

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шарифуллин Рамиль Анварович

Должность: Директор Казанского филиала

Дата подписания: 11.10.2023 10:50:28

Уникальный программный ключ:

65fd6cbdf7eae29c01b701aabc1fbc13d72d7bd0b08b122e44091c482448eba9

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

Казанский филиал

## **Рабочая программа производственной практики (юридической общепрофессиональной)**

**Набор 2023 г.**

**Направление подготовки/специальность:** 40.04.01 Магистратура / Юриспруденция

**Профиль подготовки/специализация:** Юрист в сфере государственного управления

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС.

Разработчик: Самович Ю.В., д.ю.н., профессор

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры (протокол № 15 от 27.06.2023 г.); утверждена на УМС (протокол № 12 от 28.06.2023 г.)

Зав. кафедрой государственно-правовых дисциплин: Гарифуллина А.Р., к.ю.н., доцент

Казань 2023

**ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ**  
рабочей программы производственной практики  
(юридической общепрофессиональной)

для набора 2023 года на 2023/2024 уч.г.

Краткое содержание изменения	Дата и номер протокола заседания кафедры
Приложение 4. - Новая форма Индивидуального задания Приложение 3. - Новая форма титульного листа на отчет студента по практике	Протокол заседания кафедры № 14 от 26.06.2018 г.
Приложение 1. ФОС: - Требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении практики студентом. Приложение 4. - Изменение в содержании и оформлении индивидуального задания на практику	Протокол заседания кафедры № 2 от 03.10.2018 г.
П. 2 Включение в базу практик: Аппарат Уполномоченного по правам человека в Республике Татарстан	Протокол заседания кафедры № 3 от 03.08.2019 г.
Приложение 2 - изменение в содержании индивидуального задания на практику ФОС: - корректировка критериев оценивания	Протокол заседания кафедры № 13 от 08.05.2019 г.
Изменения ООП и учебных планов (форма обучения, виды практики)	Протокол заседания кафедры № 11 от 06.05.2020 г.
Приведение в соответствие с новым ФГОС 2021, обновление списка рекомендуемой литературы, формы рабочей программы практики	Протокол заседания кафедры № 11 от 12.05.2021 г.
Обновление списка рекомендуемой литературы, корректировка часов	Протокол заседания кафедры № 12 от 27.06.2022 г.
Обновление списка рекомендуемой литературы, корректировка часов	Протокол заседания кафедры № 15 от 27.06.2023 г.

Актуализация выполнена Самович Ю.В., д.ю.н., профессор

Зав. кафедрой государственно-правовых дисциплин Гарифуллина А.Р., к.ю.н., доцент

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

1. АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ .....	4
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ .....	5
3. ВИД ПРАКТИКИ. СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ .....	5
4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ .....	6
5. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО .....	6
6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ОБЪЕМ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ.....	7
7. ФОС ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ .....	8
8. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, РЕСУРСОВ «ИНТЕРНЕТ», ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	11
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	13
10. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>

**1. Аннотация рабочей программы производственной практики  
(юридической общепрофессиональной)**

<b>Цель практики</b>	Целью прохождения производственной практики является освоение компетенций (индикаторов достижения компетенций), предусмотренных рабочей программой, профессиональных умений и профессионального опыта, а также умений и навыков научно-исследовательской деятельности
<b>Место практики в ОПОП</b>	Обязательный вид учебной работы магистра, входит в Блок 2. Практики учебного плана ОПОП по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция
<b>Место и время проведения практики</b>	Производственная практика проводится на базе Юридической клиники КФ ФГБОУВО «РГУП», органов государственной и муниципальной власти Республики Татарстан. Практика проходит во 2 семестре.
<b>Компетенции, формируемые в результате прохождения практики</b>	<p>Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов (ОПК-2);</p> <p>Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права (ОПК-3);</p> <p>Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах (ОПК-4);</p> <p>Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов (ОПК-5);</p> <p>Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений (ОПК-6.2,3);</p> <p>Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности (ОПК-7);</p> <p>Способен разрешать споры, связанные с применением законодательства РФ и международных договоров в сфере государственного управления, выносить судебные акты (ПК-3);</p> <p>Способен обеспечивать реализацию полномочий профессионального функционала юридического сопровождения деятельности органов публичной власти федерального и регионального уровня; органов местного самоуправления; промышленных, научных, финансовых и коммерческих организаций; учреждения адвокатуры и нотариата (ПК-4);</p> <p>Способен консультировать по вопросам применения международных правовых актов и/или нормативных правовых актов Российской Федерации при реализации юридического сопровождения государственного управления (ПК-5);</p> <p>Способен осуществлять подготовку справочных и аналитических материалов (включая толкование) для разработки нормативных правовых актов в сфере государственного управления; разрабатывать проекты нормативных правовых актов и международных договоров в сфере государственного управления (ПК-6.1,2)</p>
<b>Общая трудоёмкость практики</b>	Общая трудоёмкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц, 4 недели
<b>Форма отчетности по практике</b>	Отчет, характеристика
<b>Форма промежуточной</b>	Дифференцированный зачет

## 2. Цели и задачи практики

**Целями производственной практики** являются:

- получение профессиональных умений и навыков в области деятельности органов государственного управления, а также умений и навыков научно-исследовательской деятельности
  - дальнейшее овладение способами, приемами и методами, используемыми при проведении научных исследований с использованием научных методов в области юриспруденции в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры;
  - получение профессиональных умений и навыков в области публичного представления результатов научных исследований в области юриспруденции
  - овладение практическими навыками способов и методов подготовки научных публикаций

**Задачами производственной практики** в соответствии с видами профессиональной деятельности являются:

- закрепление умений, приобретенных студентами в предшествующий период теоретического обучения;
- формирование способности правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;
- повышение уровня профессионализма дачи квалифицированных юридических заключений по вопросам публичных отраслей права;
- овладение профессиональными навыками работы и решения практических задач в рамках публично-правовых отношений;
- приобретение практического опыта работы в коллективе;
- выполнение индивидуального задания в рамках ВКР;
- осуществление сбора материалов судебной практики для написания выпускной (магистерской) работы в соответствии с избранной темой выпускной квалификационной работы.

## 3. Вид практики. Способ и форма ее проведения

Производственная практика в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль «Юрист в сфере государственного управления» является обязательной частью ООП магистратуры.

По способу проведения производственная практика магистров может быть, как стационарной, так и выездной; по форме – дискретной по периодам проведения практик.

Производственная практика ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся, закрепление умений, которые были приобретены в процессе изучения теоретических курсов и способствует формированию общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Прохождение производственной практики возможно только после прохождения в соответствии с учебным планом производственной практики.

Содержание и формы индивидуальных заданий определяются спецификой направленности (профиля) «Юрист в сфере государственного управления», в частности выбранной магистрантом темой выпускной квалификационной работы (магистерской диссертацией) и сроками, определенными учебным планом с учетом возможностей учебно-производственной базы в КФ ФГБОУВО «РГУП» (г. Казань) и организациях по месту прохождения учебной практики.

Научный руководитель планирует, организует и контролирует практику магистранта.

Научный руководитель дает конкретные задания, объясняет и направляет деятельность магистранта, корректирует деятельность магистранта.

Прохождение практики возможно в дистанционной форме

#### 4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

В результате прохождения практики обучающийся должен освоить следующие компетенции:

коды компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)
ОПК-2	Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов
ОПК-3	Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права
ОПК-4	Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах
ОПК-5	Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов
ОПК-6.2,3	Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений
ОПК-7	Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
ПК-3	Способен разрешать споры, связанные с применением законодательства РФ и международных договоров в сфере государственного управления, выносить судебные акты
ПК-4	Способен обеспечивать реализацию полномочий профессионального функционала юридического сопровождения деятельности органов публичной власти федерального и регионального уровня; органов местного самоуправления; промышленных, научных, финансовых и коммерческих организаций; учреждения адвокатуры и нотариата
ПК-5	Способен консультировать по вопросам применения международных правовых актов и/или нормативных правовых актов Российской Федерации при реализации юридического сопровождения государственного управления
ПК-6.1,2	Способен осуществлять подготовку справочных и аналитических материалов (включая толкование) для разработки нормативных правовых актов в сфере государственного управления; разрабатывать проекты нормативных правовых актов и международных договоров в сфере государственного управления

#### 5. Место производственной практики в структуре ОПОП ВО

Общие требования к организации и содержанию практики определяются федеральным государственным образовательным стандартом подготовки магистров по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «Магистр») по программе «Юрист в сфере государственного управления».

Содержание практики является логическим продолжением базовой и вариативной частей профессионального цикла ООП и служит основой для сдачи итоговой государственной аттестации, включая защиту магистерской диссертации.

Изучение опыта работы органов государственной и муниципальной власти Республики Татарстан и иных организаций, в которых студенты проходят производственную практику, необходимо для закрепления теоретических основ и практических знаний, полученных за время обучения.

Результаты практики могут быть использованы при выполнении выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

## 6. Содержание практики, объём в зачетных единицах и продолжительность в неделях

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц, 4 недели.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
		Содержание/ раскрываемые вопросы	заочная ф.о.	
1.	Подготовительный этап	Составление индивидуального задания и плана его прохождения	8	собеседование у руководителя практики от кафедры
2.	Основной этап	Получение инструктажа по технике безопасности по месту прохождения практики Выполнение индивидуального задания руководителя практики: изучение нормативных (локальных) правовых актов, перечня литературы, и т.п. Выполнение индивидуального задания руководителя практики по месту прохождения практики. Сбор материалов для отчета Обработка и анализ полученной информации, формулирование ответов на поставленные в индивидуальном задании вопросы, определение возможности использования полученной информации и материалов для подготовки магистерской диссертации Формулирование выводов по итогам прохождения производственной практики.	192	контроль со стороны руководителя практики от органа, организации
3.	Отчетный этап	Составление отчета по прохождению практики; Защита отчета по практике	16	защита отчета по практике

Содержание прохождения практики дифференцируется в зависимости от места прохождения практики и предполагает последовательное прохождение указанных этапов.

В подготовительном периоде осуществляется подготовка к выполнению программной деятельности, производится утверждение индивидуального плана работы студента. Данный период рекомендуется завершить в течение первого дня прохождения практики. Форма отчетности на этом этапе сводится к представлению индивидуального плана деятельности.

Основной период прохождения практики связан с выполнением студентом практической деятельности, направленной на достижение умений и навыков в рамках компетенций, установленных для данного вида практики.

Обязательным условием для прохождения практики является выполнение индивидуального задания, выдаваемого руководителем практики от Университета. Индивидуальное задание формируется с учетом компетентностного подхода, особенностями места прохождения практики

Организация практики на местах возлагается на представителей организаций по месту прохождения учебной практики, которые знакомят обучающихся с порядком прохождения данной

практики, назначают ее руководителем практического работника и организуют прохождение практики в соответствии с программой практики.

Во время прохождения практики обучающийся обязан соблюдать правила внутреннего распорядка и иные нормативные акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующих органов и др.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Отчётный период прохождения практики резервируется студентом с учетом необходимости оформления результатов всей деятельности в своем отчете. На основе материалов, собранных в период практики, может быть подготовлена проблемная научная статья, а также тезисы, содержащие развернутые выводы, для доклада на научной конференции. Все эти дополнительные итоги прохождения практики заслуживают внимания и оценки при проведении зачета по результатам прохождения практики.

## **7. ФОС для проведения промежуточной аттестации и формы отчетности**

### **7.1. Паспорт фонда оценочных средств производственной практики**

<b>№</b>	<b>наименование</b>	<b>форма</b>
1.	Отчет	Письменная. Предоставляется в 2х вариантах – электронный на Фемиде; бумажный – отдел практики
2.	Индивидуальное контрольное задание	Составляется в письменном виде, непосредственно относится к ВКР
3.	Дифференцированный зачет	Устная форма

Промежуточная аттестация и отчетность по практике включают в себя оценку компетенций, формирующихся у магистранта в процессе прохождения практики.

### **7.2. Отчет по итогам прохождения производственной практики**

Промежуточная аттестация осуществляется по окончании практики и нацелена на оценивание навыков и умений общекультурных и профессиональных компетенций.

Оценивание умений, навыков и (или) опыта деятельности носит комплексный, системный характер – с учетом как места учебной практики в структуре образовательной программы, так и содержательных и смысловых внутренних связей. Связи формируемых компетенций с этапами прохождения практики обеспечивают возможность реализации для текущего контроля, промежуточной аттестации по практике наиболее подходящих оценочных средств.

Перед окончанием практики магистрант должен получить письменную характеристику руководителя практики от университета.

По результатам практики магистранты готовят отчет по прохождению производственной практики в письменной форме.

Отчет по практике - специфическая форма письменных работ, позволяющая магистранту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения практики

Цель отчета – осознать и зафиксировать выполнение индивидуального задания.

Отчет позволяет кафедре создавать механизмы обратной связи для внесения корректив в образовательный процесс.

Отчет по практике должен быть выполнен на листе формата А4 шрифтом Times New Roman - обычный, размер шрифта 14, межстрочный интервал – полуторный. Параметры полей: левое – 2,5 см, правое – 1 см, верхнее и нижнее – по 2 см, абзац – 1,25. Страницы нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по тексту. Номер проставляется в центре верхней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера. Отчет по практике должен иметь титульный лист (Приложение № 3). К отчету могут прилагаться материалы, собранные или подготовленные практикантом при выполнении работ по практике.

Объем отчета должен быть не менее 10 страниц. Отчет включает следующие части:



Введение – сроки практики, место прохождения практики. Перечень основных работ, соответствующих индивидуальному заданию

Основная часть – описание организации работы в процессе практики, перечень выполненных видов работ и заданий, описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием, описание своей деятельности в соответствии с этапами плана-графика прохождения практики

Заключение – описание навыков и умений, приобретенных за время практики, выводы о личной практической значимости пройденной практики, обработка и систематизация собранного материала.

Отчёт должен быть подписан практикантом.

До защиты практики отчет и характеристика сканируются студентом и выставляются для проверки на страницу студента в СЭО Фемида

#### Критерии оценивания

Критерии оценки отчета по практике	Оценка
Составлен в соответствии с требованиями как к содержательной, так и формальной стороне. Есть информация о выполнении всех необходимых типовых и индивидуальных заданий, положительная характеристика с места практики	отлично
Составлен в соответствии с требованиями как к содержательной, так и формальной стороне. Есть информация о выполнении более 50% необходимых типовых и индивидуальных заданий, положительная характеристика с места практики	хорошо
Составлен в частичном соответствии с требованиями как к содержательной, так и формальной стороне. Есть информация о выполнении более 50% необходимых типовых и индивидуальных заданий, положительная (в целом положительная) характеристика с места практики	удовлетворительно
Составлен не в соответствии с требованиями как к содержательной, так и формальной стороне. Отсутствует информация о выполнении более 50% необходимых типовых и индивидуальных заданий, отрицательная характеристика с места практики	неудовлетворительно

### 7.3. Типовые и индивидуальные контрольные задания

Для оценки умений, навыков и опыта магистранта, характеризующих формирование компетенций в процессе прохождения производственной практики могут использоваться следующие **типовые контрольные задания:**

1) раскрыть в форме тезисов (объемом 1-2 стр.) значение осуществления практической деятельности по месту прохождения практики для формирования профессионального правосознания

2) раскрыть в форме тезисов (1-2 стр.) особенности осуществления противодействия коррупции по месту прохождения практики

3) раскрыть в форме тезисов (1-2 стр.) особенности соблюдения профессиональных этических принципов при осуществлении юридической деятельности по месту прохождения практики

4) раскрыть влияние профессиональной деятельности на совершенствование и развитие интеллектуального и общекультурного уровня

5) составить проекты нормативных или индивидуальных правоприменительных документов по месту прохождения практики (возможные варианты: претензий, исковых заявлений, отзывов на исковые заявления, жалоб) в соответствии со спецификой темы магистерской диссертации

6) раскрыть выявить и раскрыть в форме тезисов (1-2 стр.) особенности правонарушений, совершение которых может быть связано с деятельностью организации по месту прохождения практики

7) выявить и раскрыть в форме тезисов (1-2 стр.) специфику предупреждения правонарушений, совершение которых может быть связано с деятельностью организации по месту прохождения практики

8) раскрыть специфику осуществления деятельности по противодействию коррупции и коррупционному поведению по месту прохождения практики

9) проанализировать законодательный акт, регламентирующий деятельность организации по месту прохождения практики, с использованием одного из способов толкования норм права

10) изложить в виде тезисов юридический анализ подзаконного нормативного правового акта, регламентирующего деятельность организации по месту прохождения практики, с использованием одного из способов толкования норм права

11) выявить и указать особенности подготовки правоприменительных документов и осуществления консультаций по месту прохождения практики

12) подготовить проект юридического заключения в одной из сфер деятельности организации по месту прохождения практики.

**Тематика индивидуальных заданий** определяется руководителем практики (научным руководителем), исходя из целей, задач практики, типовых заданий и специфики темы магистерской диссертации студента.

Перечень указанных типовых заданий и индивидуальных заданий используется для постановки вопросов в ходе защиты практики для оценки правильности полноты их выполнения.

Критерии оценивания:

<b>Критерии оценки</b>	<b>Оценка</b>
Невыполнение одного из типовых заданий и/или выполнение одного из них с погрешностями, свидетельствующими об отсутствии освоения компетенций	неудовлетворительно
Выполнение одного из типовых заданий не в полном объеме, с отсутствием детального анализа вопросов, поставленных в типовом задании, неполное освоение умений и навыков планируемых компетенций	удовлетворительно
Выполнение всех или более 50 % типовых заданий полном объеме, с незначительными замечаниями касающиеся отсутствия детального анализа поставленных вопросов, формирование умений и навыков с незначительными пробелами в освоении планируемых компетенций	хорошо
Выполнение типового задания в полном объеме, без замечаний; формирование умений и навыков планируемых компетенций в полном объеме	отлично

#### **7.4. Дифференцированный зачет (защита практики)**

По итогам производственной практики проводится защита отчетов по прохождению практики в виде дифференцированного зачета. Дата и время защиты практики устанавливается специалистом по организации практик и трудоустройству выпускников.

Для допуска магистранта к зачету в установленные дни магистрант представляет на соответствующую кафедру следующие документы – отчет о прохождении практики, характеристику от руководителя, оформленные надлежащим образом.

Процедура защиты заключается в собеседовании, в ходе которого магистрант докладывает о проделанной работе в период практики (до 10 мин), а затем отвечает на вопросы руководителя практики по существу доклада.

По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

Магистрант, не прошедший практику в сроки, установленные графиком учебного процесса или получивший неудовлетворительную оценку по результатам защиты, считается имеющим академическую задолженность.

При неявке магистранта по уважительной причине на защиту практики в ведомости проставляется «неявка по уважительной причине».

При неявке без уважительной причины – «неявка без уважительной причины», что приравнивается к неудовлетворительной оценке и магистрант считается имеющим академическую задолженность.

Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с Положением «О текущем и промежуточном контроле успеваемости магистрантов, обучающихся по направлениям подготовки (специальностям) высшего профессионального образования».

Процедура оценивания результатов прохождения производственной практики основана на использовании балльно-рейтинговой системы в соответствии с действующим на момент прохождения практики положением о рейтинговой системе оценки успеваемости.

Производственная практика оценивается максимально в 100 баллов, из них:

- 50 баллов – прохождение практики (выполнение программы, сбор материала, соблюдение сроков представления и правил оформления отчетных документов);
- 50 баллов – защита практики.

По результатам аттестации выставляется дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

Требования к результатам практики	Оценка
в полном объеме выполнил задания программы практики; - представил на защиту все отчетные документы по практике; - качественно (подробно) составил отчет о прохождении практики; - наличие положительной характеристики руководителя практики; - уверенно и твердо ответил на все вопросы при защите практики	«отлично»
в полном объеме выполнил задания программы практики; - представил на защиту все отчетные документы по практике; - имеются замечания по содержанию отчета о прохождении практики; - в характеристике содержатся отдельные критические замечания по уровню полученных знаний и поведению; - ответил при защите в основном на поставленные вопросы	«хорошо»
задания программы практики выполнил не в полном объеме; - имеются замечания по представленным документам по практике; - руководителем практики сделаны критические замечания по уровню полученных знаний и отношению в практике; - при защите допускает неточности и ошибки при ответе на поставленные вопросы	«удовлетворительно»
допускал пропуски явки в суд на практику без уважительных причин; - задание практики выполнено менее чем на 50%; - не представил на защиту все отчетные документы по практике; получил отрицательную характеристику руководителя практики	«неудовлетворительно»

## 8. Перечень литературы, ресурсов «Интернет», программного обеспечения, информационно-справочных систем

В качестве учебной литературы для прохождения производственной практики магистр может использовать соответствующие материалы по всем учебным дисциплинам, пройденным до направления на практику.

### - Информационные ресурсы КФ ФГБОУВО «РГУП»

№ п/п	Наименование	Адрес в сети Интернет
1	ЭБС «ZNANIUM.COM»	<a href="https://znanium.com/">https://znanium.com/</a> Основная коллекция. Коллекция издательства Статут Znanium.com. Discovery для аспирантов
2	ЭБС «ЮРАЙТ»	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
3	ЭБС «BOOK.ru»	<a href="https://www.book.ru/">https://www.book.ru/</a> коллекция издательства Проспект Юридическая литература; коллекции издательства Кнорус; Право, Экономика и Менеджмент
4	East View Information Services	<a href="http://www.ebiblioteka.ru">www.ebiblioteka.ru</a> Универсальная база данных периодики (электронные журналы)

5	<b>НЦР РУКОНТ</b>	<a href="http://rucont.ru/">http://rucont.ru/</a> Раздел Ваша коллекция – РГУП периодика (электронные журналы)
6	<b>Oxford Bibliographies</b>	<a href="http://www.oxfordbibliographies.com">www.oxfordbibliographies.com</a> модуль International Law
7	<b>Информационно-образовательный потенциал РГУП</b>	<a href="http://op.raj.ru/">http://op.raj.ru/</a> электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
8	<b>Система электронного обучения «Фемида»</b>	<a href="https://femida.raj.ru">https://femida.raj.ru</a> Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки
9	<b>Правовые системы</b>	Гарант, Консультант, Кодекс
10	<b>Иное по необходимости</b>	Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - <a href="http://www.ksrf.ru">www.ksrf.ru</a> Официальный сайт Европейского суда по правам человека – <a href="http://echr.coe.int">echr.coe.int</a> Официальный сайт арбитражных судов Российской Федерации - <a href="http://www.arbitr.ru">www.arbitr.ru</a> . Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <a href="http://www.vsrfr.ru">www.vsrfr.ru</a>

### КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ

Кафедра государственно-правовых дисциплин

Направление подготовки: 40.04.01 «Юриспруденция» (магистр)

Профиль: Юрист в сфере государственного управления

Производственная практика (общепрофессиональная)

1 курс

Наименование, автор или редактор, издательство, год издания, кол-во страниц	Вид издания	
	ЭБС (ссылка)	Кол-во печатн. изд. в библиотеке
1	2	3
<b>Основная литература</b>		
Бегларян, М.Е. Понятия, технологии и процессы для юридической информационной сферы: учебное пособие / М. Е. Бегларян, В. Г. Мелоян, И. А. Терентьев. Москва: РГУП, 2020. 112 с. ISBN 978-5-93916-778-9.	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1194793">https://znanium.com/catalog/product/1194793</a>	
Российские судьи: социологическое исследование профессии: монография / В. Волков, А. Дмитриева, М. Поздняков, К. Титаев; под ред. В. Волкова. Москва: Норма: ИНФРА-М, 2022. 272 с.: ил. ISBN 978-5-91768-721-6.	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1840570">https://znanium.com/catalog/product/1840570</a>	
<b>Дополнительная литература</b>		
Плесовских Г. Секреты успеха юриста и адвоката: советы начинающим и не только: практическое руководство. Москва: Интеллектуальная Литература, 2020. 184 с. ISBN 978-5-907274-72-3.	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1842398">https://znanium.com/catalog/product/1842398</a>	
Макаров С.Ю. Теория и практика консультирования (Особенности работы адвоката): учебное пособие для магистратуры. Москва: Норма: ИНФРА-М, 2022. 112 с. ISBN 978-5-91768-780-3.	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1844263">https://znanium.com/catalog/product/1844263</a>	

## 9. Материально-техническое обеспечение практики

Для проведения производственной практики должна быть обеспечена материально-техническая база, обеспечивающая проведение всех видов организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам магистратуры. Материально-техническая база должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности. Минимально необходимый для реализации производственной практики перечень материально-технического обеспечения включает в себя аудиторию, имеющие выход в Интернет.

Наименование практики в соответствии с учебным планом	База практики	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Производственная практика (юридическая общепрофессиональная)	Агентство инвестиционного развития Республики Татарстан	Договор №б/н от 24.12.2021 г., окончание срока действия договора – 24.12.2027 г.
	Акционерное общество «Бюро технической инвентаризации Республики Татарстан»	Договор № б/н от 17.08.2021 г., окончание срока действия договора – 17.08.2027 г.
	Аппарат Государственного Совета Республики Татарстан	Договор № б/н от 22.04.2021 г., окончание срока действия договора – 01.09.2024 г.
	Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан	Договор № б/н от 30.06.2017 г. окончание срока действия договора – бессрочно
	Аппарат Президента Республики Татарстан	Договор № 1 от 16.08.2021 г., окончание срока действия договора – 16.08.2027 г.
	Аппарат уполномоченного по правам человека в Республике Татарстан	Договор № б/н от 15.02.2021 г., окончание срока действия договора – 15.02.2027 г.
	Арбитражный суд Поволжского округа	Договор № б/н от 24.02.2021 г., окончание срока действия договора – 24.02.2027 г.
	Арбитражный суд Республики Татарстан	Договор № б/н от 25.03.2021 г., окончание срока действия договора – 25.03. 2027 г.
	Верховный Суд Республики Татарстан	Договор № б/н от 08.02.2021 г., окончание срока действия договора – 08.02.2027 г.
	Волжская межрегиональная природоохранная прокуратура	Договор № б/н от 24.02.2021 г., окончание срока действия договора – 24.02.2027 г.
	Государственная инспекция труда в Республике Татарстан	Договор № б/н от 06.04.2015 г., окончание срока действия договора – 06.04.2025 г.
	Государственное автономное общеобразовательное учреждение «Полилингвальный комплекс «Адымнар – путь к знанию и согласию» г. Казани	Договор № б/н от 09.12.2020 г., окончание срока действия договора – 09.12. 2025 г.
Конституционный суд Республики Татарстан	Договор № б/н от 01.03.2021	

	г., окончание срока действия договора – 01.03.2027 г.
Межрегиональное территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Республике Татарстан и Ульяновской области	Договор №б/н от 06.04.2021 г., окончание срока действия договора – 06.04.2027 г.
Министерство земельных и имущественных отношений Республики Татарстан	Договор №б/н от 11.11.2019 г., окончание срока действия договора – 11.11.2022 г.
Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан	Договор № 1 от 27.11.2018 г. окончание срока действия договора – 27.11.2023 г.
Министерство юстиции Республики Татарстан	Договор № 03 от 03.09.2012 г., окончание срока действия договора – 03.09.2022 г. (пролонгация на 5 лет)
МКУ «Аппарат Исполнительного комитета г. Казани»	Договор № 1 от 17.03.2021 г., окончание срока действия договора – 17.03.2026 г.
Некоммерческая организация «Государственный жилищный фонд при Президенте РТ»	Договор № 366/ф от 12.08.2021 г., окончание срока действия договора – 15.02.2026 г.
ООО «Газпром трансгаз Казань»	Договор № б/н от 27.11.2019 г., окончание срока действия договора – 27.11. 2024 г.
Правительство Ульяновской области	Договор № б/н от 07.04.2021 г., окончание срока действия договора – 31.12.2030 г.
Прокуратура Республики Татарстан	Договор № б/н от 01.09.2011 г., окончание срока действия договора – 01.09.2026 г.
Следственный комитет Российской Федерации	Договор № 202 от 05.04.2021 г., окончание срока действия договора – 05.04.2027 г.
Татарстанская таможня	Договор № б/н от 20.12.2019 г., окончание срока действия договора – 30.12.2022 г.
Управление Министерства Внутренних дел Российской Федерации по городу Казани	Договор № б/н от 07.04.2021 г., окончание срока действия договора – 07.04.2024 г.
Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республики Татарстан	Договор № б/н от 06.10.2015 г., окончание срока действия договора – бессрочно
Управление Судебного департамента в Кировской области	Договор № б/н от 20.12.2021 г., окончание срока действия договора – 20.12.2027 г.
Управление Судебного департамента в республике Башкортостан	Договор № 802 от 19.04.2021 г., окончание срока действия договора – 19.04.2027 г.
Управление Судебного департамента в республике Марий Эл	Договор № б/н от 07.04.2021 г., окончание срока действия договора – 07.04.2027 г.
Управление Судебного департамента в	Договор № б/н от 08.02.2021

Республике Татарстан	г., окончание срока действия договора – 08.02.2027 г.
Управление Судебного департамента в Удмуртской республике	Договор № 1 от 25.05.2020 г., окончание срока действия договора – 25.05.2025 г.
Управление Судебного департамента в Чувашской республике – Чувашии	Договор № б/н от 09.03.2021 г., окончание срока действия договора – 09.03.2027 г.
Управление Федеральной антимонопольной службы по Республике Татарстан	Договор № б/н от 20.12.2019 г., окончание срока действия договора – 20.12.2024 г.
Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан	Договор № б/н от 12.04.2021 г., окончание срока действия договора – 12.04.2026 г.
Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан	Договор № б/н от 11.03.2021 г., окончание срока действия договора – 11.03.2027 г.
Управление федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей по Республике Татарстан	Договор № 1 от 15.03.2021 г., окончание срока действия договора – 15.03.2025 г.
Управление Федеральной службы судебных приставов по Республике Татарстан	Договор № б/н от 19.11.2019 г. окончание срока действия договора – 19.11.2024 г.
Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии»	Договор №б/н от 04.03.2021 г., окончание срока действия договора – 04.03.2027 г.
Юридическая клиника	Структурное подразделение КФ ФГБОУВО «РГУП»

## 10. Приложения

Приложение 1  
Бланк индивидуального задания

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Кафедра \_\_\_\_\_  
Направление подготовки: 40.04.01

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику (юридическую общепрофессиональную)<sup>1</sup>  
для \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Студента \_\_\_ курса

Место прохождения практики: КФ РГУП, кафедра государственно-правовых дисциплин  
(указывается полное наименование структурного подразделения РГУП/ профильной организации и её структурного подразделения)

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

**Задание на практику (выдается руководителем практики, исходя из компетенций, формируемых данным видом практики):**

**Формируемые компетенции:**

**Планируемые результаты практики:**

### РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№	Этап практики	Срок выполнения	Виды деятельности
1	Организационный		Ознакомление с рабочей программой практики, согласование индивидуального задания с руководителями практики от Университета и от профильной организации, усвоение правил техники безопасности и охраны труда.
2	Основной		Выполнение индивидуального задания, (темы индивидуального задания и мероприятия по сбору и анализу материала).
3	Заключительный		Обработка собранного в ходе практики материала, составление отчета, предоставление отчетных документов и публичная защита отчета по практике.

Руководитель магистерской программы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

От организации: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Задание принято к исполнению: \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.  
(подпись обучающегося)

Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен

Руководитель практики от профильной организации

<sup>1</sup> Виды работ, указанные в индивидуальном задании на практику, могут выполняться обучающимися, в том числе частично, в формате дистанционной (удаленной) работы при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии с руководителями практики как со стороны Университета, так и со стороны организации.



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

**Казанский филиал**

Кафедра государственно-правовых дисциплин

**Отчет о прохождении производственной практики  
(юридической общепрофессиональной)**

Выполнил магистрант: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., группа, форма обучения, подпись)

Проверил: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность преподавателя)

Казань 20\_\_\_\_

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

обучающегося \_\_\_\_\_ факультета \_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

проходившего \_\_\_\_\_ практику в \_\_\_\_\_  
(вид практики) (наименования организации)

В характеристике отражается:

- время, в течение которого обучающийся проходил практику;
- отношение к практике;
- в каком объеме выполнена программа практики, в соответствии с этапами рабочего плана-графика проведения практики, выполнением индивидуального задания;
- поведение во время практики;
- отношения с работниками организации и посетителями;
- замечания и пожелания обучающемуся;
- общий вывод руководителя практики от организации о выполнении обучающимся программы практики и, какой заслуживает оценки.

Руководитель организации

подпись

Ф. И. О.

М.П.