

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шарифуллин Эдуард Анварович ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Должность: Директор «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Дата подписания: 11.10.2023 10:51:35

Казанский филиал

Уникальный программный ключ:

65fd6cbdf7eae29c01b701aabc1fbc13d72d7bd0b08b122e44091c482448eba9

Рабочая программа производственной практики (преддипломной)

Набор 2023г.

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки:

Магистерская программа «Правосудие по гражданским, административным делам и экономическим спорам»

Разработчик (-и): Воронцова И.В., доктор юридических наук, доцент

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры (протокол № 17 от «27» 06 2023 г.).

Зав. кафедрой Воронцова И.В., доктор юридических наук, доцент

Казань, 2023

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ

рабочей программы

для набора _____ года на _____ уч.г.

.Краткое содержание изменения	Дата и номер протокола заседания кафедры

Актуализация выполнена _____

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

_____ «__»20__ г.

ПОДПИСЬ

Зав. кафедрой _____

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

_____ «__»20__ г.

ПОДПИСЬ

ОГЛАВЛЕНИЕ

Аннотация рабочей программы	4
1. Цели и задачи практики	5
2. Вид практики, способ и форма ее проведения	6
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики	8
4. Место практики в структуре ООП ВО	10
5. Содержание практики, объем в зачетных единицах и продолжительность в неделях	12
6. ФОС для проведения промежуточной аттестации и формы отчетности	15
7. Перечень литературы, ресурсов «Интернет», программного обеспечения, информационно-справочных систем	15
8. Карта обеспеченности литературой	17
9. Приложение	19

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Цель	Освоение компетенций (индикаторов достижения компетенций), предусмотренных рабочей программой.
Место в структуре ООП	Производственная практика(преддипломная) является частью основной образовательной программы подготовки студентов по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «Магистр»).
Место проведения	Практика реализуется кафедрой гражданского процессуального права. Местом проведения производственной практики (преддипломной) являются организации – базы практик, а также иные организации в индивидуальном порядке при наличии необходимого кадрового научного потенциала и материально-технического обеспечения.
Компетенции	ОПК-1
Содержание	Содержание практики охватывает круг вопросов, связанных с подготовкой юристов в сфере правосудия по гражданским, административным делам и экономическим спорам, выработкой навыков педагогической и научно-исследовательской работы.
Общая трудоемкость	15 зачетных единиц, 540 часов
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

Практика нацелена на формирование

общепрофессиональных компетенций (ОПК):

ОПК-1 – способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения.

Программой практики предусмотрены следующие виды контроля: в форме составления отчета о прохождении практики и промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета. Программой практики предусмотрено индивидуальное задание.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики (преддипломной) является освоение компетенций (индикаторов достижения компетенций), предусмотренных рабочей программой: получение опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки, а также навыков научно-исследовательской работы, в том числе систематизации, обобщения, закрепления и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных студентами при освоении основной образовательной программы, на основе изучения опыта организаций различных организационно-правовых форм, в которых они проходят практику, приобретение студентами навыков по самостоятельному решению задач в соответствии с темой выпускной квалификационной работы, обеспечение высокого уровня готовности студентов к выполнению выпускной квалификационной работы и приобретение навыков самостоятельной работы по специальности.

Общая цель производственной практики (преддипломной) направлена на получение устойчивых профессиональных навыков и умений юридической деятельности в сфере гражданского процессуального права, а также устойчивых умений и навыков научно-исследовательской деятельности в сфере осуществления правосудия по гражданским делам.

Задачами производственной практики (преддипломной) являются:

- использование и совершенствование полученных профессиональных навыков работы для решения практических задач;
- сбор и систематизация материалов юридической практики в ходе профессиональной деятельности для написания выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) в соответствии с избранной темой;
- систематизация опыта профессиональной деятельности в целях написания выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Производственная практика(преддипломная)студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «Магистр» по программе «Правосудие по гражданским, административным делам и экономическим спорам», осуществляется в форме индивидуальной самостоятельной работы под общим руководством группового руководителя и непосредственным руководством руководителя организации, в которой студент будет проходить производственную практику (преддипломную), на основании соответствующего договора.

Производственная практика (преддипломная) может проводиться в организациях - базах практик:

База практик:	Договор
Верховный Суд Республики Татарстан	Договор № б/н от 05.08.2014
Прокуратура Республики Татарстан	Договор № б/н от 01.09.2011
Конституционный суд Республики Татарстан	Договор № б/н от 14.12.2011
Управление Судебного департамента в Республике Татарстан	Договор № 26 от 26.12.2011
Следственное управление Следственного комитета Российской Федерации по Республике Татарстан	Договор № б/н от 28.04.2017
Арбитражный суд Поволжского округа	Договор № б/н от 27.08.2018
Министерство юстиции Республики Татарстан	Договор № б/н от 03.09.2012
Комитет земельных и имущественных отношений Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани	Договор № 1/10 от 30.10.2013
РГУП Бюро технической инвентаризации Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан	Договор № 08 от 08.11.2013
Некоммерческое партнерство «Гильдия риэлторов Республики Татарстан»	Договор № 08 от 08.11.2013
АКБ «Энергобанк» (ПАО)	Договор №б/н от 11.11.2013
Министерство земельных и имущественных отношений Республики Татарстан	Договор № б/н от 30.11.2016
Государственное казенное учреждение «Республиканский центр материальной помощи компенсационных выплат»	Договор № б/н от 02.06.2017
Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии»	Договор №б/н от 30.11.2018
Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан	Договор № б/н от 06.12.2016
Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан	Договор №б/н от 06.03.2014

Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан	Договор №б/н от 27.11.2018
ПАО «Сбербанк России» отделение №8610	Договор №б/н от 05.05.2014
Управление Федеральной службы судебных приставов по Республике Татарстан	Договор №б/н от 24.11.2014
Управление Министерства Внутренних дел Российской Федерации по городу Казани	Договор №б/н от 17.12.2014
Государственная инспекция труда	Договор №б/н от 06.04.2015
Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Республике Татарстан	Договор №б/н от 15.04.2015
Управление Министерства юстиции РФ по РТ	Договор № б/н от 06.10.2015
Управление Роспотребнадзора по Республике Татарстан	Договор № б/н от 14.10.2015
МКУ «Аппарат Исполнительного комитета г. Казани»	Договор №б/н от 10.03.2016
Муниципальное казенное учреждение «Комитет по делам детей и молодежи Исполнительного комитета муниципального образования города Казани»	Договор № б/н от 26.06.2014
Управление Федеральной антимонопольной службы по Республике Татарстан	Договор №б/н от 30.12.2014
Аппарат президента Республики Татарстан	Договор № 18 от 18.07.2014
Волжская межрайонная природоохранная прокуратура	Договор №б/н от 01.10.2018
Татарстанская таможня	Договор №б/н от 02.09.2016
Арбитражный суд Республики Татарстан	Договор № б/н от 28.10.2016
Аппарат Уполномоченного по правам человека в Республике Татарстан	Договор №б/н от 29.10.2018

В соответствии с ФГОС:

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретно, непрерывно.

Данная производственная практика проводится дискретно, по способу проведения выездная.

Выполнение индивидуального задания направлено на формирование общекультурных и профессиональных компетенций, представленных в п.1. настоящей рабочей программы производственной практики (преддипломной).

Содержание и формы индивидуальных заданий определяются спецификой программы «Правосудие по гражданским, административным делам и экономическим спорам», 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).

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Результатом обучения является формирование следующих компетенций

Общепрофессиональных компетенций (ОПК):

ОПК-1 – способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения.

Студент должен:

Уметь

- проявлять нетерпимость к коррупционному поведению;
- выражать отношение к праву, закону и правовым явлениям общественной жизни;
- применять методы развития навыков делового общения;
- применять методы и приемы организации и проведения деловой беседы с сотрудниками;
- применять различные виды, способы и объемы толкования норм права;
- оценивать содержание и форму проекта нормативного правового акта;
- давать юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности;
- формировать теоретическую, нормативную, эмпирическую базы для научного исследования в области права (осуществлять сбор исходных материалов и данных);
- корректировать тему, объект и предмет, цели и задачи, методы, план научного исследования в области права с учетом сформированных теоретической, нормативной, эмпирической баз для научного исследования в области права, при необходимости;

- самостоятельно получать новые теоретические и эмпирические знания в процессе научного исследования в области права; творчески решать профессиональные задачи в области юридической деятельности; профессионально излагать и научно аргументировать полученные результаты;
- самостоятельно выявлять актуальные проблемы права в целях проведения научных исследований в области права;
- составлять актуальный перечень нормативных правовых актов, дополнительной литературы по теме магистерской диссертации;
- составлять план занятия семинарского типа по дисциплине (модулю);
- создавать презентацию занятия семинарского типа по дисциплине.
- разрабатывать задания для проведения занятий семинарского типа в интерактивной форме;
- разрабатывать задания для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоением дисциплины.

Владеть

- навыком исполнения должностных обязанностей (осуществления профессиональной деятельности) на основе уважительного отношения к праву и закону, профессионального правосознания;
- навыками развития способностей к деловому общению;
- навыками самостоятельного получения новых знаний, формирования новых умений и навыков; формулирования предложений по новым решениям профессиональных задач;
- навыками управления коллективом при проведении деловых бесед, деловых совещаний;
- навыками организации исследовательской работы;
- навыками консультирования по вопросам права, оказания юридической помощи, подготовки юридических заключений на основе толкования норм права;

- навыками юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов;
- навыками составления юридических заключений на основе изучения представленных документов и информации;
- навыками проведения научных исследований в области права с использованием научных методов и методологий;
- навыками подготовки учебно-методических материалов на основе практических знаний.

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Согласно ФГОС производственная практика(преддипломная) студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «Магистр») по программе «Правосудие по гражданским, административным делам и экономическим спорам», является вариативной частью ООП.

Для прохождения производственной практики (преддипломной) студент должен обладать: *знаниями* в области теории государства и права, гражданского, трудового, семейного, предпринимательского, международного частного, административного, гражданского и арбитражного процессуального права; *умениями* по составлению презентаций; сбору научного материала; публичных выступлений; *навыками*: работы с персональным компьютером, этического поведения.

Содержание практики является логическим продолжением разделов ООП 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «Магистр») программа «Правосудие по гражданским, административным делам и экономическим спорам», таких как: Философия права; Этика юриста; Теория и практика делового общения; Иностраный язык в профессиональной деятельности; Русский язык в деловой документации юриста; Письменная речь юриста; История политических и правовых учений; История и методология

юридической науки; Сравнительное правоведение; Актуальные проблемы цивилистического процесса; Организация и управление юридической деятельностью; Методика правового воспитания и обучения; Теория правосудия; Цивилистическая герменевтика; Диалектика цивилистической процессуальной формы; Проблемы подсудности гражданских дел; Обеспечительные меры в цивилистическом процессе; Доказательственное право в гражданском и арбитражном процессе, административном судопроизводстве; Судебные акты в гражданском и арбитражном процессе; Проблемы проверки судебных актов по гражданским делам; Исполнение судебных актов; Рассмотрение арбитражными судами корпоративных споров; Внесудебные формы урегулирования и разрешения правовых споров; Упрощенные производства в цивилистическом процессе; Особенности рассмотрения и разрешения споров, возникающих из договорных правоотношений; Особенности рассмотрения и разрешения дел об оспаривании ненормативных правовых актов; Особенности рассмотрения и разрешения споров, возникающих из правоотношений строительного подряда; Судебный контроль за законностью нормативных правовых актов; Судебный контроль за законностью правовых актов третейских судов; Процессуальные особенности рассмотрения налоговых споров; Теоретические и практические вопросы применения основополагающих принципов и норм трудового права; Рассмотрение гражданских дел в порядке особого производства; Особенности разрешения споров, возникающих из земельных правоотношений; Судебная защита права собственности; Особенности рассмотрения и разрешения споров, возникающих из жилищных правоотношений, а также формирования профессиональной компетенции.

Глубокое изучение опыта работы судов и иных организаций, в которых студенты проходят производственную практику (преддипломную), необходимо для закрепления теоретических основ и практических знаний, полученных за время обучения.

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

Приведены предшествующие дисциплины, направленные на формирование необходимых компетенций.

№ п/п	Наименование компетенции	Предшествующие разделы ООП
Профессиональные компетенции		
1.	ОПК-1 – способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения.	Сравнительное правоведение, Актуальные проблемы гражданского процесса

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

Общая трудоемкость производственной практики(преддипломной) составляет 15 зачётных единиц, 10 недель. Проводится в 4 семестре (очная форма обучения) и в 5 семестре (заочная форма обучения). По форме проведения -проводится дискретно, по способу проведения – стационарная и выездная.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы промежуточной аттестации
1.	Подготовительный этап	Включает 8 часов – ознакомление с местом прохождения практики с целью изучения системы управления; – прохождение инструктажа по технике безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, и	

		иными локально- нормативными правовыми актами;	
2.	Основной этап	<p>Включает 524 часа</p> <p>Перечень конкретных видов учебной работы определяется местом прохождения практики и включает в себя</p> <p>производственную часть 300 часов</p> <ul style="list-style-type: none"> - выработка рекомендаций по совершенствованию правового регулирования деятельности по месту прохождения практики; - выработка рекомендаций по совершенствованию порядка функционирования, структуры и внутренней организации по месту прохождения практики; - осуществление практически направленных действий по составлению нормативных или индивидуальных правоприменительных документов по месту прохождения практики в соответствии со спецификой темы магистерской диссертации - принятие участия в обсуждении текущих рабочих вопросов в сфере юриспруденции и разработка предложений по совершенствованию юридической деятельности по месту прохождения практики; - подготовка юридических заключений и проведение консультаций по месту прохождения практики и осуществление их анализа на предмет использования при написании магистерской 	

		<p>диссертации;</p> <p>Научно-исследовательскую часть 224 часа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работа с эмпирической базой исследования по месту прохождения практики в соответствии с выбранной темой магистерской диссертации; - осуществление сбора и анализа эмпирических данных в соответствии с выбором методики эмпирического исследования; - научная интерпретация полученных данных, их обобщение, полный анализ проделанной исследовательской работы; - обработка и систематизация собранного материала 	
3.	Завершающий этап (Аттестация по итогам практики)	<p>Включает 8 часов</p> <p>Составление отчёта по итогам прохождения производственной практики и подготовка полного пакета документов к защите.</p>	Дифференцированный зачет

Обязательным условием для прохождения практики является выполнение индивидуального задания, выдаваемого руководителем практики от Университета. Индивидуальное задание формулируется с учетом тематики магистерского исследования, целей и задач данного вида практики.

Индивидуальное задание включает в себя:

- а) задачи выполняемых работ,
- б) вопросы, подлежащие изучению;
- в) ожидаемые результаты практики.

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

6. ФОС ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

Целью создания ФОС по практике является оценка знаний, умений, навыков и уровня освоения обучающимися компетенций, формируемых при прохождении практики.

ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике входят в состав рабочей программы практики, в виде Приложения 1.

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

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

В процессе прохождения практики студенту необходимо использовать электронные ресурсы, а именно:

№ п./п.	Наименование	Адрес в сети Интернет	Условия доступа
1	ZNANIUM.COM	http://znanium.com Основная коллекция Коллекция издательства Статут Znanium.com. Discovery	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
2	ЭБС ЮРАЙТ	www.biblio-online.ru	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
3	ЭБС «BOOK.ru»	www.book.ru коллекция издательства Проспект Юридическая литература ; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
4	East View Information Services (ИВИС)	www.ebiblioteka.ru Универсальная база данных периодики (электронные журналы)	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
5	НЦР РУКОНТ	http://rucont.ru/ Раздел Ваша коллекция - РГУП-	Зарегистрированному пользователю по

		периодика (электронные журналы)	логину и паролю
6	Электронный каталог РГУП	http://biblioteka.raj.ru/MegaPro/Web	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
7	Информационно-образовательный портал РГУП	www.op.raj.ru электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
8	Система электронного обучения «Фемида»	www.femida.raj.ru Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
9	Правовые системы	Гарант, Консультант	По ip-адресу в университете

Необходимо использовать имеющуюся основную литературу по теме магистерской диссертации, и источники, с учетом полученного индивидуального задания. Студент должен изучить литературу, раскрывающую особенности научных исследований в области юриспруденции:

КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ

Кафедра гражданского процессуального права
 Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция
 Производственная практика (преддипломная)
 Курс: 4

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		
Макаров, С. Ю. Теория и практика консультирования (Особенности работы адвоката) : учеб. пособие для магистратуры / С.Ю. Макаров. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2019. — 112 с. - ISBN 978-5-91768-780-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1013427 (дата обращения: 19.05.2022). – Режим доступа: по подписке.	https://znanium.com/catalog/document?id=337345	
Еникеев, М. И. Юридическая психология. С основами общей и социальной психологии : учебник для вузов / М.И. Еникеев. — 2-е изд., перераб. — Москва : Юр. Норма : ИНФРА-М, 2018. — 640 с. - ISBN 978-5-91768-251-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/935478 (дата обращения: 19.05.2022). – Режим доступа: по подписке.	https://znanium.com/catalog/document?id=301900	
Дополнительная литература		
Кукушкина, В. В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров) : учебное пособие / В. В. Кукушкина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 264 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-004167-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1157859 (дата обращения: 19.05.2022). – Режим доступа: по подписке.	https://znanium.com/catalog/document?id=361222	
Еременко, К. Работа с данными в любой сфере: как выйти на новый уровень, используя аналитику / Кирилл Еременко ; пер. с англ. - Москва : Альпина Паблишер, 2019. - 303 с. - ISBN 978-5-96142-652-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1078503 (дата обращения: 19.05.2022). – Режим доступа: по подписке.	https://znanium.com/catalog/document?id=352376	

Исаев, И. А. История и методология юридической науки : учебное пособие / И. А. Исаев, И. Н. Мележик, Т. П. Филиппова. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. — 128 с. - ISBN 978-5-91768-895-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1149006 (дата обращения: 19.05.2022). – Режим доступа: по подписке.	https://znanium.com/catalog/document?id=361087	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Зав. библиотекой



Зав. кафедрой

Казанский филиал
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация
(степень) «магистр»)

магистерская программа «Правосудие по гражданским, административным
делам и экономическим спорам»

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Для набора 2022 г.

**Паспорт фонда оценочных средств
по производственной практике
(преддипломной)**

Код формируемой компетенции (или ее части) по данному виду практики:

ОПК-1 – способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения.

Типовые контрольные задания или иные материалы

Для оценки знаний, умений, навыков и опыта магистранта, характеризующие формирование компетенций в процессе прохождения производственной практики (преддипломной), а также в ходе защиты в форме дифференцированного зачета могут использоваться следующие типовые контрольные задания:

1. Какова специфика правового регулирования органа (организации) по месту прохождения практики? Каковы пути его совершенствования. (ОПК-1)
2. Какова специфика внутренней организации места прохождения практики? Каковы пути ее совершенствования? (ОПК-1)
3. В чем состояла специфика сбора эмпирического материала, необходимого для написания магистерской диссертации, по месту прохождения практики? (ОПК-1).
4. Какие эмпирические материалы, необходимые для написания магистерской диссертации, были собраны при прохождении практики?(ОПК-1).
5. Какие меры выявления, пресечения правонарушений и возникновения коррупциогенных факторов принимаются? (ОПК-1).

6. Какие были применены способы обработки и систематизации собранного на практике эмпирического материала, необходимого для написания магистерской диссертации? (ОПК-1).

7. Составить библиографический список по выбранной теме магистерской диссертации (ОПК-1).

Тематика индивидуальных заданий определяется руководителем (научным руководителем) производственной практики (преддипломной), 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.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения производственной практики (преддипломной).

К отчетности по производственной практики (преддипломной) относятся следующие документы: характеристика с места практики и отчет студента, которые перед защитой практики должны быть размещены студентами в СЭО РГУП Казанского филиала (Femida.raj.ru) в формате PDF.

По окончании прохождения производственной практики (преддипломной) студент должен получить письменную характеристику руководителя практики от организации, заверенную подписью руководителя организации и печатью учреждения. Характеристика должна отражать качество выполнения студентом 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 студента, проявленных им в процессе прохождения практики, а также общий вывод руководителя практики о выполнении студентом программы практики.

По окончании практики каждый студент составляет в письменном виде отчет о выполнении программы практики.

Требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении практики:

В отчет должны входить следующие составляющие:

1. Титульный лист.

2. Текст отчета по практике. Текст набирается в Microsoft Word 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 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 быть не менее 10 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными выше);

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

Введение:

Сроки практики (дата начала и продолжительность практики),

Место прохождения практики (наименование и описание организации).

Перечень основных работ, соответствующих индивидуальному заданию.

Основная часть:

- описание организации работы в процессе практики;
- перечень выполненных видов работ и заданий;
- описание практических задач, решаемых обучающимися за время прохождения практики, в соответствии с индивидуальным заданием;
- описание своей деятельности в соответствии с этапами рабочего плана-графика проведения практики.

Заключение:

- необходимо описать навыки и умения (из рабочей программы практики и индивидуального задания), приобретенные за время практики;

- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики;

- сделать обработку и систематизацию полученного материала, выводы по выполнению индивидуального задания (с учетом компетентностного подхода), объему выполнения программы практики в соответствии с этапами рабочего плана-графика проведения практики.

Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объём работы. 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 следующей 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 слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

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

Отчет является специфической формой письменных работ, позволяющей студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения производственной практики(преддипломной). Отчет по производственной практике(преддипломной) готовится каждым магистрантом индивидуально.

Цель отчета – осознать и зафиксировать профессиональные и социально-личностные компетенции, приобретенные студентом в результате освоения теоретических курсов, предшествующих прохождению практики, а также компетенции, сформированные им при прохождении практики.

Отчет оформляется в соответствии с правилами и требованиями, установленными нормативными документами Российского государственного университета правосудия. В конце отчета ставится дата его составления. К защите допускаются только отчеты, заверенные подписью научного руководителя магистранта.

Отчёт должен быть подписан практикантом.

Оценка результатов прохождения практики осуществляется путем защиты практики.

На защиту практики студент представляет отчет и характеристику с места прохождения практики.

По результатам практики проводится защита, которая включает в себя:

- анализ групповым руководителем перечня представленных отчетных документов;
- отчет студента об итогах выполнения программы практики, в том числе индивидуального задания;
- ответы на вопросы преподавателя по представленному отчету.

Защита практики обучающихся по программе магистратуры проводится в форме дифференцированного зачета.

<i>Требования к результатам практики</i>	<i>Оценка</i>
Не выполнение индивидуального задания и программы практики; отсутствие знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, неполное освоение планируемых компетенций	Неудовлетворительно
Выполнение индивидуального задания и программы практики не в полном объеме, с отсутствием детального анализа документов,	Удовлетворительно

<p>прилагаемых к отчету; ответы на все поставленные вопросы не в полном объеме, нет четкого обоснования и аргументации полученных выводов; ответы на все поставленные вопросы четкие и аргументированные; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, полное освоение планируемых компетенций</p>	
<p>Выполнение индивидуального задания и программы практики в полном объеме, с незначительными замечаниями касающиеся отсутствия детального анализа документов, прилагаемых к отчету; ответы на все поставленные вопросы четкие и аргументированные; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, полное освоение планируемых компетенций</p>	Хорошо
<p>Выполнение индивидуального задания и программы практики в полном объеме, без замечаний; ответы на все поставленные вопросы четкие и аргументированные; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, освоение планируемых компетенций в полном объеме</p>	Отлично

Совокупное оценивание результатов прохождения производственной практики(преддипломной) осуществляется на основе следующих оценочных средств:

- Отчет по прохождению производственной практики(преддипломной);
- Характеристики руководителя практики от организации на студента;
- Дифференцированный зачет.

№	Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства
---	----------------------------------	------------------------------------

1	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. Отчеты по практикам позволяют кафедре создавать механизмы обратной связи для внесения корректив в образовательный процесс.
2	Характеристика на студента	Отзыв руководителя практики от организации о приобретенных профессиональных компетенциях, знаниях, умениях и навыках практиканта, отражающий его отношение к практике, объем выполнения программы практики, поведение во время практики, отношениях практиканта с работниками организации и посетителями, замечания и пожелания практиканту и заслуживаемой им оценки.
3	Защита практики в форме дифференцированного зачета	собеседование, позволяющее сделать заключение о закреплении теоретических знаний и умений, приобретении практического опыта, и о степени продвижения в формировании компетенций по результатам прохождения производственной практике(преддипломной)

Процедура оценивания результатов прохождения производственной практики(преддипломной) основана на использовании балльно-рейтинговой системы в соответствии с действующим на момент прохождения практики положением «О рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся».

Производственная практика(преддипломная) 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.

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 и 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.

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 контроле и промежуточной аттестации обучающихся по направлениям подготовки (специальностям) высшего образования».

ХАРАКТЕРИСТИКА

обучающегося _____ факультета направление подготовки (специальность)
_____ 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;
- отношение 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.

Место печати

Образец титульного листа отчета по практике

Казанский филиал

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Российский государственный университет правосудия»

Отчет по прохождению

(вид практики)

Выполнил _____

(Ф.И.О. обучающегося)

Проверил _____

(Ф.И.О. групповой руководитель практики от Университета)

(дата, подпись)

Город год

*Печать организации на отчет не ставить.

**Отчет студента должен раскрывать выполнение индивидуальных заданий по практике с учетом компетентностного подхода.*

Казанский филиал

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Российский государственный университет правосудия»

Кафедра _____
 Направление подготовки: _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на учебную/производственную/преддипломную практику

для _____
 (Ф.И.О. обучающегося полностью)

Студента ___ курса
 Место прохождения практики: _____

(указывается полное наименование структурного подразделения РГУП/ профильной организации и её структурного подразделения)

Срок прохождения практики с «___» _____ 20_ г. по «___» _____ 20_ г.

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

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.

Согласовано руководителями практики:

От Университета: _____
 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

От профильной организации: _____
 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Задание принято к исполнению: _____ «___» _____ 20_ г.
 (подпись обучающегося)

**Печать организации на индивидуальное задание не ставить.*