

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костровец Лариса Борисовна  
Должность: директор  
Дата подписания: 15.05.2026 17:03:55  
Уникальный программный ключ:  
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

Приложение 6  
к образовательной программе

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Б2.О.01(У) Ознакомительная практика  
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

40.04.01 Юриспруденция  
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Юриспруденция  
(наименование образовательной программы)

магистр  
(квалификация)

очная  
(форма обучения)

Год набора 2026

Город Донецк

**Автор-составитель РПП:**

Надворная Анастасия Андреевна, старший преподаватель кафедры гражданского и предпринимательского права

**Заведующий кафедрой:**

Суровцева Алина Альбертовна, кандидат экономических наук, доцент, заведующий кафедрой гражданского и предпринимательского права

Рабочая программа Б2.О.01(У) Ознакомительная практика одобрена на заседании кафедры гражданского и предпринимательского права факультета юриспруденции и социальных технологий Донецкого филиала РАНХиГС.

протокол № 6 от «27» февраля 2026 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

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

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

Ознакомительная практика является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (профиль «Юриспруденция») и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики в целях получения первичных профессиональных умений, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения. Прохождение практик является обязательным и входит в систему практической подготовки магистров. В ходе проведения практики, обучающиеся знакомятся с реальными проблемами практической деятельности, локальными актами и документами объекта исследования, формируют навыки непосредственного взаимодействия с людьми. Прохождение практики предполагает следование определенным правилам, в том числе требованиям самостоятельности, научности, объективности, ответственности и др. Кроме того, следование установленным правилам вырабатывает профессиональный стиль работы, развивает мышление.

Вид практики: учебная.

Тип практики: ознакомительная.

Способы проведения учебной практики: стационарная, выездная.

Формы проведения практики – рассредоточенная.

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

2.1. Практика Б2.О.01(У) Ознакомительная практика обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата	УК-3.1 У-1 Использовать теоретические знания для определения своей роли в команде с целью достижения поставленной цели
		УК-3.1 У-2 Определять свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых)	УК-4.1 Организует и осуществляет коммуникативное взаимодействие в профессиональной и	УК-4.1 У-1 Организует коммуникативное взаимодействие в профессиональной и

языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	академической среде на русском языке	академической среде на русском и иностранных языках
ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1.1 Анализирует нестандартные ситуации правоприменительной практики	ОПК-1.1 У-1 Квалифицированно анализировать нестандартные ситуации в правоприменительной практике
		ОПК-1.1 У-2 Квалифицированно определять правовые нормы, подлежащие применению к решению конкретных практических задач
		ОПК-1.1 У-3 Квалифицированно предлагать наиболее взвешенные варианты решения практических ситуаций
	ОПК-1.2 Аргументирует правовую позицию по делу в состязательных процессах	ОПК-1.2 У-1 Логично, аргументированно и юридически грамотно излагать факты и обстоятельства правовой позиции по делу с помощью корректного применения юридической лексики
ОПК-1.2 У-2 Подбирать правовые аргументы применительно к конкретной фабуле дела и/или иной правовой ситуации, составлять юридический документ или текст выступления, удовлетворяющий требованию мотивированности, приводить контраргументы, опровергающие доводы и суждения противоположной стороны в судебном процессе или ином виде юридической деятельности		
ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые	ОПК-3.1 Готов профессионально уяснять смысл нормы прав	ОПК-3.1 У-1 Определять комплекс способов, необходимых для уяснения смысла нормы права

акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав		ОПК-3.1 У-2 Выявлять пробелы в праве или коллизии норм права
	ОПК-3.2 Устанавливает логическое построение нормы права, взаимосвязи нормы права с другими правовыми нормами, целей и условий, в которых норма права принималась, изменялась и дополнялась	ОПК-3.2 У-1 Правильно интерпретировать законы, применять их на практике и обеспечивать системность правового регулирования
		ОПК-3.2 У-2 Профессионально разъяснять нормы прав

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

Общий объем практики составляет 6 зачетных единиц (216 ак. часов), в т. ч. контактная работа – 13 ак. часов, из них:

- практические занятия – 4 ак.ч.,
- контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий – 9 ак. ч.

Самостоятельная работа: 203 ак. часов.

Ознакомительная практика расположена во втором блоке, под индексом Б2.О.01 (У), реализуется в первом и во втором семестре.

Форма контроля - зачет с оценкой.

Ознакомительная практика является основой для дальнейшего прохождения всех видов практик и НИР, предусмотренных учебным планом.

### 4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.ра б	Сам.раб
1	Организационно-подготовительный этап	1. Организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики; 2. Обязательный инструктаж по охране труда (вводный и на рабочем месте), инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности; 3. Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики;	2	66

		<p>4. Разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика выполнения исследования;</p> <p>5. Получение документации по практике в сроки, определенные программой;</p> <p>6. Изучение правовых основ, базовых нормативных и локальных правовых актов, в рамках темы магистерской диссертации</p>		
	Основной этап	<p>1. Изучение нормативных правовых актов, локальных документов по теме магистерской диссертации;</p> <p>2. Сбор эмпирического материала для исследования проблемы магистерской диссертации: статистических данных и материалов правоприменительной практики;</p> <p>3. Выполнение индивидуального задания руководителя ознакомительной практики, подготовка тезисов выступления по теме магистерской диссертации и участие в научной конференции (круглом столе).</p>	2	66
	Заключительный этап	<p>1. Подготовка отчета по итогам прохождения ознакомительной практики;</p> <p>2. Оформление тезисов выступления по теме магистерской диссертации в качестве приложения к отчету о прохождении ознакомительной практики, публикация тезисов выступления в материалах конференции (круглого стола).</p>	-	71

## 5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике, представляемых по завершении практики, и вопросы к зачету с оценкой.

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Организационно-подготовительный этап	Консультация (групповая и индивидуальная)
Основной этап	Собеседование (проводится руководителем индивидуально в соответствии с выданным заданием)
Заключительный этап	Защита отчета по практике (проводится руководителем практики индивидуально по каждому в соответствии с выданным заданием)

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

Формами текущего контроля являются собеседование и результаты сбора информации в описательном и иллюстративном виде.

Итоги прохождения практики отображаются в:

- отчете о прохождении практики;
- зачетной ведомости;
- зачетной книжке.

### Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике

1. Особенности сбора эмпирического материала для исследования проблемы магистерской диссертации.
2. Анализ актуальных публикаций по теме магистерской диссертации.
3. Привести примеры самостоятельно разрешенных конкретных правовых ситуаций.
4. Составные части научной статьи.
5. Постановка проблемы магистерской диссертации.
6. Понятие актуальности темы научной статьи.
7. Особенности определения цели научной статьи.
8. Какие выводы были сформулированы в ходе научного исследования?
9. Раскройте ключевые правовые категории, используемые при подготовке магистерской диссертации.

### Отчет по практике

Отчетная документация о практике печатается с помощью текстового редактора Word на одной стороне страниц стандартного белого листа бумаги формата А4 (210x297 мм); шрифт – Times New Roman; кегль – 14;

межстрочный интервал – 1,5 (до тридцати строк на странице); с соблюдением размеров полей: верхнее, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см; абзац – 1,25 см. Печать должна быть четкой, черного цвета, стиль – «Обычный».

Объем отчета о прохождении ознакомительной практики должен составлять *25-30 страниц основного текста* (без приложений).

Отчет имеет следующую структуру:

Титульный лист

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

**ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ** (состоит из двух глав, каждая из которых должна содержать не менее трех параграфов, выводы по каждой главе)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

Защита ответа (устное собеседование)

После предоставления результатов исследования, студенту могут быть заданы дополнительные уточняющие вопросы. В случае если студент при ответе допустил несущественные неточности, ему могут быть заданы дополнительные вопросы на сходную тему.

### **Шкала оценивания**

<b>Оценка соответствия с формой аттестации</b>		<b>Формулировка требований к степени освоения практики</b>
<b>ЗАЧТЕНО</b>	<b>ОТЛИЧНО</b>	Студент показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний
<b>ЗАЧТЕНО</b>	<b>ХОРОШО</b>	Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности.
<b>ЗАЧТЕНО</b>	<b>УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО</b>	Студент показывает достаточные, но не глубокие знания проектного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы.

НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускаются грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.
-----------	---------------------	--

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося. Материалы отчета должны излагаться четко, ясно, последовательно с соблюдением логичности перехода от одной части к другой. Следует использовать принятую научную терминологию, избегать повторов общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях.

Стиль написания отчета – безличный монолог, без употребления форм первого и второго лица, местоимений единственного числа. Во всей работе должно быть обеспечено единообразие терминов, обозначений и условных сокращений. Следует избегать в тексте слов «я», «мной», лучше писать «наблюдается», «получено».

Язык работы – государственный, стиль – научный, четкий, без орфографических и синтаксических ошибок. Техническое оформление отчета по практике должно соответствовать требованиям методических рекомендаций.

*Титульный лист* отчетной документации оформляется по установленному образцу.

*Содержание* должно включать наименование и номера начальных страниц всех глав и параграфов отчета. В содержание необходимо включить все заголовки, имеющиеся в отчетной документации, начиная с введения и заканчивая приложениями.

*Во введении* приводится обоснование актуальности поставленных задач, объект и предмет исследования, формулируются цели и задачи, обозначаются используемые методы исследования.

Текст *основной части* отчета делится на главы и параграфы.

Заголовки структурных частей работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются большими жирными буквами по центру страницы. Заголовки параграфов печатаются маленькими жирными буквами (кроме первой прописной) с абзаца и выравниваются по ширине. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точками.

Расстояние между заголовком структурных частей работы и текстом должно составлять 2 интервала основного текста, между заголовком параграфов и текстом – 1 интервал.

Каждую структурную часть и новую главу отчета следует начинать с новой страницы.

В первой главе необходимо раскрыть теоретические и методологические аспекты, связанные с темой магистерской диссертации.

Вторая глава должна содержать описание и ключевые проблемы, возникающие в ходе подготовки тезисов выступления по теме магистерской диссертации.

Индивидуальное задание включает в себя подготовку тезисов выступления в рамках темы магистерской диссертации для участия в конференции (круглом столе), *которые должны быть оформлены в качестве приложения.*

Тезисы представляют собой краткие положения, отражающие основные мысли, которые транслирует научный труд (магистерская диссертация).

Их грамотное написание с учетом основных требований помогает обучающемуся:

- предельно полно раскрыть суть своей работы, обосновать ее важность и уникальность;
- заинтересовать слушателей;
- заявить о себе как о серьезном и перспективном ученом.

Для выполнения этих пунктов обучающийся должен в своем выступлении и публикуемых тезисах представлять только краткое обобщение, обладающее максимальной убедительностью.

*Объем тезисов составляет 3-5 страниц печатного текста.*

Через краткое сообщение необходимо ознакомить широкую общественность с основными идеями и целью работы, а также методами исследования и полученными результатами. Должна быть раскрыта суть проведенной работы.

Приступая к работе по написанию, необходимо составить четкий план по данным пунктам:

1. Сформулировать цель исследования и итоговый результат, который необходимо получить на выходе.
2. Сформулировать название. Важно, чтобы оно перекликалось с тематикой магистерской диссертации (ее определенной главы).
3. Особое внимание уделить выводам и результатам. Они должны быть уникальными.
4. Проследить за логичностью и последовательностью излагаемого материала.
5. Необходимо постараться предположить возможные вопросы от аудитории.
6. Написать текст и выполнить его проверку по нескольким параметрам – грамотность, уровень оригинальности (не менее 80%), техническое соответствие требованиям.

Структура тезисов может включать в себя следующие элементы:

1. Введение, в котором отражается актуальность исследования.
2. Постановка цели и задач.
3. Может быть представлен краткий обзор литературы и

существующих методик.

4. Описание индивидуальных наработок по проблеме или раскрытие собственного видения.

5. Вероятные пути развития проблемы в дальнейшем и очерчивание вероятных перспектив исследования.

6. Выводы.

*Номера страниц* проставляют в середине верхнего поля листа арабскими цифрами при соблюдении сквозной нумерации по всему тексту работы. Точка в номере страницы не ставится. Нумерация страниц, глав, параграфов, рисунков, таблиц, формул изображается арабскими цифрами без знака №.

Титульный лист и содержание включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на них не проставляется. Нумерация начинается со страницы – «ВВЕДЕНИЕ».

Нумерация глав осуществляется по порядку в пределах всей работы и обозначается арабскими цифрами, отделяемыми точкой. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и порядкового номера параграфа, разделенных точкой, например, 1.3. (третий параграф первой главы).

*Ссылки* в тексте отчета на источники информации следует отмечать порядковым номером ссылок, выделенным двумя квадратными скобками, например, в работах [1;3–9]. При цитировании одного источника необходимо указывать страницу [1, с. 223].

По итогам ознакомительной практики обучающийся обязан сдать на кафедре руководителю практики:

1. Отчет о прохождении ознакомительной практики.
2. Тезисы выступления по теме магистерской диссертации, опубликованные в материалах конференции (круглого стола). Тезисы оформляются в качестве приложения к отчету.

### **Основная литература:**

1. Пак, М. С. Методология и методы научного исследования. Для магистрантов химико-педагогического образования : учебное пособие / М. С. Пак. – Санкт-Петербург : Лань, 2022. – 168 с. – ISBN 978-5-8114-3560-9. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/206150>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Глобальные и локальные тренды в управлении, экономике, юриспруденции: материалы XIX Международной научно-практической конференции. 27 апреля 2022 г. (г. Липецк). Секция 3. Актуальные проблемы права и правоприменения в условиях глобализации : материалы конференции : в 4 томах / под общей редакцией Н. В. Лебедева. – Москва : Дело РАНХиГС, 2022 – Том 2 – 2022. – 630 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/466343>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

## **Дополнительная литература:**

1. Балмашнов, Е. А. Актуальные проблемы принципа справедливости в частном праве: сборник статей к юбилею доктора юридических наук Ю.В. Романца : сборник научных трудов / Е. А. Балмашнов, В. А. Вайпан, Б. М. Гонгало ; под общей редакцией М. А. Егоровой. – Москва : Юстицинформ, 2024. – 220 с. – ISBN 978-5-7205-2061-8. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/419873>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Логика и методология научных исследований: Сборник материалов IV международной научно-практической конференции : материалы конференции / под редакцией В. Н. Лупандина. – Москва : Дело РАНХиГС, 2023. – 320 с. – ISBN 978-5-93179-756-4. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/467312>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Административно-деликтное и процессуально-исполнительное право : учебник / под редакцией Л. М. Рябцева, О. И. Чуприс. – Минск : Высшая школа, 2022. – 463 с. – ISBN 978-985-06-3422-1. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/275687>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Предпринимательское право : учебно-методическое пособие / составитель Е. В. Чуклова. – Тольятти : ТГУ, 2023. – 97 с. – ISBN 978-5-8259-1309-4. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/328646>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Макаров, О. В. Предпринимательское право : учебное пособие / О. В. Макаров. – Москва : Дело РАНХиГС, 2023. – 188 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/468320>. – Режим доступа: для авториз. Пользователей обращения)

## **7. Материально-техническое обеспечение практики**

Для проведения практических занятий, предусмотренных образовательной программой, закреплены аудитории согласно расписанию учебных занятий: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска меловая, персональный компьютер с лицензированным программным обеспечением общего назначения, мультимедийный проектор, экран, интерактивная панель.

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в Донецком филиале РАНХиГС.

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.