

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шарифов Ринат Ануфриевич

Должность: Директор Казанского филиала

Дата подписания: 24.01.2025 10:29:15

Уникальный программный ключ:

65fd6cbdf7eae29c01b701aabc1fbc13d72d7bd0b08b122e44091c482448eba9

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

Рабочая программа практики Учебная практика (ознакомительная)

Набор 2024 г.

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция (Магистратура)

Магистерская программа «Юрист в сфере гражданско-правовых отношений»

Рабочая программа практики разработана в соответствии с требованиями ФГОС

Разработчик: Барышев С.А., к.ю.н., доцент

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гражданского права (протокол № 14 от 24 июня 2024 г.)

Зав. кафедрой Закиров Р.Ю., к.ю.н., доцент

_____ (подпись)

Казань, 2024

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИИ
рабочей программы практики
Учебная практика (ознакомительная)
для набора 2023 года на 2023 – 2024 учебный год

Краткое содержание изменения	Дата и номер протокола заседания кафедры

Актуализация выполнена

Барышев С.А., к.ю.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

_____ «__» _____ 202__ г.
(Подпись)

Зав. кафедрой

Закиров Р.Ю., к.ю.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

_____ «__» _____ 202__ г.
(Подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

№ п/п	Наименование разделов	Стр.
	Аннотация рабочей программы учебной практики	4
1.	Цели и задачи учебной практики	9
2.	Вид практики и тип практики	10
3.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики	12
4.	Место учебной практики в структуре ОПОП	17
5.	Содержание учебной практики, объем в зачетных единицах и продолжительность в неделях	17
6.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации и формы отчетности	19
7.	Перечень литературы, ресурсов «интернет», программного обеспечения, информационно-справочных систем	26
8.	Материально-техническое обеспечение проведения учебной практики	28

Аннотация рабочей программы учебной практики(ознакомительной)

Разработчик: Барышев С.А.

Цель практики	Целью учебной практики являются получение первичных профессиональных умений и навыков в области установления контактов и организации общения с использованием современных коммуникационных технологий; развитие личностных качеств обучающегося, усвоение принципов этики юриста и правил служебного этикета, последствиях их несоблюдения; закрепление и расширение теоретических знаний, полученных в процессе обучения.
Место практики в ОПОП	Учебная практика, входит в Блок М.2 «Практики» учебного плана ОПОП по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (Магистратура) по программе «Юрист в сфере гражданско-правовых отношений». Учебная практика находится в логической и содержательно методологической взаимосвязи с дисциплинами «Теория и практика делового общения», «Психология и этика профессиональной деятельности».
Место и время проведения практики	Местом проведения практики являются судебные органы общей и арбитражной юрисдикции различных инстанций, юридическая клиника Казанского филиала Российского государственного университета правосудия, иные организации, определенные в качестве базы прохождения учебной практики в соответствии с профилем программы. По согласованию с руководителем практики местом проведения учебной практики могут быть иные органы и организации, в том числе иные органы государственной власти, муниципальные органы, коммерческие и некоммерческие организации. Сроки и время проведения практики определяются рабочим учебным планом и графиком учебного процесса.
Компетенции, формируемые в результате прохождения практики	УК-4. в части УК-4.1. Устанавливает контакты и организует общение с использованием современных коммуникационных технологий в соответствии с потребностями совместной деятельности. ОПК-6. в части ОПК-6.1. Объясняет содержание и значение принципов этики юриста, создает условия для соблюдения этики юриста и правил служебного этикета, предупреждает о последствиях их несоблюдения.
Общая трудоемкость практики	Общая трудоемкость составляет 9 зачетных единиц.
Формы отчетности по практике	Отчет по прохождению практики, индивидуальное задание, характеристика
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

1. 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 коммуникационных технологий;
- развитие личностных качеств обучающегося, усвоение принципов этики юриста и правил служебного этикета, последствиях их несоблюдения.

Задачами учебной практики в соответствии с видами профессиональной деятельности являются:

- закрепление и расширение теоретических знаний и умений, приобретенных обучающимися в предшествующий период теоретического обучения;
- формирование представлений о работе профильной организации, а также стиле профессионального поведения и профессиональной этике;
- получение умений и навыков в сфере профессиональной коммуникации;
- подготовка обучающихся к последующему осознанному изучению профессиональных дисциплин;
- получение практических знаний и умений, связанных с освоением компетенций УК-4, ОПК-6 в части индикаторов компетенций УК-4.1 и ОПК- 6.1.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – учебная

Тип практики – ознакомительная

По способу проведения учебная практика обучающихся является стационарной; по форме – дискретной, проводится в форме работы студента в конкретном судебном органе, органе государственной власти или местного самоуправления либо государственном учреждении, в органах прокуратуры, адвокатуры, нотариата, коммерческих и некоммерческих организациях и иных, деятельность которых связана с реализацией правовых норм, либо в юридической клинике КФ ФГБОУВО «РГУП».

Содержание и формы индивидуальных заданий определяются спецификой направленности (профиля) «Юрист в сфере гражданско-правовых отношений», в частности выбранной обучающимся темой выпускной квалификационной работы 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 обучающегося.

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

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Учебная практика нацелена на формирование следующих компетенций:

№ п/п	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
1.	УК-4.Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и	В части УК-4.1. Устанавливает контакты и организует общение с использованием современных коммуникационных технологий в соответствии с потребностями совместной деятельности

	профессионального взаимодействия	
2.	ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	В части ОПК-6.1. Объясняет содержание и значение принципов этики юриста, создает условия для соблюдения этики юриста и правил служебного этикета, предупреждает о последствиях их несоблюдения.

На основании планируемых результатов обучения при прохождении практики заполняется пункт «Планируемые результаты практики» в Индивидуальном задании, выдаваемом на практику.

4. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Общие требования к организации и содержанию практики определяются федеральным государственным образовательным стандартом подготовки обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (Магистратура) по программе «Юрист в сфере гражданско-правовых отношений».

Учебная практика, входит в Блок М.2 «Практики» учебного плана ОПОП по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (Магистратура) 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 подготовку студентов.

Учебная практика является обязательным этапом обучения по направлению Юриспруденция и предусматривается учебными планами Университета. 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 универсальных и общепрофессиональных 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.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ОБЪЕМ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 9 зачётных единиц, 6 недель (очная форма обучения); 9 зачётных единиц, 6 недель (заочная форма обучения).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Форма промежуточной аттестации
		Содержание/раскрываемые вопросы	очная ф.о.	заочная ф.о.	
1.	Подготовительный этап	Ознакомление с рабочей программой	8	8	собеседование у руководителя практики от кафедры и руководителя

		<p>практики, согласование индивидуального задания с руководителями практики от Университета и от профильной организации. Усвоение правил по проведенному вводному инструктажу по правилам охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.</p>			<p>практики от органа, организации</p>
2.	Основной этап	<p>Выполнение индивидуального задания (темы индивидуального задания и мероприятия по сбору и анализу материала), Изучение нормативных правовых актов, регламентирующих компетенцию и организацию работы государственного или муниципального органа, иных организаций Изучение структуры государственного органа, иных организаций, полномочий ее структурных подразделений. Выполнение поручений руководителя практики. Присутствие на судебных</p>	300	300	<p>контроль со стороны руководителя практики от органа, организации</p>

		заседаниях, совещаниях и т.п. Участие в подготовке проектов юридических документов. Изучение практики работы соответствующей организации.			
3.	Отчетный этап	Обработка собранного в ходе практики материала, составление отчета, предоставление отчетных документов, защита отчета по практике.	16	16	Дифференцированный зачет

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

В подготовительном этапе осуществляется ознакомление с рабочей программой практики, согласование индивидуального задания с руководителями практики от Университета и от профильной организации. Усвоение правил по проведенному вводному инструктажу по правилам охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности. Данный период рекомендуется завершить в течение первого дня прохождения практики. Форма отчетности на этом этапе сводится к собеседованию у руководителя практики от Университета и от профильной организации.

Основной этап 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 (Приложение 1), выдаваемого руководителем практики от Университета. Индивидуальное задание формируется с учетом компетентностного подхода, особенностями места прохождения практики и включает:

- а) перечень выполняемых работ и их содержание
- б) планируемые результаты практики
- в) рабочий план - график практики

Примерный перечень выполняемых работ в рамках индивидуального задания на практику указан в Фонде оценочных средств.

Студент выполняет групповые и индивидуальные задания, определяемые руководителем практики от профильной организации, а также задания, предусмотренные настоящей программой.

Руководство практикой по месту ее прохождения осуществляется непосредственно руководителем учреждения или руководителем соответствующего структурного подразделения. Он знакомит студента с порядком прохождения практики и осуществляет контроль за ее прохождением. В ходе практики студент выполняет задания руководителя практики от профильной организации, самостоятельно изучает документацию и

нормативные правовые акты, касающиеся деятельности организации. Студент с разрешения руководителя практики может присутствовать на заседаниях, совещаниях и т.п., которые проводятся в организации, где проходит практику. В ходе прохождения практики обучающийся может привлекаться непосредственно к составлению проектов судебных актов, иных юридических документов, высказывать свое мнение, принимать участие в организации и проведения юридических процедур. Результаты этой деятельности должны быть отражены в отчете.

Обращение к обучающимся с поручениями, не предусмотренными программой практики, и их освобождение от прохождения практики ранее установленного срока не допускается.

Руководство практикой обучающихсяот Университета возлагается на преподавателей кафедры гражданского права.

Руководитель практики от Университета участвует в проведении собраний по практике, оказывает методическую и консультативную помощь студентам при выполнении ими программы практики и индивидуальных заданий, осуществляет прием отчетов по практике и осуществляет защиту 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 этап прохождения практики резервируется обучающимся 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.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

Целью создания ФОС по учебной практике является оценка знаний, умений, навыков и уровня освоения обучающимися компетенций, формируемых при прохождении практики. ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике входит в состав рабочей программы практики.

Паспорт фонда оценочных средств по учебной практике (ознакомительной)

№ п/п	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	УК-4 в части УК-4.1. Устанавливает контакты и организует общение с использованием современных коммуникационных технологий в соответствии с потребностями совместной деятельности	Отчет обучающегося; Индивидуальное задание.
2.	ОПК-6 в части ОПК-6.1. Объясняет содержание и значение принципов этики юриста, создает условия для соблюдения этики юриста и правил служебного этикета, предупреждает о последствиях их несоблюдения.	Отчет обучающегося; Индивидуальное задание.

Типовые индивидуальные задания на практику в соответствии с компетентностным подходом:

1. Осуществить системно-правовой анализ правового положения (функции, полномочия, структура, основные формы организации и деятельности) организации по месту прохождения учебной практики и подготовить образцы юридических документов по данной проблематике (не менее 2 документов) (УК-4.1);

2. Изучить деятельность организации по месту прохождения практики на предмет использования коммуникативных информационных технологий для решения возникающих правовых вопросов и изложить результаты в виде тезисов (УК-4.1);

3. Раскрыть в форме тезисов (объемом 2-3 стр.) особенности соблюдения принципов этики юриста при осуществлении юридической деятельности по месту прохождения практики, а также создания условий для ее соблюдения (ОПК- 6.1.);

4. Изучить и раскрыть в форме тезисов (объемом 2-3 стр.) последствия несоблюдения принципов этики юриста и правил служебного этикета при осуществлении юридической деятельности по месту прохождения практики (ОПК- 6.1.).

Отчетность по результатам прохождения практики

К отчетности по практике относятся следующие документы:

- Характеристика с места практики;
- Отчет обучающегося;
- Индивидуальное задание.

По окончании прохождения практики обучающийся должен получить письменную характеристику руководителя практики от организации (Приложение 2), заверенную подписью руководителя практики от организации и печатью учреждения. Характеристика должна отражать качество выполнения обучающимся заданий, предусмотренных программой практики либо индивидуальных заданий, полученных от группового руководителя, либо заданий, полученных от руководителя практики от организации, уровень теоретических знаний, характеристику личных качеств обучающегося, проявленных им в процессе прохождения практики, а также общий вывод руководителя практики о выполнении обучающимся программы практики.

По окончании практики каждый обучающийся составляет в письменном виде отчет о выполнении программы практики (далее – отчет) (Приложение 3). Размещает отчет и характеристику с места прохождения практики в системе электронного обучения Фемида (в разделе для выполнения и прикрепления контрольных работ).

Требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении практики

В отчет по практике должны входить следующие составляющие:

- 1.1. Титульный лист
- 1.2. Содержание

Текст отчета набирается в MicrosoftWord и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт TimesNewRoman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое поле – 2,5 см., верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25 см (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются). Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре верхней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера.

Объем отчета должен составлять от 10 и до 30 страниц, включая приложения к отчету.

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета:

Содержание отчета:

- перечень структурных элементов отчета с указанием страниц.

Введение:

- сроки практики (дата начала и общая продолжительность практики),

место прохождения практики (наименование и основные направления деятельности организации, цели и задачи практики, Ф.И.О. руководителю практики от организации).

Основная часть.

– развернутое описание практических заданий, выполненных по индивидуальному заданию, утвержденному руководителем практики от Университета (в соответствии с пунктами из индивидуального задания);

– развернутое описание выполненных заданий руководителя практики от организации, практических задач, решенных студентом за время практики, проблемы и вопросы, возникшие во время практики.

Заключение:

– описание умений и навыков, приобретенных за время практики, Соотнесенных с компетенциями, которые обучающийся должен освоить по итогам прохождения практики.

– сделать собственные выводы о практической значимости полученного опыта в результате прохождения практики.

Список литературы:

– указать нормативные правовые акты, использованные и изученные при прохождении практики, учебные пособия, справочные и правовые базы данных, сайты органов государственной власти и т.д.).

1.3. Приложения

В приложении размещается фактический материал, подготовленный студентом в период практики:

– документы (обезличенные), в составлении которых или в работе над которыми обучающийся принимал участие;

– проекты судебных решений, локальных актов, справок и т.д.;

– схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следящей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей справа без абзацного отступа после слова «Таблица».

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Оценка результатов прохождения практики

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

По результатам прохождения практики проводится защита в форме дифференцированного зачета, которая включает в себя:

– анализ групповым руководителем перечня представленных отчетных документов;

– ответы на вопросы преподавателя по представленному отчету.

Критериями оценки практики являются:

– характеристика руководителя практики от профильной организации;

– содержание отчёта (полнота, обоснованность и логика изложения и соответствие материала действующей нормативно-правовой базе, соответствие содержания отчёта программе практики и индивидуальному заданию);

– правильность оформления студентом отчёта по практике (соответствие действующим стандартам оформления).

– качество ответов студентом на вопросы преподавателя по представленному отчету.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающимся, не прошедшим практику в установленные сроки, а также не прошедшим практику в полном объеме по уважительной причине (подтвержденной документально), предоставляется возможность прохождения практики по окончании семестра.

Оценивание результатов прохождения практики студентами всех форм обучения осуществляется в соответствии с локальными правовыми актами Российского государственного университета правосудия, действующими на момент прохождения практики.

По результатам защиты практики обучающийся может набрать максимально 50 баллов.

Для успешной защиты практики обучающийся должен предоставить в установленные сроки отчетные документы руководителям практики, оформленные в соответствии с требованиями, установленными правовыми актами Университета.

Если ответ обучающегося на защите практики оценен менее, чем в 16 баллов – баллы, полученные на защите практики не суммируются с баллами, набранными обучающимся по результатам прохождения практики в организации.

В ведомости промежуточной аттестации и в аттестационной ведомости в графе «Защита практики» проставляется прочерк, в графе «Итого» – сумма баллов по результатам прохождения практики, а в графе «Оценка» – «неудовлетворительно» или «не зачтено».

При успешной защите практики, если ответ обучающегося на защите практики оценен в 16 и более баллов – баллы суммируются с баллами, набранными обучающимся по результатам прохождения практики в организации, и переводятся преподавателем в пятибалльную шкалу оценок:

менее 37 баллов – неудовлетворительно;

от 37 до 58 – удовлетворительно;

от 59 до 79 – хорошо;

от 80 до 100 – отлично.

В зачетную книжку обучающегося проставляется только оценка «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Требования к результатам защиты практики	Оценка
<p>Все задания руководителя практики от Университета и руководителя практики от профильной организации выполнены в полном объеме и без ошибок;</p> <p>Ответы на вопросы по отчету даны правильно, логично и аргументировано;</p> <p>Характеристика руководителя практики от организации содержит только положительные выводы о работе обучающегося, руководитель отдельно отмечает отличный уровень прохождения практики;</p> <p>Отчет о прохождении практики составлен качественно, подробно и грамотно в соответствии с требованиями программы, содержит собственноручно и качественно оформленные приложения;</p> <p>В ходе ответов на вопросы выявлены системные знания по итогам практики и порядку ее прохождения.</p>	<p>от 80 до 100 баллов «отлично»</p>

<p>Все задания руководителя практики от Университета и руководителя практики от профильной организации выполнены полностью, но могут быть допущены отдельные неточности;</p> <p>Ответы на вопросы по отчету даны в целом правильно, но могут быть допущены отдельные неточности;</p> <p>Характеристика руководителя практики от организации содержит только положительные выводы о работе а;</p> <p>Отчет о прохождении практики составлен достаточно качественно и грамотно в соответствии с требованиями программы, содержит собственноручно подготовленные приложения;</p> <p>В ходе защиты выявлены достаточные системные знания по итогам практики и порядку ее прохождения.</p>	<p>от 59 до 79 баллов «хорошо»</p>
<p>Задания руководителя практики от Университета и руководителя практики от профильной организации выполнены не в полном объеме, допущены отдельные неточности;</p> <p>Ответы на вопросы по отчету даны поверхностно, обучающийся не аргументировал ответ;</p> <p>Характеристика руководителя практики от организации содержит положительные или нейтральные выводы о работе обучающегося и его личных качествах, но не содержит негативные замечания о работе обучающегося;</p> <p>Отчет о прохождении практики составлен поверхностно, не учтены требования программы, не содержит приложений или они составлены не самостоятельно обучающимся;</p> <p>Обучающийся не выполнил требования программы;</p> <p>В ходе защиты выявлены отдельные знания по итогам практики и порядку ее прохождения</p>	<p>от 37 до 58 баллов «удовлетворительно»</p>
<p>Задания руководителя практики от Университета и руководителя практики от профильной организации не выполнены или при их выполнении допущены грубые ошибки;</p> <p>Практика пройдена не полностью и не своевременно либо практика не пройдена обучающимся;</p> <p>Ответы на вопросы по отчету даны поверхностно, с грубыми ошибками;</p> <p>Характеристика руководителя практики от организации содержит нейтральные выводы о работе обучающегося и его личных качествах, а также негативные замечания о работе обучающегося;</p> <p>Отчет о прохождении практики составлен поверхностно, с грубыми ошибками, не учтены требования программы, не содержит приложений или они составлены не самостоятельно обучающимся; Недостаточное освоение обучающимся знаний по итогам практики и порядку ее прохождения</p>	<p>36 и менее баллов «неудовлетворительно»</p>

**7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, РЕСУРСОВ «ИНТЕРНЕТ»,
ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

Карта обеспеченности литературой

Наименование, Автор или редактор, издательство, год издания, кол-во страниц	Вид издания	
	ЭБС (указать ссылка)	Кол-во печатн. изд. в библиотеке
1	2	3
Основная литература		
<i>Бозров, В. М.</i> Судебная деятельность: этика и антикоррупционные стандарты : учебное пособие для вузов / В. М. Бозров, В. Н. Курченко, Н. В. Романенко ; под редакцией В. М. Бозрова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 198 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13904-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544064 (дата обращения: 10.04.2024).	https://urait.ru/bcode/544064	
Актуальные проблемы права : учебник для магистратуры / под ред. Р. В. Шагиевой. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 352 с. - ISBN 978-5-91768-697-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1906884 (дата обращения: 11.04.2024). – Режим доступа: по подписке.	https://znanium.com/catalog/product/1906884	
Дополнительная литература		
Жилина, Е. А., Юридическая служба предприятия: создание и управление. Практическое пособие. : практическое пособие / Е. А. Жилина. — Москва : КноРус, 2022. — 165 с. — ISBN 978-5-406-09919-3. — URL: https://book.ru/book/944126 (дата обращения: 11.04.2024). — Текст : электронный.	https://book.ru/book/944126	
<i>Нечевин, Д. К.</i> Право и нравственность: научно-правовой и исторический анализ : монография / Д. К. Нечевин, Л. М. Колодкин, Е. В. Кирдяшова ; под редакцией Д. К. Нечевина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 203 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-09226-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/541532 (дата обращения: 11.04.2024).	https://urait.ru/bcode/541532	

10.04.2024).		
<i>Протасов, В. Н.</i> Актуальные проблемы теории права: что и как регулирует право : учебное пособие для вузов / В. Н. Протасов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 137 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12415-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518758 (дата обращения: 10.04.2024).	https://urait.ru/bcode/518758	

Информационные ресурсы Университета

№ п/п	Наименование электронно-библиотечной системы	Адрес в сети Интернет
Электронные библиотечные системы		
1.	ZNANIUM.COM	http://znanium.com
2.	ЭБС ЮРАЙТ	https://www.urait.ru/
3.	ЭБС «BOOK.ru»	https://old.book.ru/
4.	EastViewInformationServices	https://www.eastview.com/
5.	НЦР РУКОНТ	https://rucont.ru/
Интернет ресурсы		
6.	Официальный сайт КФ ФГБОУВО «РГУП»	https://kb.rgup.ru/
7.	Информационно-образовательный потенциал ФГБОУВО «РГУП»	https://www.op.raj.ru/
8.	Система электронного обучения «Фемида»	https://femida.raj.ru/
9.	Справочная правовая система «Гарант»	https://www.garant.ru/
10.	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»	http://www.consultant.ru/
11.	Справочная правовая система Кодекс	https://kodeks.ru/
12.	Портал «ГАС Правосудие»	https://sudrf.ru/
13.	Официальный интернет-портал правовой информации	http://pravo.gov.ru/

В процессе прохождения практики могут применяться следующие научно-исследовательские и научно-производственные технологии: наблюдение, беседа, сбор, первичная обработка, систематизация и анализ материалов, описание полученного на практике опыта в отчете, а также специальные методики проведения научных и практических исследований.

К технологиям, используемым при выполнении обучающимся различных видов работ на практике относятся: изучение учебно-методической литературы, нормативной литературы для целей практики, выполнение заданий в процессе прохождения практики, использование Интернет-ресурсов. Например, анализ законодательных актов с позиции соответствия их действия при реализации полномочий судьей в конкретной ситуации; обсуждение с практическим работником возникающих сложных вопросов в ходе изучения материалов дел и выносимых решений; анализ конкретных ситуаций при выполнении заданий программы практики. В зависимости от характера выполняемой работы обучающийся также должен использовать научно-исследовательские и научно-производственные технологии, связанные с поиском и обработкой источников. Студенты применяют также доступные информационные технологии: работа со справочно-информационными системами, интернет-порталами органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных

органов.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для обеспечения прохождения учебной практики используются:

- помещения по месту прохождения практики;
- компьютерная и копировальная техника;
- канцелярские принадлежности;
- материалы дел, в том числе архивные, и иные материалы;
- при проведении защиты практики: аудитории, оснащенные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук).

Для проведения учебной практики уровень ее материально-технической и организационной обеспеченности должен соответствовать объективному требованию достаточности для того, чтоб практикант в случае необходимости мог воспользоваться доступом к библиотечному фонду, Интернет-ресурсам, методической базе СЭО «Фемида», мог оперативно связаться с руководителем. Организации, в которых проводится практика, должны располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практической и научно-исследовательской работы обучающихся и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам. Рабочее место практиканта должно быть оснащено персональным компьютером.

Кроме того, для материально-технического обеспечения прохождения практики используются специальные помещения. **Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.**

Специальные помещения оснащены мультимедийными средствами, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень специальных помещений ежегодно обновляется и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы. Состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения ежегодно обновляется, утверждается и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.