

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 учебной практики

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 учебной практики

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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	4
3. ВИД ПРАКТИКИ. СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ	5
4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	5
5. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО	5
6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ОБЪЕМ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ.....	5
7. ФОС ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ	7
8. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, РЕСУРСОВ «ИНТЕРНЕТ», ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	10
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	12
10. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	Ошибка! Закладка не определена.

1. Аннотация рабочей программы учебной (ознакомительной) практики

Цель практики	Целью прохождения учебной практики является освоение компетенций (индикаторов достижения компетенций), предусмотренных рабочей программой, в частности первичных профессиональных умений и навыков, а также умений и навыков научно-исследовательской деятельности
Место практики в ОПОП	Обязательный вид учебной работы магистра, входит в Блок 2. Практики учебного плана ОПОП по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция
Место и время проведения практики	Практика проводится на базе кафедры государственно-правовых дисциплин КФ ФГБОУВО «РГУП», органов государственной и муниципальной власти Республики Татарстан, 1 курс.
Компетенции, формируемые в результате прохождения практики	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4.1); Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений (ОПК-6.1)
Общая трудоёмкость практики	Общая трудоёмкость учебной практики составляет 9 зачетных единиц, 6 недель
Форма отчетности по практике	Отчет, характеристика
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

2. Цели и задачи учебной практики

Целями учебной практики являются:

- получение первичных профессиональных умений и навыков в области установления контактов и организации общения с использованием современных ИТ, а также умений и навыков научно-исследовательской деятельности
- развитие личностных качеств обучающегося, усвоение принципов этики юриста и правил служебного этикета, последствиях их несоблюдения;
- изучения способов, приемов и методов, используемых при проведении научных исследований с использованием научных методов в области юриспруденции в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры;
- получение первичных профессиональных умений и навыков в области публичного представления результатов научных исследований в области юриспруденции
- овладение теоретическими знаниями о способах и методах подготовки научных публикаций;
- изучения способов, приемов и методов составления справочных и аналитических материалов;
- изучения способов, приемов и методов подготовки проекты нормативных правовых актов и международных договоров

Задачами учебной практики в соответствии с видами профессиональной деятельности являются:

- закрепление и расширение теоретических знаний и умений, приобретенных магистрантами в предшествующий период теоретического обучения, в области взаимодействия с органами государственной власти и управления и их деятельности;
- формирование представлений о работе специалистов структурных подразделений места практики, а также стиле профессионального поведения и профессиональной этике;
- подготовка магистрантов к последующему осознанному изучению профессиональных, в том числе профильных дисциплин государственно-правового цикла;
- сбор материалов для написания магистерской диссертации;

- ознакомление с методикой организации и проведения научной работы.

3. Вид практики. Способ и форма ее проведения

Учебная практика является практикой, связанной с получением магистрами первичных профессиональных умений и навыков, включая научно-исследовательскую деятельность.

По способу проведения учебная практика магистров является стационарной; по форме – дискретной по периодам проведения практик; организуется на базе Юридической клиники или кафедры государственно-правовых дисциплин КФ ФГБОУВО «РГУП» (г. Казань), либо иных учреждений сферы государственного управления.

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 магистра.

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

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 (<i>содержание компетенций</i>)
УК 4.1	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
ОПК-6.1	Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений

5. Место учебной 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 гражданско-правовых отношений».

Учебная практика является составной частью учебного процесса и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую и научную подготовку студентов.

Учебная практика является обязательным этапом обучения по направлению Юриспруденция и предусматривается учебными планами. Она основана на теоретических и практических знаниях, полученных студентом в ходе изучения ряда дисциплин первого семестра.

Прохождение студентами учебной практики является составной частью учебного процесса и необходимо для последующего изучения ими дисциплин учебного плана, а также для формирования необходимых компетенций.

Содержание практики является логическим продолжением дисциплин обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП, а именно:

УК-4.1 - Теория и практика делового общения;

ОПК-6.1 - Психология и этика профессиональной деятельности.

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

Общая трудоемкость учебной практики составляет 9 зачетных единиц, 6 недель.

№ 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	Ознакомление с правилами техники безопасности, получение индивидуального задания, оформление документов на практику. Изучение рабочей программы учебной практики	8	собеседование у руководителя практики от кафедры
2.	Основной этап	<p>1) Ознакомление с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов, организационно-правовой формы учреждения;</p> <p>2) Выполнение индивидуального задания группового руководителя практики: изучение нормативных (локальных) правовых актов; изучение функций места прохождения практики, выявление механизмов взаимодействия с другими структурными подразделениями, составление схем, перечня литературы, тем рефератов, составление задач, тестов, подготовка слайд-презентации и т.п.</p> <p>3) Выполнение индивидуальных задания руководителя практики от организации непосредственно на месте прохождения практики: участие в проведении научного кружка, посещение и проведение семинарского занятия, участие в заседании круглого стола и т.п.</p> <p>4) сбор материалов для отчета;</p> <p>5) обработка и анализ полученной информации, формулирование ответов на поставленные в индивидуальном задании вопросы, определение возможности использования полученной информации и материалов для подготовки магистерской диссертации;</p> <p>б) Формулирование выводов по итогам прохождения</p>	300	контроль со стороны руководителя практики от органа, организации

		учебной практики.		
3.	Отчетный этап	Составление отчета по прохождению учебной практики; Защита отчета по практике	16	защита отчета по учебной практике

Обязательным условием для прохождения практики является выполнение индивидуального задания. Обучающимся может быть предложено, изучить состав и содержание реально выполняемых функций определенного структурного подразделения организации, выявить механизмы взаимодействий с другими подразделениями, сформулировать предложения по совершенствованию деятельности организации (предприятия)/ структурного подразделения и/или выполнение определенного задания по теме ВКР.

Индивидуальное задание предполагает осуществление первичного сбора библиографии для написания магистерской диссертации и материала для подготовки научной статьи.

Организация практики на местах возлагается на представителей КФ ФГБОУВО «РГУП» (г. Казань) или организаций по месту прохождения учебной практики, которые знакомят обучающихся с порядком прохождения данной практики, назначают ее руководителем практического работника и организуют проведение 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 учебной практики

№	наименование	форма
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: УК-4.1, ОПК-6.1

7.2. Отчет по итогам прохождения учебной практики

Промежуточная аттестация осуществляется по окончании учебной 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 учебной 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 общекультурные и профессиональные компетенции, приобретенные магистрантом в результате прохождения практики и продемонстрировать 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 учебной практики могут использоваться следующие **типовые контрольные задания**:

1) написать эссе (в объеме 2-3 стр.) по проблемам формирования осознания социальной значимости своей будущей профессии (например, «Профессиональная этика преподавателя в юридическом вузе», «Значение теоретических знаний в практической деятельности юриста»), проявления нетерпимости к коррупционному поведению, уважительного отношением к праву и закону (УК-4.1, ОПК-6.1);

2) проанализировать документы нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность КФ ФГБОУВО РГУП, направленные на обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-6.2);

3) провести и изложить в виде тезисов юридический анализ одного нормативного правового акта, регламентирующего деятельность КФ ФГБОУВО РГУП, с использованием одного из способов толкования норм права (ПК-6.1);

4) составить тесты по дисциплине государственно-правового профиля, приближенной к теме магистерской диссертации (ПК-6);

5) Провести заседание научного кружка, действующего на кафедре государственно-правовых дисциплин (ПК-2).

Тематика индивидуальных заданий определяется руководителем учебной 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:

Критерии оценки	Оценка
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 учебной 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 учебной практики основана на использовании балльно-рейтинговой системы в соответствии с действующим на момент прохождения практики положением о рейтинговой системе оценки успеваемости.

Учебная 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 учебной 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 «ZNIANIUM.COM»	https://znanium.com/ Основная коллекция Коллекция издательства Статут Znanium.com. Discovery для аспирантов
2	ЭБС «ЮРАЙТ»	https://urait.ru/
3	ЭБС «BOOK.ru»	https://www.book.ru/ коллекция издательства Проспект Юридическая литература; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент
4	East View Information Services	www.ebiblioteka.ru Универсальная база данных периодики (электронные журналы)
5	НЦР РУКОНТ	http://rucont.ru/ Раздел Ваша коллекция – РГУП периодика (электронные журналы)
6	Oxford Bibliographies	www.oxfordbibliographies.com модуль International Law
7	Информационно-образовательный потенциал РГУП	http://op.raj.ru/ электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
8	Система электронного обучения «Фемида»	https://femida.raj.ru Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки
9	Правовые системы	Гарант, Консультант, Кодекс
10	Иное по необходимости	Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - www.ksrf.ru Официальный сайт Европейского суда по правам человека – echr.coe.int Официальный сайт арбитражных судов Российской Федерации - www.arbitr.ru . Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - www.vsrfl.ru

КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ

Кафедра государственно-правовых дисциплин
Направление подготовки: 40.04.01 «Юриспруденция» (магистр)
Профиль: Юрист в сфере государственного управления
Учебная практика
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
Основная литература		
Духовная жизнь российского общества и формирование личности юриста: монография / В. Н. Ксенофонтов, М. Ш. Гунибский. М.: Норма: ИНФРА М, 2019. 176 с. ISBN 978-5-91768-797-1	http://znanium.com/catalog/product/10220 40	
Серова Г.А. Информационные технологии в юридической деятельности: учебное пособие. Москва: ИНФРА-М, 2021. 241 с. (Высшее образование: Бакалавриат). DOI 10.12737/991904. ISBN 978-5-16-014579-2.	https://znanium.com/catalog/product/1242 306	

Дополнительная литература		
Плесовских, Г. Ю. Секреты успеха юриста и адвоката: советы начинающим и не только: практическое руководство. Москва: Интеллектуальная Литература, 2020. 184 с. ISBN 978-5-907274-72-3.	https://znanium.com/catalog/product/1912317	
Российское правосознание обучающихся в условиях внедрения инфокоммуникационных технологий: монография. Том 1 / А.А. Волков, А.М. Дроздова, В.В. Ковалев, Н.А. Ряснянская, П.В. Чурсина; под общ. ред. А.М. Дроздовой. Москва: ИНФРА-М, 2021. 211 с. (Научная мысль). ISBN 978-5-16-017093-0	https://znanium.com/catalog/document?id=382216	

9. Материально-техническое обеспечение учебной 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 аудитории, имеющие выход в Интернет.

Наименование практики в соответствии с учебным планом	База практики	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная практика (ознакомительная)	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	Договор № б/н от 06.10.2015 г.,

	юстиции Российской Федерации по Республике Татарстан	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 Республике Татарстан	Договор № б/н от 08.02.2021 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.
	Кафедра государственно-правовых дисциплин КФ РГУП	Структурное подразделение КФ ФГБОУВО «РГУП»
	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 учебную практику (ознакомительную)¹

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

¹ 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.

Образец титульного листа отчета по прохождению учебной практики

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
Казанский филиал**

Кафедра государственно-правовых дисциплин

Отчет о прохождении учебной практики

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.