



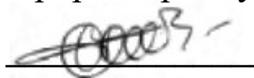
**Частное учреждение высшего образования  
«Институт государственного администрирования»**

---

**Кафедра гражданско-правовых дисциплин и международного частного права**

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной работе

 П.Н. Рузанов

«26» августа 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ – НАУЧНО-  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ  
НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

**Направление подготовки:**

**40.04.01 «Юриспруденция»**

**профиль:**

**«Гражданское право. Семейное право.**

**Международное частное право»**

**Квалификация – магистр**

**Форма обучения: очная, заочная**

Москва 2022 г.

Рабочая программа производственной (научно-исследовательской ра-

боты) практики составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура, Приказ Минобрнауки РФ от 14.12.2010 N 1763 (ред. от 31.05.2011) "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900 Юриспруденция (квалификация (степень) "магистр")" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 01.02.2011 N 19648)

Составитель:  
Шаповалов Д.А.

**РАССМОТРЕНА и ПРИНЯТА**

на заседании кафедры  
«Гражданско-правовых дисциплин и  
международного частного права»  
«23» августа 2022 г., протокол № 1

Д.А. Шаповалов

---

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1. Цель и задачи учебной 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	5
3. Место практики в структуре ОП ВО	12
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах	12
5. Содержание практики	13
6. Формы отчетности по практике	13
7. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	14
7.1. Критерии оценки знаний и практических навыков обучающихся	15
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	16
8.1. Основная литература	16
8.2. Дополнительная литература	17
8.3. Интернет-ресурсы, справочные системы	17
9. Материально-техническое и программное обеспечение практики	18
10. Приложения	19

## Введение

Настоящая программа устанавливает минимальные требования к знаниям и умениям обучающегося и определяет содержание и виды отчетности по результатам прохождения учебной практики.

Программа учебной практики предназначена для обучающихся направления подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», уровень – магистратура.

Программа разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация «магистр»), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14 декабря 2010 г. № 1763;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

- нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации;

- учебным планом по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) - магистр);

- локальными нормативными актами ЧУ ВО «ИГА».

Учебная практика проводится на 1 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 учебной практики могут выступать государственные, общественные, коммерческие и некоммерческие предприятия, учреждения социальной сферы.

Общая продолжительность учебной 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 учебной 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 учебной 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 учебной практики

Учебная практика обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» является обязательным разделом образовательной программы высшего образования, одним из важнейших элементов учебного процесса и позволяет обучающимся закрепить знания и умения, приобретаемые в результате освоения теоретических курсов, выработать практические навыки и овладеть общекультурными и профессиональными компетенциями.

*Способы проведения учебной практики* стационарная и выездная.

*Форма проведения:* дискретно (непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики)

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

*Цель практики* - закрепление полученных теоретических знаний, профессиональная ориентация студентов, получение первичных профессиональных умений и навыков. Также данный вид практики направлен на ознакомление и изучение организации деятельности, структуры государственных органов, учреждений и организаций, осуществляющих юридическую деятельность. Этот вид занятий позволяет заложить основы формирования (начать формирование) у студентов навыков практической деятельности.

*Основные задачи практики:*

- приобретение профессиональных компетенций, необходимых для осуществления будущей профессиональной деятельности;
- получение профессиональных навыков и умений;
- применение полученных теоретических знаний и апробация приобретенных практических навыков в дальнейшей практической работе.

В процессе прохождения практики отрабатываются первичные умения и навыки.

## 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 учебной 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	Индикаторы достижения компетенций	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; УК-1.2. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; УК-1.3. Анализирует пути решения проблем мировоззренческого, нравственного и личностного характера на основе использования основ-	<i>Знать:</i> - состав, структуру требуемых данных и информации, процессы их сбора, обработки и интерпретации; - различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки. <i>Уметь:</i> - анализировать задачи, выделяя их базовые составляющие; - осуществлять декомпозицию задачи;

	ных философских идей и категорий в их историческом развитии и социально-культурном контексте.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи;</li> <li>- грамотно, логично, аргументировано формировать собственные суждения и оценки;</li> <li>- отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.</li> </ul> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценкой практических последствий возможных решений задачи.</li> </ul>
<b>УК-2.</b> Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p>УК-2.1. Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели;</p> <p>УК-2.2. Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения;</p> <p>УК-2.3. Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- состав и структуру требуемых данных и информации, процессы их сбора, обработки и интерпретации;</li> <li>- сущность происходящего, закономерности, природу переменности.</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать знания о правовых нормах действующего законодательства, регулирующих отношения в различных сферах жизни;</li> <li>- формулировать признак классификации, выделять соответствующие ему группы однородных «объектов», идентифицировать общие свойства элементов этих групп, оценивать полноту результатов классификации, показывать прикладное значение классификационных групп;</li> <li>- отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.</li> </ul> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- собственными суждениями и оценкой;</li> <li>- способностью представлять свою точку зрения посредством и на основе системного описания.</li> </ul>
<b>УК-3.</b> Способен организовывать и	УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективные способы исполь-</li> </ul>

<p>руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;  УК-3.2. Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата;  УК-3.3. Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат.</p>	<p>зования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, свою роль в команде.  <i>Уметь:</i>  - эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды;  - учитывать особенности поведения участников команды для достижения целей профессиональной деятельности.  <i>Владеть:</i>  - предвидением результатов (последствий) личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата;  - этическими нормами в межличностном профессиональном общении.</p>
<p><b>УК-4.</b> 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;  УК-4.2. Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный;  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><i>Знать:</i>  - деловую переписку, учитывая особенности официально-делового стиля и речевого этикета на государственном и иностранном(-ых) языках.  <i>Уметь:</i>  - вести деловые переговоры на государственном и иностранном(-ых) языках;  - грамотно и эффективно пользоваться иноязычными источниками информации.  <i>Владеть:</i>  - информационно-коммуникационными технологиями при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(-ых) языках;  - иностранным языком в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации.</p>
<p><b>УК-5.</b> Способен анализировать и учиты-</p>	<p>УК-5.1. Интерпретирует историю России в контексте ми-</p>	<p><i>Знать:</i>  - навыки философского мышле-</p>

<p>вать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>рового исторического развития;  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;  УК-5.3. Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.</p>	<p>ния, знания о межкультурном разнообразии общества для формирования мировоззренческой оценки происходящих в обществе процессов;  - закономерности развития природы, межкультурного разнообразия общества для формирования мировоззренческой оценки происходящих процессов.  <i>Уметь:</i>  - находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.  - работать с различными массивами информации для выявления закономерностей функционирования человека, природы и общества в социально-историческом и этическом контекстах.  <i>Владеть:</i>  - 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.</p>
<p><b>УК-6.</b> Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;  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;  УК-6.3. Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей</p>	<p><i>Знать:</i>  - 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.  <i>Уметь:</i>  - критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата;  - демонстрировать интерес к учебе и использовать предо-</p>

	<p>жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p>	<p>ставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.</p> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью управлять своим временем, проявлять готовность к самоорганизации, планировать и реализовывать намеченные цели деятельности.</li> </ul>
--	---	--

### Общепрофессиональные компетенции

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения
<p><b>ОПК-1.</b> Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения</p>	<p>ОПК-1.1. Анализирует нормы права в профессиональной деятельности;</p> <p>ОПК-1.2. Применяет нормы права в профессиональной деятельности;</p> <p>ОПК-1.3. Использует правоприменительную практику.</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормы права;</li> <li>- правоприменительную практику.</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и применять нормы права в профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать правоприменительную практику.</li> </ul> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способами анализа и применения норм права в профессиональной деятельности;</li> <li>- правоприменительной практикой.</li> </ul>
<p><b>ОПК-2.</b> Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов</p>	<p>ОПК-2.1. Анализирует нормативные (индивидуальные) правовые акты в профессиональной деятельности;</p> <p>ОПК-2.2. Применяет нормативные (индивидуальные) правовые акты в профессиональной деятельности;</p> <p>ОПК-2.3. Использует нормативные (индивидуальные) правовые акты в профессиональной деятельности.</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять правила юридической техники на практике; устанавливать сферу регулирования разрабатываемого нормативного правового акта, реализовывать требования к форме и содержанию юридически значимых документов; проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов</li> </ul> <p><i>Владеть:</i></p>

		- навыками подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов
--	--	---

### Профессиональные компетенции

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения
<b>ПК-1.</b> Способен самостоятельно осуществлять правовые научные исследования с использованием современных методологических принципов и приемов	ПК-1.1. Применяет правовые научные исследования в цивилистической науке. ПК-1.2. Использует правовые научные исследования в цивилистической науке. ПК-1.3. Применяет различные современные методологические принципы и приемы.	<i>Знать:</i> - сущность основных проблем гражданского права как отрасли права и как цивилистической науки. <i>Уметь:</i> - ориентироваться в актуальных проблемах гражданского законодательства и цивилистической науки <i>Владеть:</i> - теоретическими знаниями об основных проблемах гражданско-правовой отрасли
<b>ПК-2.</b> Способен осуществлять педагогическую деятельность и разрабатывать учебно-методические материалы	ПК-2.1. Применяет полученные знания в педагогической деятельности. ПК-2.2. Использует различные педагогические приемы и техники. ПК-2.3. Применяет различные учебно-методические материалы в преподавании дисциплин.	<i>Знать:</i> - сущность педагогической работы <i>Уметь:</i> - разрабатывать учебно-методические материалы <i>Владеть:</i> - основными навыками применения знаний современного гражданского законодательства для преподавания
<b>ПК-3.</b> Способен принимать юридически обоснованные решения в условиях рисков и неопределенностей	ПК-3.1. Применяет правовые научные исследования в частном праве. ПК-3.2. Использует правовые научные исследования в частном праве. ПК-3.3. Применяет различные современные методологические принципы и приемы.	<i>Знать:</i> - механизмы формирования межотраслевого правового регулирования в сфере частного права. <i>Уметь:</i> - ориентироваться в действующем законодательстве, регулирующем отношения в сфере частного права. <i>Владеть:</i> - навыками принятия решений в области правового регулирования в сфере частного права.
<b>ПК-4.</b> Способен осуществлять выбор стратегии разрешения правового конфликта	ПК-4.1. Применяет полученные знания для разрешения правовых конфликтов. ПК-4.2. Использует различные стратегии для разреше-	<i>Знать:</i> - основы наследственного права <i>Уметь:</i> - грамотно толковать, выяв-

	<p>ния правовых конфликтов. ПК-4.3. Применяет различные стратегии для разрешения правовых конфликтов.</p>	<p>лять проблемы наследственного права <i>Владеть:</i> - навыками совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень по наследственному праву, грамотно толковать, выявлять проблемы наследственного права, в том числе на международном уровне</p>
<p><b>ПК-5.</b> Способен обеспечивать сопровождение организации и функционирования различных институтов гражданского общества</p>	<p>ПК-5.1. Вырабатывает стратегию для организации различных институтов гражданского общества; ПК-5.2. Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов общества, особенностей поведения и мнений ее членов; ПК-5.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон</p>	<p><i>Знать:</i> - правила применения и соотношения норм европейского и международного права, европейского и национального права при разрешении актуальных проблем европейского права и всех институтов гражданского общества. <i>Уметь:</i> - квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности для функционирования различных институтов гражданского общества. <i>Владеть:</i> - навыками самостоятельной (в том числе руководящей) научно-исследовательской деятельности, требующей широкой фундаментальной подготовки в современных направлениях юриспруденции, глубокой специализированной подготовки в области применения норм европейского права</p>
<p><b>ПК-6.</b> Способен обеспечивать правовое взаимодействие национальных субъектов с международными организациями и институтами, органами власти иностранных государств</p>	<p>ПК-6.1. Применяет правовые научные исследования о национальных субъектах. ПК-6.2. Использует правовые научные исследования о международных организациях. ПК-6.3. Применяет различные современные междуна-</p>	<p><i>Знать:</i> - современную практику и тенденции применения норм международного частного права в Российской Федерации, а также в основных зарубежных странах; <i>Уметь:</i> - использовать современные</p>

	родные методологические принципы и приемы.	подходы в применении действующего регулирования в области экономического оборота, в котором участвуют субъекты из разных государств; <i>Владеть:</i> - информацией о современной практике решения проблем, возникающих в сфере применения международного частного права, включая арбитражную и судебную практику, как в Российской Федерации, так и в зарубежных странах.
--	--	---

### 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» учебная практика относится к Блоку Б.2 «Практики».

Учебная 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 учебной 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 учебной 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.

Учебная практика проводится в соответствии с графиком учебного процесса.

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

Общая трудоемкость учебной 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			
	<b>Итого:</b>	216	2		214

### Заочная форма обучения

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

### 5. Содержание практики

Конкретное содержание учебной практики определяется руководителем практики от кафедры и отражается в плане практики (индивидуальных заданиях практиканту). Типовая структура учебной практики включает в себя ряд разделов, содержащих, например, ознакомление с перечнем мест прохождения учебной практики и выбор конкретной структуры, получение представления о практической деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций; выбор общенаучных методов и технологий, разработка инструментария; сбор и анализ информации, изучение документов и обобщение материалов практики; интерпретация полученных результатов; подготовка отчета. На всех этапах организация практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями ФГОС к уровню подготовки обучающихся.

В дневнике по учебной практике должны быть зафиксированы все этапы проделанной работы. Отчет и дневник должны быть проверены и подписаны руководителем практики. В дневнике руководитель дает письменное заключение о знаниях и навыках, приобретенных обучающимся за время прохождения учебной практики, о качестве и достаточности выполненного индивидуального задания поставленным целям и оценивает их работу.

### 6. Формы отчетности по практике

По итогам учебной практики составляется отчет. Учет выполнения работы (самостоятельной в т.ч.) в ходе учебной практики ведется каждым практикантом в дневнике, который сдается на кафедру. Записи содержат краткое описание выполненной работы с анализом и выводами, а также цифровые данные, характеризующие ее объем. Записи проверяются и подписываются руководителем практики от органа власти. По завершении практики обучаемый составляет отчет о практике, структура которого соответствует плану практики. Отчет содержит информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимся во время учебной практики (справочные, аналитические материалы и пр.), анализ результатов практики и выводы. Руководитель практики от кафедры дает конкретные рекомендации для обеспечения самостоятельной работы бакалавра (по сбору материалов, их обработке, анализу, форме представления), готовит устные вопросы для проведения аттестации по результатам учебной практики.

В отчете приводится информация общего характера (Ф.И.О. обучающегося; вид и период прохождения учебной практики), указываются сведения о работе, выполнявшейся обучаемым во время учебной практики, отражаются результаты практики с учетом приобретенных знаний, навыков, умений, отмечаются проблемы, возникшие в ходе организации и прохождения учебной практики. К отчету могут быть приложены материалы, собранные и проанализированные за время прохождения учебной практики.

Во время прохождения практики обучающийся должен подготовить следующие документы:

- индивидуальный план;
- дневник;
- отчет;
- характеристика;
- иные документы в соответствии с индивидуальными заданиями (проекты процессуальных документов и т.п.).

Отчет о работе в рамках учебной практики имеет следующую структуру: титульный лист; основная часть; заключение по практике.

*Титульный лист* является первой страницей отчета о прохождении учебной практики и должен содержать следующие сведения: наименование учебного заведения; фамилию, имя, отчество лица, проходившего учебную практику; наименование отчета; место и сроки прохождения практики (образец прилагается в приложении).

*Основная часть* отчета о практике должна содержать данные, отражающие суть, методику, основные результаты, задачи, стоящие перед обучающимся; характеристику структурного подразделения организации, предоставившей базу практики; этапы прохождения практики; краткое описание выполненных работ и сроки их осуществления; описание проведенных (практических) исследований, с указанием их направления; затруднения, которые встретились при прохождении практики.

*Заключение* содержит обобщение и оценку результатов учебной практики, включая: оценку полноты поставленных задач; оценку уровня проведенных практических заданий; рекомендации по преодолению проблем, возникших в ходе прохождения учебной практики; оценку возможности использования результатов исследований в дальнейшей деятельности.

*Приложение* к отчету может содержать: образцы документов, которые практикант самостоятельно составлял в ходе учебной практики или в оформлении которых принимал участие; инструментарий проведения учебно-методических исследований; иные материалы, представляющие интерес для образовательной деятельности Института.

Отчет о практике представляется руководителю и после проверки защищается на кафедре, по результатам защиты обучающемуся выставляется дифференцированная оценка по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При защите практики учитывается объем выполнения программы и заданий учебной практики, правильность оформления и качество содержания отчета по практике, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, а также отзыв руководителя учебной практики от организации.

Зачет по учебной практике приравнивается к зачету по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. При этом обучающиеся, не выполнившие программу учебной практики без уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно», могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность. В случае невыполнения программы практики по уважительной причине, подтвержденной документально, обучающийся направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

## **7. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике**

Завершается учебная практика аттестацией по результатам ее прохождения, где оценивается уровень приобретенных практических навыков и умений, качество защиты отчета. Форма аттестации – зачет с оценкой. Основание для допуска обучающегося к аттестации – полностью оформленные отчет о практике и дневник практики. Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете о прохождении практики: задание на

практику; содержание; приложения. Для составления, правки и оформления отчета обучающимся рекомендуется отводить последние 1-2 дня учебной практики. Отчет обучающегося о практике может включать иллюстрационный материал (текстовый, графический или иной).

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.

Дневник содержит следующие разделы: титульный лист, индивидуальное задание на практику, отметки о прибытии (убытии) обучающегося в (из) организацию(и), содержание проведенной работы, ее результаты, оценки, замечания и предложения по работе обучающегося, характеристику и отзыв от руководителя практики от организации. Дата и время аттестации практики устанавливаются расписанием по согласованию с кафедрой. Процедура аттестации включает доклад (5-7 минут) практиканта об итогах ее проведения и ответы на вопросы преподавателя(ей) от кафедры по существу отчета (отражающего содержание дневника практики). В результате аттестации обучающийся получает оценку, которая проставляется в ведомость, зачетную книжку. При этом учитываются содержание и правильность оформления обучающимся отчета о практике; мнение руководителя практики; качество ответов на вопросы.

Обучающимся, имеющим стаж практической работы не менее одного года по профилю подготовки, по решению выпускающей кафедры учебная практика может быть зачтена на основе промежуточной аттестации. Документом, подтверждаемым наличие стажа работы по профилю подготовки за последние пять лет, является заверенная отделом кадров копия трудовой книжки или справка с места работы в органе государственной власти, органе местного самоуправления, государственной или муниципальной организации.

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

Без зачета по учебной практики 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. Иванова С.А., Пашенцев Д.А., Санникова Л.В. Актуальные проблемы гражданского права: учебное пособие / С.А. Иванова, Д.А. Пашенцев, Л.В. Санникова. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 190 с. - (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/972075. - ISBN 978-5-16-014246-3. - Текст: электронный. ЭБС «Znaniium.com» URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1818553> (дата обращения: 16.10.2021).

2. Филиппова С.Ю., Кулаков В.В., Кирпичев А.Е. Актуальные проблемы гражданского права: учебник / С.Ю. Филиппова, В.В. Кулаков, А.Е. Кирпичев [и др.]; под редакцией Р. В. Шагиевой. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 355 с. — ISBN 978-5-4486-0688-5. — Текст: электронный.

3. Дождев Д.В., Павлова Е.А., Абросимов Д.А. [и др.] Актуальные проблемы гражданского права. Выпуск 15: сборник работ выпускников Российской школы частного права / Д. В. Дождев, Е. А. Павлова, Д. А. Абросимов [и др.]; составители Д. В. Дождев [и др.]. — Москва: Статут, 2021. — 370 с. — ISBN 978-5-8354-1689-9. — Текст: электронный. ЭБС IPR BOOKS URL: <https://www.iprbookshop.ru/109965.html> (дата обращения: 16.10.2021).

4. 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).

5. 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).

6. 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).

7. Петрова, Г. В. Международное частное право в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / Г. В. Петрова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 396 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01932-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470704> (дата обращения: 25.12.2021).

8. Петрова, Г. В. Международное частное право в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / Г. В. Петрова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01938-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470710> (дата обращения: 25.12.2021).

9. Гетьман-Павлова, И. В. Международное частное право : учебник для вузов / И. В. Гетьман-Павлова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 489 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14605-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477988> (дата обращения: 25.12.2021).

## 8.2. Дополнительная литература:

1. Гражданское право / ред. С.П. Гришаева. - М.: ЮРИСТЪ, 2018. - 484 с.
2. Пучкова, В.В. Семейное право Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.В. Пучкова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 268 с.
3. Актуальные проблемы гражданского права : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Ю.Н. Андреев [и др.]. - 3-е изд. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 543 с.
4. Фокина, Е.М. Семейное право [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.М. Фокина. - Тула: Институт законовещения и управления ВПА, 2018. - 95 с.
5. Международное частное право. Курс лекций [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / К.К. Гасанов [и др.]. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 359 с.

## 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 Фе-

деральному 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](http://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.mcsx.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 учебной 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 учебной практики – лицензионное программное обеспечение компьютерного оборудования, широкополосный доступ в Интернет, специализированные программы подготовки и обработки базы данных организаций.

Приложение 1

Заведующему кафедрой гражданско-правовых дисциплин и  
международного частного права

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от обучающегося \_\_ курса  
очной (очно-заочной, заочной) формы обучения  
группы \_\_\_\_  
по направленности (профилю) подготовки

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
пройти учебную практику в

\_\_\_\_\_  
(наименование организации из базы практик)

В структурном подразделении \_\_\_\_\_

в должности \_\_\_\_\_

Контактный телефон обучающегося \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись / \_\_\_\_\_ /

**НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ**

Обучающийся Иванов Иван Иванович  
(ФИО)

направляется на учебную практику  
(вид практики)

в Таганский районный суд  
(наименование организации, в которой проводится учебная практика)

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Руководитель практики от Института:

к.ю.н., доцент \_\_\_\_\_ Иванова М.Н.  
(подпись) (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

МП

(печать института)

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель практики от Организации:

Специалист \_\_\_\_\_ Иванова И.И.  
(подпись) (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

МП

(печать организации)

## ОТМЕТКА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАБОЧЕГО МЕСТА

Обучающемуся Иванову И.И.

предоставлено рабочее место в Таганский районный суд

(наименование организации, в которой проводится учебная практика)

Руководитель практики от Организации:

Специалист \_\_\_\_\_ Иванова И.И.

(подпись)

(ФИО)

## ОТМЕТКА ОБ ОЗНАКОМЛЕНИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА, ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, А ТАКЖЕ ПРАВИЛАМИ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Обучающийся Иванов И.И. \_\_\_\_\_ года рождения ознакомлен с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_г.

---

\_\_\_\_\_ (подпись ознакомленного, расшифровка, дата)

Ознакомил:

Руководитель практики от Организации:

Специалист \_\_\_\_\_ Иванова И.И.

(подпись)

(ФИО)

(Заполняется в случае прохождения практики в ИГА)



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

**Кафедра гражданско-правовых дисциплин и международного частного права**

**Рабочий график (план)  
проведения учебной практики  
(вид практики)**

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданское право. Семейное право. Международное частное право

На период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

обучающейся Иванов Иван Иванович

(ФИО)

Институт государственного администрирования

(наименование организации, в которой проводится учебная практика)

№	Этапы практики. Задания.	Трудоемкость в акад. часах	Формируемые компетенции	Отметка руководителя практики о выполнении задания	Дата/ Неделя прохождения практики
<b>I. Подготовительный этап</b>		<b>2</b>			<b>1</b>
1.	Ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов	2	УК-1; УК-2; УК-3		1-2
<b>II. Основной этап</b>		<b>214</b>			<b>1-2</b>
2.1	Оформление на практику и инструктаж по технике безопасности, ознакомить с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	2	УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2		3-4
2.2	Описание используемых информационных технологий при прохождении практики, анализ и обобщение социально-экономической информации, изучение особенностей избранной специальности, теоретическое знакомство с организацией и функционированием предприятий, ее характеристикой.	212	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4		
<b>III. Заключительный этап</b>		<b>2</b>			<b>2</b>
3.1	Оформление и защита отчета по практике (зачет с оценкой)	2	ПК-5; ПК-6		4
<b>ИТОГО</b>		<b>216</b>			

Руководитель практики от Института:

к.ю.н., доцент \_\_\_\_\_ Иванова М.Н.

(подпись)

(ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.



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

**Кафедра гражданско-правовых дисциплин и международного частного права**

**Совместный рабочий график (план)  
проведения учебной практики  
(вид практики)**

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданское право. Семейное право. Международное частное право

На период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

обучающейся Иванов Иван Иванович

(ФИО)

Таганский районный суд

(наименование организации, в которой проводится учебная практика)

№	Этапы практики. Задания.	Трудоем- кость в акад. часах	Формируемые компетенции	Отметка ру- ководителя практики о выполнении задания	Дата/ Не- деля прохожде- ния прак- тики
<b>I. Подготовительный этап</b>		<b>2</b>			<b>1</b>
1.	Ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов	2	УК-1; УК-2; УК-3		1-2
<b>II. Основной этап</b>		<b>214</b>	<b>214</b>		
2.1	Оформление на практику и инструктаж по технике безопасности, ознакомление с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	2	УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2		3-4
2.2	Описание используемых информационных технологий при прохождении практики, анализ и обобщение социально-экономической информации, изучение особенностей избранной специальности, теоретическое знакомство с организацией и функционированием предприятий, ее характеристикой.	212	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4		
<b>III. Заключительный этап</b>		<b>2</b>	<b>2</b>		
3.1	Оформление и защита отчета по практике (зачет с оценкой)	2	ПК-5; ПК-6		4
<b>ИТОГО</b>		<b>216</b>	<b>216</b>		

Руководитель практики от Института:

к.ю.н., доцент \_\_\_\_\_ Иванова М.Н.

(подпись)

(ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Руководитель практики от Организации:  
Специалист \_\_\_\_\_ Иванова И.И.  
(подпись) (ФИО)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.



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

**Кафедра гражданско-правовых дисциплин и международного частного права**

**Индивидуальное задание на практику**

Выдано обучающемуся 2 курса № группы Иванову Ивану Ивановичу  
(ФИО студента)

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданское право. Семейное право. Международное частное право

Вид практики учебная

Тип практики научно-исследовательская работа

Способ проведения практики стационарная/выездная  
(нужное подчеркнуть)

Форма проведения практики дискретная

Место прохождения практики Таганский районный суд

(наименование организации, в которой проводится учебная практика)

Период проведения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

**Содержание задания**

1. Изучить основные требования к информационной безопасности и защите государственной тайны при решении задач профессиональной деятельности.

2. Изучить основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации для решения профессиональных задач.

3. Уметь пользоваться технологиями поиска в сети Интернет для решения профессиональных задач.

Руководитель практики от Института:

к.ю.н., доцент \_\_\_\_\_ Иванова М.Н.  
(подпись) (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Задание принял \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО студента)

Дата выдачи задания «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.



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

**Кафедра гражданско-правовых дисциплин и международного частного права**

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**Студента(ки) Иванова Ивана Ивановича**

(фамилия, имя отчество)

**Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция**

**Форма обучения очная (заочная)**

**Сроки прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_**

**г.**

**Место прохождения: Таганский районный суд**

(наименование организации, в которой проводится учебная практика)

## ОТМЕТКА О ПРИБЫТИИ И УБЫТИИ

Обучающийся Иванов Иван Иванович

Группы \_\_\_\_\_ для прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(вид практики)

ПРИБЫЛ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Руководитель практики от Организации \_\_\_\_\_ Иванов И.И.  
(подпись) (ФИО)

УБЫЛ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Руководитель практики от Организации \_\_\_\_\_ Иванов И.И.  
(подпись) (ФИО)





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

**Кафедра гражданско-правовых дисциплин и международного частного права**

**ОТЧЕТ  
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

Способ проведения практики – стационарная/выездная  
(нужное подчеркнуть)

Форма проведения практики – дискретно

Фамилия Иванов

Имя, отчество Иван Иванович

Курс 2 Группа №

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданское право. Семейное право. Международное частное право в Таганский районный суд

(наименование организации, в которой проводится учебная практика)

На период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

**Текст отчета**

---



---



---

Отчет по практике выполнен самостоятельно на месте прохождения практики.

Подпись студента \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Отзыв руководителя практики от ЧУ ВО «ИГА»

---



---



---



---



---



---



---

Оценка по практике \_\_\_\_\_  
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Руководитель практики от ЧУ ВО «ИГА»

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

(заполняется руководителем структурного подразделения организации,  
где обучающийся проходил практику)

### ХАРАКТЕРИСТИКА

профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения  
учебной практики  
(вид практики)

Обучающийся 2 курса

Группы №

ЧУ ВО «Институт государственного администрирования»

с «\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. по «\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

проходил(ла) учебную практику

(вид практики)

по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция

в Таганский районный суд

(наименование организации, в которой проводится учебная практика)

Во время прохождения практики Иванов И.И. зарекомендовал себя \_\_\_\_\_, внимательно и ответственно относился к выполняемой работе, проявил себя как активный начинающий специалист. Иванов И.И. проявил себя организованным, стремящимся к получению знаний, умений и навыков, необходимых в данной области, а также получил(а) следующие знания:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики от Организации:

Специалист \_\_\_\_\_ Иванова И.И.

(подпись)

(ФИО)

МП

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

## Отзыв и оценка руководителя базы практики

### ОТЗЫВ

руководителя практики от принимающей организации

Студент 2 курса № группы направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция  
ЧУ ВО «ИГА» Иванов Иван Иванович

(ФИО)

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. Прошел учебную практику в  
Таганский районный суд

(наименование предприятия – места практики)

За период практики студент выполнял(а) обязанности

За время прохождения практики Иванов И.И. показал(а)

(ФИО)

высокий уровень теоретической подготовки, грамотное умение применить и использовать знания, полученные в институте, для решения практических задач, внимательно и ответственно относился к выполняемой работе, проявил себя как активный начинающий специалист.

Отношения студента с другими работниками хорошие.

Студент показал глубокие знания научной и методической литературы по проблемам \_\_\_\_\_ уровня теоретической подготовленности и методической «зрелости» обучающегося; активно участвовал в \_\_\_\_\_ практике и выполнение всех предусмотренных программой видов деятельности на различных этапах практики; проявил интерес к деятельности \_\_\_\_\_, заинтересованность в работе, любовь к \_\_\_\_\_, умение и желание работать с \_\_\_\_\_.

Студент(ка) отличается высокой степенью самостоятельности, творчества при разработке и проведении \_\_\_\_\_, подготовке \_\_\_\_\_ материала.

Активно участвовал в обсуждении и разборе \_\_\_\_\_ и других мероприятий, выступления на методических совещаниях, консультациях, конференциях.

Качественно и своевременно подготовил отчетную документацию.

Общий вывод руководителя организации о выполнении студентом программы практики студент Иванов И.И. выполнил все задания, выданные кафедрой.

В ходе прохождения практики сформированы компетенции УК-1 – УК-6; ОПК-1 – ОПК-2; ПК-1 – ПК-6.

Таким образом, по результатам прохождения практики сформирован необходимый уровень компетенций.

Программа практики выполнена полностью.

Замечания руководителя по ходу практики.

Без замечаний.

В целом работа студента-практиканта Иванова И.И.

(ФИО)

заслуживает оценки \_\_\_\_\_

(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Руководитель практики от Организации:

Специалист \_\_\_\_\_ Иванова И.И.

(подпись)

(ФИО)

МП

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.