной безопасности.	РОЗ ОПК-7.1: - знать различные информационные и правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.
	ОПК-7.2. Использует информацию, содержащуюся в отраслевых базах данных, для решения задач профессиональной деятельности.	РОУ ОПК-7.2: - уметь использовать различные информационные и правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.
	ОПК-7.3. Применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности.	РОВ ОПК-7.3: - владеть приемами и способами толкования отечественных и зарубежных нормативных правовых актов с использованием различных информационных и правовых баз данных.

Профессиональные компетенции

Код и наименование компетенций	Коды и индикаторы достижения компетенций	Коды и результаты обучения
ПК-5. Способен обеспечивать сопровождение организации и функционирования различных институтов гражданского общества	ПК-5.1. Вырабатывает стратегию для организации различных институтов гражданского общества.	РОЗ ПК-5.1: - знать правила применения и соотношения норм международного и национального права при разрешении актуальных проблем права и всех институтов гражданского общества.
	ПК-5.2. Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов общества, особенностей поведения и мнений ее членов.	РОУ ПК-5.2: - уметь квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности для функци-

		онирования различных институтов гражданского общества.
	ПК-5.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон.	РОВ ПК-5.3: - владеть навыками самостоятельной (в том числе руководящей) научно-исследовательской деятельности, требующей широкой фундаментальной подготовки в современных направлениях юриспруденции, глубокой специализированной подготовки в области применения норм права.

3. Место практики в структуре ОП ВО

В соответствии с учебным планом подготовки магистров по направлению 40.04.01 «Юриспруденция», профиль: «Гражданское право. Семейное право. Международное частное право» производственная (преддипломной) практика относится к Блоку Б.2 «Практики».

Производственная (преддипломной) практика базируется на освоении как теоретических учебных дисциплин разделов ОП, так и специальных дисциплин циклов, непосредственно направленных на углубление необходимых для успешной работы по избранному виду профессиональной деятельности. Проведение практики опирается на изучение обучающимися дисциплин учебного плана, предшествующее прохождению практики. Во время прохождения практики происходит закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в ходе учебного процесса, а также приобретение практического навыка для их применения. До прохождения практики обучающиеся должны приобрести навыки работы с профессиональной литературой и источниками, с современными научными исследованиями в сфере юриспруденции, умения анализировать различные источники информации и составлять аналитический отчет о результатах поиска информации по избранной теме или проблеме в виде библиографических списков, составлять отчет по результатам своей работы.

Производственная (преддипломная) практика проводится в соответствии с графиком учебного процесса.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики составляет 6 зет, 216 академических часов, общая продолжительность – 4 недели.

Очная форма обучения

№ п/п	Раздел практики	Всего часов	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)		
			Контактная работа		СР
			Всего часов	Консультации	
	Основной этап	214			214
	Заключительный этап	2	2		
	Форма контроля	Зачёт с оценкой			
	Итого:	216	2		214

Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел практики	Всего часов	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)		
			Контактная работа		СР
			Всего часов	Консультации	
Основной этап		214			214
Заключительный этап		2	2		
Форма контроля	Зачёт с оценкой				
Итого:		216	2		214

5. Содержание практики

Производственная (преддипломная) практика осуществляется непрерывным периодом в сроки определенные календарным учебным графиком и приказом ректора ЧУ ВО «ИГА».

Производственная (преддипломная) практика включает следующие этапы:

Подготовительный этап:

- организационное собрание обучающихся с руководителем производственной (преддипломной) практики учебно-методического управления, ознакомление с порядком проведения практики, мерами безопасности, с документами отчетности;
- назначение руководителей практики;
- собрание с заведующим выпускающей кафедры;
- составление рабочего графика (плана) проведения практики;
- выдача индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики.

Основной этап:

- своевременное прибытие на кафедру;
- утверждение задания по выполнению выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);
- уточнение плана выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) с научным руководителем;
- выполнение исследовательской работы по теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);
- работа с учебной, научной литературой и материалами практики, базами данных, правовыми системами;
- выполнение индивидуальных заданий, предусмотренных программой практики;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка ЧУ ВО «ИГА»;
- выполнение указаний научного руководителя, относящихся к выполнению выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) и прохождению практики.

Заключительный этап включает:

- подготовка отчета по результатам прохождения практики;
- подготовка окончательного варианта выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) и ее оформление;
- подготовка к защите практики;
- комиссия защита практики в ЧУ ВО «ИГА».

6. Формы отчетности по практике

Работа обучающегося в период практики организуется в соответствии с логикой работы над выпускной квалификационной работой (магистерской диссертацией) и включает в себя:

- уточнение компонентов научного исследования;
- уточнение комплекса методов исследования;
- теоретический анализ учебной, учебно-методической и научной литературы по проблемам выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);
- сбор и обработка эмпирической базы и статистических данных;
- оформление результатов исследования;
- оформление итогового отчета о прохождении практики.

За время практики обучающийся должен подготовить окончательный вариант выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) согласовать и его с научным руководителем.

В течение всего периода практики практикант должен работать над подготовкой выпускной квалификационной работы.

Итоговым результатом обучения по образовательной программе и прохождения научно-исследовательской практики является выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация), отражающая достигнутый уровень теоретической, методической и практической подготовки по изученным дисциплинам, предусмотренным учебным планом.

Основными задачами выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) являются:

- формирование способности обучающегося к самостоятельному освоению новых методов исследования в своей профессиональной деятельности;
- формирование способности обучающегося самостоятельно приобретать и использовать в исследовательской и практической деятельности новые знания и умения в рамках выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);
- формирование способности обучающегося обобщать и критически оценивать научную информацию, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований;
- формирование способности обучающегося обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования;
- систематизация, обобщение и закрепление теоретических знаний, практических умений и профессиональных компетенций обучающегося;
- формирование у обучающегося навыков проведения самостоятельного логически завершеного научного исследования на определенную тему и представления результатов проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада.

По окончании практики обучающийся на основании индивидуального плана и других материалов составляет отчет о работе, проведенной в период практики, который отражает обстоятельные выводы практиканта о проделанной работе.

Примерное содержание отчета:

- общая характеристика места прохождения практики;
- содержание работы, проделанной на практике;
- полученные навыки и практические умения;
- степень выполнения программы практики (достигнута ли цель практики и выполнены ли задачи);
- выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и

углублению теоретических знаний;

- какие виды деятельности выполнял практикант, какие трудности возникли у него при прохождении практики;
- недостатки и упущения при прохождении практики;
- предложения, направленные на улучшение организации в проведении практики.

Следует также помнить, что отчёт по практике – это исследовательская работа, поэтому текст должен быть отредактирован и стиль изложения должен соответствовать общепринятым требованиям к текстам подобного характера. Так, при изложении материала в тексте не допускаются сокращения слов, вопросительные и восклицательные предложения, а также газетные клише, рекламные слоганы и т.п. Не рекомендуется использовать в тексте местоимения «я», «мною», словосочетание «в моей работе» и т.п. – лучше использовать нейтральные формы – «известно, что», «по мнению специалистов», «данная работа», «в настоящей работе» и т.д. В случае изложения собственной точки зрения рекомендуется использовать выражение «в результате исследования было выявлено, что ...» и другие подобные фразы.

7. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

Материалы научно-исследовательской практики оформляются в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования ЧУ ВО «ИГА»

Проверка результатов прохождения обучающимся производственной (научно-исследовательская) практики проводится в форме сдачи дифференцированного зачета (защита отчета) с выставлением оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Промежуточная аттестация проводится во внеучебное время в соответствии с расписанием, утвержденным проректором по учебной работе по согласованию с учебно-методическим отделом ЧУ ВО «ИГА» в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

В ходе защиты учитывается качество и полнота представленных материалов, содержание представленного отчета. Оценка учитывает качество представленных отчетных материалов и отзывы научного руководителя.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики, не допускаются к итоговой аттестации.

После промежуточной аттестации по итогам практики отчеты практикантов сдаются руководителю производственной (преддипломной) практики ЧУ ВО «ИГА» для изучения и обобщения с целью улучшения организации и проведения практики в ЧУ ВО «ИГА».

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в соответствии с Уставом Института, Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧУ ВО «ИГА», Положением о практике обучающихся ЧУ ВО «ИГА». Практика обучающихся оценивается по результатам отчетов, составленных в соответствии с утвержденной программой и планом, и отзывам руководителей практики от организаций.

Обучающийся, не явившийся на аттестацию в установленное время без уважительной причины, подтвержденной документально, получает оценку «неудовлетворительно».

Без зачета по практике обучающийся не допускается к государственной итоговой аттестации и подлежит отчислению из ЧУ ВО «ИГА», как имеющий академическую задолженность.

7.1. Критерии оценки знаний и практических навыков обучающихся

Обучающийся, который полностью выполнил программу практики, успешно справился с порученными заданиями, сформировал необходимые компетенции, тщательно вел

дневник практики; в отзыве руководителя практики от организации дается положительная оценка исполнению профессиональных обязанностей, инициативы и умениям обучающегося работать в коллективе; отчет о практике полностью соответствует требованиям, изложенным в программе практики; материалы отчета (в том числе материалы приложений к отчету) показывают высокий уровень владения навыками работы с документами, умение составлять документы на иностранном языке и способность обучающегося работать с базами информации; презентация отчета отражает основные виды деятельности, которыми занимался обучающийся в ходе практики, показывает понимание обучающимся их социальной значимости; в ходе публичной защиты отчета обучающийся показывает высокий уровень культуры речи и делового этикета заслуживает оценки «отлично».

Обучающийся, который основные задачи практики выполнил, но при этом не всегда проявлял необходимую добросовестность, ответственность при выполнении заданий, не всегда своевременно заполнял дневник практики; в отзыве руководителя практики от организации дается положительная оценка исполнения профессиональных обязанностей, инициативы и умений обучающегося работать в коллективе отчет о практике в целом соответствует требованиям, изложенным в программе практики, но имеются некоторые недочеты по оформлению и структуре отчета материалы отчета (в том числе материалы приложений к отчету) дают возможность оценить, в какой степени обучающийся владеет навыками работы с документами, при этом невозможно оценить умеет ли обучающийся составлять документы на иностранном языке и не достаточно понятно способен ли обучающийся работать с базами информации; презентация отчета не полностью отражает основные виды деятельности, которыми занимался обучающийся в ходе практики, показывает недостаточное понимание обучающимся их социальной значимости; в ходе публичной защиты отчета обучающийся показывает достаточный уровень культуры речи и делового этикета, но не полно и не содержательно отвечает на вопросы заслуживает оценки «хорошо».

Обучающийся, который имеет существенные отступления от индивидуального плана и программы практики, компетенции сформированы частично, дневник практики велся не регулярно; в отзыве руководителя практики от организации дается удовлетворительная оценка исполнений профессиональных обязанностей и умений обучающегося работать в коллективе; отчет о практике в большей части соответствует требованиям, изложенным в программе практики, но имеются существенные замечания по оформлению, структуре и содержанию отчета; материалы отчета (в том числе материалы приложений к отчету) не дают возможности оценить, на каком уровне обучающийся владеет навыками работы с документами, умеет ли составлять документы на иностранном языке и способность ли обучающийся работать с базами информации; либо материалы отчета позволяют сделать вывод об отсутствии указанных навыков, и умений; Презентация отчета не полностью отражает основные виды деятельности, которыми занимался обучающийся в ходе практики, показывает недостаточное понимание (или полное отсутствие понимания) обучающимся их социальной значимости. В ходе публичной защиты отчета обучающийся показывает невысокий уровень культуры речи и делового этикета, не полно и не содержательно отвечает на вопросы заслуживает оценки «удовлетворительно».

Обучающийся, который не выполнил программу практики без уважительной причины заслуживает оценки «неудовлетворительно».

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

8.1. Основная литература

1. Саенко, Л. В. Актуальные проблемы гражданского права и процесса : учебное пособие для вузов / Л. В. Саенко, Л. Г. Щербакова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 265 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11453-9. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495431> (дата обращения: 13.04.2022).

2. Курбатов, А. Я. Проблемы применения норм гражданского права : учебное пособие для вузов / А. Я. Курбатов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 153 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13456-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497556> (дата обращения: 13.04.2022).

3. Гражданское право. Актуальные проблемы теории и практики : в 2 т. Т. 1 / под общ. ред. В.А. Белова. — 2-е изд., стер. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 484 с.

4. Семейное право : учебник для вузов / Е. А. Чефранова [и др.] ; под редакцией Е. А. Чефрановой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 331 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06447-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488683> (дата обращения: 13.04.2022).

5. Семейное право : учебник и практикум для вузов / Л. М. Пчелинцева [и др.] ; под редакцией Л. М. Пчелинцевой ; под общей редакцией Л. В. Цитович. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 330 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06463-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468448> (дата обращения: 13.04.2022).

6. Петрова, Г. В. Международное частное право в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / Г. В. Петрова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 396 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01932-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490718> (дата обращения: 18.04.2022).

7. Петрова, Г. В. Международное частное право в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / Г. В. Петрова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 396 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01932-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490718> (дата обращения: 18.04.2022).

8. Гетьман-Павлова, И. В. Международное частное право : учебник для вузов / И. В. Гетьман-Павлова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 489 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14605-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488667> (дата обращения: 18.04.2022).

8.2. Дополнительная литература:

1. Шаблова, Е. Г. Актуальные проблемы гражданского и предпринимательского права : учебное пособие для вузов / Е. Г. Шаблова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 93 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05637-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493666> (дата обращения: 13.04.2022).

2. Поротикова, О. А. Проблема злоупотребления субъективным гражданским правом : монография / О. А. Поротикова. — 3-е изд., доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 241 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-06907-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493317> (дата обращения: 13.04.2022).

3. Ульбашев, А. Х. Семейное право : учебник для вузов / А. Х. Ульбашев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 176 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10408-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475612> (дата обращения: 25.12.2021).

4. Семейное право : учебник для вузов / Е. А. Чефранова [и др.] ; под редакцией Е. А. Чефрановой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 331 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06447-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488683> (дата

обращения: 25.12.2021).

5. Корнеева, И. Л. Семейное право : учебник и практикум для вузов / И. Л. Корнеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 361 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02501-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468592> (дата обращения: 25.12.2021).
6. Симатова, Е. Л. Международное частное право. Самые известные судебные споры : практическое пособие для вузов / Е. Л. Симатова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 124 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12641-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496301> (дата обращения: 18.04.2022).
7. Иншакова, А. О. Международное частное право : учебник и практикум для вузов / А. О. Иншакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 398 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8766-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470862> (дата обращения: 18.04.2022).

8.3. Интернет-ресурсы, справочные системы

1. <http://council.gov.ru> – Доклады Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации «О состоянии законодательства в Российской Федерации».
2. <http://council.gov.ru>-Совет Федерации ФС РФ.
3. <http://e-rus.ru>-ФЦП «Электронная Россия».
4. <http://ks.rfnet.ru>-Конституционный Суд РФ.
5. <http://www.coe.int> -Совет Европы.
6. <http://www.duma.ru>-Государственная Дума ФС РФ.
7. <http://www.duma.ru>-Досье законопроектов.
8. <http://www.gov.ru/>-Сервер органов государственной власти РФ.
9. <http://www.government.gov.ru/>-Правительство Российской Федерации.
10. <http://www.kremlin.ru>-Президент РФ.
11. <http://www.kremlin.ru/events>-Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации.
12. <http://www.legislature.ru>-Фонд развития парламентаризма в России.
13. <http://www.ombudsman.gov.ru>-Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации.
14. <http://www.rsl.ru>-Российская Государственная Библиотека.
15. www.un.org-Организация Объединенных Наций
16. Федеральная служба по труду и занятости <http://www.rostrud.info>
17. Федеральное медико-биологическое агентство <http://www.fmbaros.ru>
18. Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации <http://www.mnr.gov.ru>
19. Федеральная служба по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды <http://www.meteorf.ru>
20. Федеральная служба по надзору в сфере природопользования <http://control.mnr.gov.ru>
21. Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору <http://www.gosnadzor.ru>
22. Федеральное агентство водных ресурсов <http://voda.mnr.gov.ru>
23. Федеральное агентство по недропользованию <http://www.rosnedra.com>
24. Министерство регионального развития Российской Федерации <http://www.minregion.ru>
25. Министерство сельского хозяйства Российской Федерации <http://www.mcx.ru>
26. Федеральное агентство лесного хозяйства <http://www.rosleshoz.gov.ru>
27. Министерство транспорта Российской Федерации <http://www.mintrans.ru>

28. Федеральная служба по надзору в сфере транспорта <http://www.rostransnadzor.ru>
29. Федеральное агентство воздушного транспорта <http://www.favt.ru>
30. Федеральное агентство морского и речного транспорта <http://www.morflot.ru>

9. Материально-техническое и программное обеспечение практики

Институт располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом вуза, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Прохождение практики предполагает использование следующего материально-технического обеспечения: рабочее место обучающегося-практиканта включает компьютерный стол, стул, персональный компьютер, лицензионное программное обеспечение. Компьютер имеет широкополосный доступ в сеть Интернет.

Требования к программному обеспечению при прохождении практики – лицензионное программное обеспечение компьютерного оборудования, широкополосный доступ в Интернет, специализированные программы подготовки и обработки базы данных организаций.