

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 учебной практики (ознакомительной)

**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» июня 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.....	7
4. Место практики в структуре ООП ВО.....	8
5. Содержание учебной практики, объем в зачетных единицах и продолжительность в неделях.....	10
6. ФОС для проведения промежуточной аттестации и формы отчетности..	13
7. Перечень литературы, ресурсов «Интернет», программного обеспечения, информационно-справочных систем.....	14
8. Материально-техническое обеспечение проведения практики.....	15
9. Карта обеспеченности литературой .....	16
10. Приложение.....	18

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

<b>Цель</b>	Освоение компетенций (индикаторов достижения компетенций), предусмотренных рабочей программой.
<b>Место в структуре ООП</b>	Учебная практика является частью основной образовательной программы подготовки студентов по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «Магистр»).
<b>Место проведения</b>	Практика реализуется кафедрой гражданского процессуального права. Местом проведения учебной практики является кафедра гражданского процессуального права.
<b>Компетенции</b>	УК-4.1., ОПК-6.1.
<b>Содержание</b>	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.
<b>Общая трудоемкость</b>	9 зачетных единиц, 324 часа, 6 недель
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный зачет

Практика нацелена на формирование

### **универсальных компетенций (УК):**

– устанавливает контакты и организует общение с использованием современных коммуникационных технологий в соответствии с потребностями совместной деятельности (УК-4.1.);

### **общепрофессиональных компетенций (ОПК):**

– объясняет содержание и значение принципов этики юриста, создает условия для соблюдения этики юриста и правил служебного этикета, предупреждает о последствиях их несоблюдения (ОПК-6.1.).

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

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Целью учебной практики является освоение компетенций (индикаторов достижения компетенций), предусмотренных рабочей программой: получение первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «Магистр» по программе «Правосудие по гражданским, административным делам и экономическим спорам»), ознакомление студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности, развитие личностных качеств обучающихся.

Общая цель учебной практики направлена на получение первичных профессиональных навыков и умений, а также умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Задачами учебной практики являются:

- закрепление и расширение теоретических знаний и умений, приобретенных студентами в предшествующий период теоретического обучения;
- формирование представлений о работе специалистов и преподавателей кафедры гражданского процессуального права;
- приобретение практического опыта работы в коллективе;
- подготовка студентов к последующему осознанному изучению профессиональных, в том числе профильных дисциплин;
- получение навыков учебно-методической работы;
- приобретение навыков педагогической работы;
- ознакомление с методикой проведения научно-исследовательской работы;
- сбор материалов для написания выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

## **2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ**

Учебная практика 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 руководством научного руководителя с прикреплением к кафедре гражданского процессуального права. Руководителем практики является научный руководитель студента, который определяет конкретное содержание учебной практики, разрабатывает индивидуальные задания, планирует, руководит и контролирует работу студента в течение всего срока прохождения учебной практики.

Учебная практика проводится на кафедре гражданского процессуального права

КФ ФГБОУВО «РГУП». В соответствии с ФГОС:

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретно, непрерывно.

Данная учебная практика проводится дискретно, по способу проведения стационарная.

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды проходят учебную практику на кафедре гражданского права.

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

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:

#### **универсальных компетенций (УК):**

– устанавливает контакты и организует общение с использованием современных коммуникационных технологий в соответствии с потребностями совместной деятельности (УК-4.1.);

#### **общепрофессиональных компетенций (ОПК):**

– объясняет содержание и значение принципов этики юриста, создает условия для соблюдения этики юриста и правил служебного этикета, предупреждает о последствиях их несоблюдения (ОПК-6.1.).

Студент должен:

#### **Уметь:**

- выражать отношение к праву, закону и правовым явлениям общественной жизни;
- давать оценку соблюдения законности;
- 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 совершать действия по реализации управленческих инноваций; анализировать результаты и последствия их применения;
- разрабатывать задания для самостоятельной подготовки к занятиям семинарского типа в традиционной и интерактивной форме;
- разрабатывать задания для самостоятельной работы и методические рекомендации по выполнению заданий;
- применять методы правовоспитательной работы.

## **Владеть:**

- навыком исполнения должностных обязанностей (осуществления профессиональной деятельности) на основе уважительного отношения к праву и закону, профессионального правосознания;
- навыками принятия мер, направленных на обеспечение, укрепление и восстановление законности и правопорядка в сфере;
- 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 решения профессиональных задач с применением управленческих инноваций;
- навыками управления самостоятельной работой обучающихся по подготовке к семинарским занятиям;
- навыками осуществления правового воспитания обучающихся; проведения мероприятий по правовому воспитанию.

## **4. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВО**

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

Для прохождения учебной практики 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»), по программе «Правосудие по гражданским, административным делам и экономическим спорам», таких как Философия права; Иностранный язык в профессиональной деятельности; История и методология юридической науки; Теория правосудия; Цивилистическая герменевтика; Диалектика цивилистической процессуальной формы; Проблемы подсудности гражданских дел; Обеспечительные меры в цивилистическом процессе, а также формирования профессиональной компетенции в области юридической деятельности в сфере правосудия по гражданским, административным делам и экономическим спорам, педагогической и научно-исследовательской деятельности в сфере права.

Приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование необходимых компетенций.

№ п/п	Наименование компетенции	Предшествующие разделы ООП	Последующие разделы ООП
<b>Универсальные компетенции</b>			
1.	устанавливает контакты и организует общение с использованием современных коммуникационных технологий в соответствии с потребностями совместной деятельности (УК-4.1.)	Теория и практика делового общения	
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>			
1.	объясняет содержание и значение принципов этики юриста, создает условия для	Психология и этика профессиональной деятельности	

	соблюдения этики юриста и правил служебного этикета, предупреждает о последствиях их несоблюдения (ОПК-6.1.).		
--	---	--	--

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

Общая трудоемкость учебной практики составляет 9 зачётных единиц, 6 недель. Проводится стационарно, дискретно в 1 семестре.

<b>№ п/п</b>	<b>Разделы (этапы) практики</b>	<b>Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)</b>	<b>Формы промежуточной аттестации</b>
1.	Подготовительный этап	Подготовительный этап (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	Включает в себя включает в себя 308 часов: Учебно-педагогический этап (200 часов) предполагает выполнение следующих видов работ: 1. Освоение методик реализации различных видов учебной работы с помощью следующих образовательных	

		<p>технологий проведения занятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Технологии традиционного обучения</li> <li>– Интерактивные технологии обучения</li> </ul> <p>2. Подготовка материалов и проведение практических занятий.</p> <p>3. Разработка и составление, презентаций, тестовых и практических заданий, ситуационных задач для студентов (в рамках индивидуального задания).</p> <p>4. Проверка результатов самостоятельных работ студентов (текущий контроль).</p> <p>5. Подсчет баллов, набранных студентами в ходе различных видах образовательной деятельности в соответствии с положением «О рейтинговой системе оценки успеваемости студентов»</p> <p>6. Оказание содействия научному руководителю по обновлению перечня структурных элементов учебно-методического комплекса (в рамках (на выбор, в рамках индивидуального задания). (Рабочая программа; Учебно-методические материалы по освоению дисциплины; Учебно-методические рекомендации для студентов по изучению дисциплины (модуля); Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельной</p>	
--	--	--	--

		<p>работы; Расширенный перечень дополнительной литературы; Глоссарий; Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)).</p> <p>Научно-исследовательский этап (108 часов) предполагает выполнение следующих видов работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составление индивидуального плана НИР с указанием основных мероприятий и сроков их исполнения,</li> <li>– ознакомление магистранта с тематикой научно - исследовательских работ профильной кафедры и участие в научных исследованиях по направленности магистерской программы,</li> <li>– изучение специальной литературы, достижений отечественной и зарубежной науки в соответствующей области знаний (в рамках индивидуальных заданий),</li> <li>– обоснование актуальности и утверждение темы магистерской диссертации,</li> <li>– составление библиографического списка по выбранной теме магистерской диссертации (в рамках индивидуальных заданий),</li> <li>– определение целей и задач диссертационного исследования, определение объекта и предмета</li> </ul>	
--	--	--	--

		исследования, характеристика современного состояния изучаемой проблемы, подготовка рефератов, статей и тезисов, докладов по избранной теме (в рамках индивидуальных заданий).	
3.	Заключительный этап	Заключительный этап (8 часов) включает в себя составление отчёта по итогам прохождения учебной практики и подготовка полного пакета документов к защите. Защита практики.	Дифференцированный зачет

Руководителем учебной практики, как правило, является научный руководитель студента, который определяет конкретное содержание практики, разрабатывает индивидуальные задания, планирует, руководит и контролирует работу студента.

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 учебной 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:

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

7	<b>Информационно-образовательный портал РГУП</b>	<a href="http://www.op.raj.ru">www.op.raj.ru</a> электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
8	<b>Система электронного обучения «Фемида»</b>	<a href="http://www.femida.raj.ru">www.femida.raj.ru</a> Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
9	<b>Правовые системы</b>	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:

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Кафедра гражданского процессуального права КФ ФГБОУВО «РГУП»

### *Карта обеспеченности литературой*

Кафедра гражданского процессуального права

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Учебная практика (ознакомительная)

Курс: 1

Наименование, Автор или редактор, издательство, год издания, кол-во страниц	Вид издания	
	ЭБС (указать ссылка)	Кол-во печатн. изд. в библиотеке
1	2	3
<b>Основная литература</b>		
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: <a href="https://znanium.com/catalog/product/935478">https://znanium.com/catalog/product/935478</a> (дата обращения: 19.05.2022). – Режим доступа: по подписке.	<a href="https://znanium.com/catalog/document?id=301900">https://znanium.com/catalog/document?id=301900</a>	
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: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1157859">https://znanium.com/catalog/product/1157859</a> (дата обращения: 19.05.2022). – Режим доступа: по подписке.	<a href="https://znanium.com/catalog/document?id=361222">https://znanium.com/catalog/document?id=361222</a>	
<b>Дополнительная литература</b>		
Теория и методология юридической науки : учебник для магистратуры : в 2 ч. Часть вторая. История, социология и отраслевые юридические дисциплины / отв. ред. М. Н. Марченко. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. — 288 с. - ISBN 978-5-91768-638-7. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1079365">https://znanium.com/catalog/product/1079365</a> (дата обращения: 19.05.2022). – Режим доступа: по подписке.	<a href="https://znanium.com/catalog/document?id=353056">https://znanium.com/catalog/document?id=353056</a>	



<p>Генкин, Б. М. Мотивация и организация эффективной работы (теория и практика) : монография / Б. М. Генкин. - 2-е изд., испр. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. - 352 с. - ISBN 978-5-91768-711-7. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1039303">https://znanium.com/catalog/product/1039303</a> (дата обращения: 19.05.2022). – Режим доступа: по подписке.</p>	<p><a href="https://znanium.com/catalog/document?id=343732">https://znanium.com/catalog/document?id=343732</a></p>	
<p>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: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1078503">https://znanium.com/catalog/product/1078503</a> (дата обращения: 19.05.2022). – Режим доступа: по подписке.</p>	<p><a href="https://znanium.com/catalog/document?id=352376">https://znanium.com/catalog/document?id=352376</a></p>	

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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
**(ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ)**

## **Паспорт фонда оценочных средств по учебной практике**

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

### **универсальных компетенций (УК):**

– устанавливает контакты и организует общение с использованием современных коммуникационных технологий в соответствии с потребностями совместной деятельности (УК-4.1.);

### **общепрофессиональных компетенций (ОПК):**

– объясняет содержание и значение принципов этики юриста, создает условия для соблюдения этики юриста и правил служебного этикета, предупреждает о последствиях их несоблюдения (ОПК-6.1.).

### **Типовые контрольные задания или иные материалы**

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

1. Оказать содействие научному руководителю по обновлению перечня структурных элементов учебно-методического комплекса (на выбор, в рамках индивидуального задания). (Рабочая программа; Учебно-методические материалы по освоению дисциплины; Учебно-методические рекомендации для студентов по изучению дисциплины (модуля); Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельной работы; Расширенный перечень дополнительной литературы; Глоссарий; Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) (УК-4.1)..
2. Подготовить материал для наполнения электронного учебного курса по дисциплинам, преподаваемым научным руководителем (УК-4.1).

3. Изучить специальную литературу, достижения отечественной и зарубежной науки в соответствующей области знаний (УК-4.1).
4. Составить библиографический список по выбранной теме магистерской диссертации (УК-4.1).
5. Подготовить рефераты, статьи и тезисы докладов по избранной теме магистерской диссертации (УК-4.1).
6. Определить содержание и значение принципов этики юриста, ознакомиться с правилами служебного этикета (ОПК-6.1.).

**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.

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

К отчетности по учебной практике 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](http://Femida.raj.ru)) в формате PDF.

По окончании прохождения учебной практики 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 учебной 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 MicrosoftWord и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт TimesNewRoman – обычный, размер 14 пт; межстрочный 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 MicrosoftWord 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 объем 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 учебной практики. Отчет по учебной практике 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.

<b><i>Требования к результатам практики</i></b>	<b><i>Оценка</i></b>
Не выполнение индивидуального задания и программы практики; отсутствие знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, неполное освоение планируемых	Неудовлетворительно

компетенций	
Выполнение индивидуального задания и программы практики не в полном объеме, с отсутствием детального анализа документов, 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	Удовлетворительно
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	Хорошо
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	Отлично

Совокупное оценивание результатов прохождения учебной практики осуществляется на основе следующих оценочных средств:

- Отчет по прохождению учебной практики;
- Характеристика руководителя практики от организации на студента;
- Дифференцированный зачет.

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



	средства	
1	Отчет по практике	<p>Специфическая форма письменных работ, позволяющая магистранту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения практики.</p> <p>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.</p>
2	Характеристика на студента	<p>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.</p>
3	Защита практики в форме дифференцированного зачета	<p>собеседование, позволяющее сделать заключение о закреплении теоретических знаний и умений, приобретении практического опыта, и о степени продвижения в формировании компетенций по результатам прохождения учебной практики</p>

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 обучающихся».

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.

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.*