

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 15.06.2025 14:10:19
Уникальный программный ключ:
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Российский университет дружбы народов имени
Патриса Лумумбы»**

Юридический институт

(наименование основного учебного подразделения (ОУП) – разработчика ОП ВО)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика, в т.ч. преддипломная

(наименование практики)

Производственная

(вид практики: учебная, производственная)

Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:

40.04.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Практическая подготовка обучающихся ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):

Административное право, административный процесс

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2025 г.

1. ЦЕЛЬ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика представляет собой вид учебной деятельности, имеющий целью формирование и закрепление установленных универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций и ориентирована на практическую подготовку обучающимися профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а также на приобретение обучающимися практических навыков самостоятельного ведения научно-исследовательской работы в области соответствующей профилю программы магистратуры.

Цели производственной практики достигаются в результате выполнения обучающимися соответствующих заданий по двум модулям производственной практики:

- *раздел 1 – профессионально – ориентированная практика*, направленная на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- *раздел 2 – преддипломная практика*, направленная на приобретение практических навыков самостоятельного ведения научно-исследовательской работы.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проведение «Производственная, в т.ч. преддипломная практика» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при прохождении практики (результатов обучения по итогам практики)

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
УК-1	Способность осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; УК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению; УК-1.3. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников; УК-1.4. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов, излагает произведенную оценку перспектив и рисков реализации этой стратегии.; УК-1.5. Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области.
УК-2.	Способность управлять проектом на всех этапах его	УК-2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через управление проектом;

	жизненного цикла.	УК-2.2. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения; УК-2.3. В рамках поставленных задач планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости; УК-2.4. Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования; УК-2.5. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.
УК-3.	Способность организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	УК-3.1. Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели; УК-3.2. Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов; УК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; УК-3.4. Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям; УК-3.5. Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды.
УК-6.	Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	УК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания; УК-6.2. Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям; УК-6.3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда.
УК-7.	Способность: искать нужные источники информации и	УК-7.1. Осуществляет поиск нужных источников информации и данных, воспринимает, анализирует, запоминает и

	данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач; проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающих информации и данных	передает информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач УК-7.2. Проводит оценку информации, ее достоверность, строит логические умозаключения на основании поступающих информации и данных
ОПК-1.	Способность анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения.	ОПК-1.1. Обладает общими и специальными знаниями для выявления и решения нестандартных ситуаций (ситуаций, в которых не сформированы единообразные подходы в применении норм права) в правоприменительной практике; ОПК-1.2. Анализирует нестандартные ситуации в правоприменительной практике, в том числе выявляя правовые и иные причины и/или условия их возникновения; ОПК-1.3. Разрабатывает оптимальные варианты решения нестандартных ситуаций правоприменительной практики с учетом возможных правовых последствий и оформляет эти решения в предусмотренной законом форме.
ОПК-2.	Способность самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных	ОПК-2.1. Знает правила подготовки экспертных юридических заключений и правила проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов;

	(индивидуальных) правовых актов.	ОПК-2.2. Способен самостоятельно провести юридическую экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов; ОПК-2.3. Владеет навыками подготовки и оформления экспертных юридических заключений и проведения экспертиз нормативных (индивидуальных) правовых актов.
ОПК-3.	Способность квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права.	ОПК-3.1. Знает сущность и специфику способов и методов толкования правовых актов, способы устранения пробелов и коллизий в праве; ОПК-3.1 Обладает навыками толкования нормативно-правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав ОПК-3.2 Дает квалифицированные разъяснения по содержанию и применению норм права
ОПК-4.	Способность письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах.	ОПК-4.1. Знает содержание основных и специфических юридических понятий, терминов и определений, способен использовать их для построения устной и письменной позиции по конкретной юридической проблеме; ОПК-4.2. Умеет письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе с учетом принципа состязательности судопроизводства; ОПК-4.3. Владеет навыками составления юридических документов по делу и навыками публичных выступлений с аргументацией позиции для профессионального ведения полемики в судебном процессе.
ОПК-5.	Способность самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов.	ОПК-5.1. Обладает общими и специфическими правовыми знаниями, необходимыми для составления юридических документов различного назначения и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов; ОПК-5.2. Самостоятельно составляет юридические документы и разрабатывает проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов; ОПК-5.3. Владеет навыками составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.

ОПК-6.	Способность обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений.	ОПК-6.1. Знает специфику этических норм в профессиональной юридической деятельности; ОПК-6.2. Обеспечивает соблюдение принципов этики в конкретных видах юридической деятельности, в том числе принимает меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений; ОПК-6.3. Владеет системными навыками в обеспечении соблюдения принципов этики юриста, в том числе в принятии мер по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений.
ОПК-7.	Способность применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.	ОПК-7.1. Знает основные информационные технологии и правовые базы для решения задач в различных сферах юридической деятельности; ОПК-7.2. Применяет информационные технологии и использует правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационно безопасности; ОПК-7.3. Владеет навыками информационного обслуживания и обработки данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.
ПК-3.	Способность квалифицированно применять нормы материального и процессуального права в конкретных сферах юридической деятельности.	ПК-3.1. Знает специфику правового регулирования и правоприменительной практики в конкретных сферах юридической деятельности; ПК-3.2. Верно устанавливает юридические факты, а также факты и обстоятельства, имеющие юридическое значение, осуществляет их всесторонний анализ, учитывая специфику доказательного процесса в конкретных сферах юридической деятельности; ПК-3.3. Правильно осуществляет юридическую квалификацию, верно и обоснованно применяет нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; ПК-3.4. Принимает правоприменительное решение в предусмотренной законом форме с соблюдением его отраслевой принадлежности, требований к структуре, процедуре принятия и компетенции субъекта правоприменения.
ПК-4.	Способен квалифицированно	ПК-4.1. Знает основы и специфику проведения исследования в рамках юридической

	проводить юридическую экспертизу проектов нормативных правовых актов.	экспертизы проектов нормативных правовых актов, в т.ч. обладает системными теоретическими познаниями в праве для проведения такой экспертизы; ПК-4.2. Производит системную оценку перспектив и рисков реализации принимаемого нормативного правового регулирования, формулирует аргументированные возражения и замечания по проекту нормативного правового акта, принимает квалифицированное участие в процедуре обсуждения и принятия нормативных правовых актов. ПК-4.3. Владеет практическими навыками проведения исследования в рамках юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов различных отраслей права с учетом правил юридической техники, достижений юридической науки, тенденций развития национальной правовой системы, а также международного и зарубежного опыта правового регулирования аналогичных общественных отношений;
ПК-5.	Способен давать квалифицированные юридические консультации в конкретных сферах юридической деятельности.	ПК-5.1. Знает специфику и методику осуществления консультирования в конкретных сферах юридической деятельности; ПК-5.2. Дает квалифицированные консультации в конкретных сферах юридической деятельности; ПК-5.3. Владеет навыками правового консультирования в конкретных сферах юридической деятельности;

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

«Производственная, в т.ч. преддипломная практика» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

В рамках ОП ВО обучающиеся также осваивают дисциплины и/или другие практики, способствующие достижению запланированных результатов обучения по итогам прохождения «Производственная, в т.ч. преддипломная практика».

Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов обучения по итогам прохождения практики

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
УК-1	Способность осуществлять критический анализ	Философия права Сравнительное правоведение Актуальные проблемы	

	проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	административного права и процесса Научно-исследовательская работа	
УК-2	Способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	История и методология юридической науки Научно-исследовательская работа Учебная практика (педагогическая)	
УК-3	Способность организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	История и методология юридической науки	
УК-6	Способность определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	История и методология юридической науки Учебная практика (педагогическая)	
УК-7	Способность: искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач; проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на	Сравнительное правоведение Учебная практика (педагогическая)	

	основании поступающих информации и данных.		
ОПК-1	Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения.	Философия права История и методология юридической науки Сравнительное правоведение Актуальные проблемы административного права и процесса Научно-исследовательская работа Учебная практика (педагогическая)	
ОПК-2	Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов.	Сравнительное правоведение	
ОПК-3	Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права.	Философия права Сравнительное правоведение Актуальные проблемы административного права и процесса Научно-исследовательская работа	
ОПК-4	Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах.	Философия права Учебная практика (педагогическая)	
ОПК-5	Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов.	Сравнительное правоведение Научно-исследовательская работа	
ОПК-6	Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по	Философия права Учебная практика (педагогическая)	

	профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений.		
ОПК-7	Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.	История и методология юридической науки Сравнительное правоведение Научно-исследовательская работа Учебная практика (педагогическая)	
ПК-3	Способность квалифицированно применять нормы материального и процессуального права в конкретных сферах юридической деятельности.	Актуальные проблемы административного права и процесса Административная юстиция Административное право зарубежных стран (особенная часть) Административный контроль и надзор: проблемы правоприменительной практики Административные процедуры Государственная и муниципальная служба Административно- деликтное право Публично - правовое регулирование инвестиционной деятельности Налоговые споры и способы их разрешения	
ПК-4	Способен квалифицированно проводить юридическую экспертизу проектов нормативных правовых актов.	Актуальные проблемы административного права и процесса Административная юстиция	
ПК-5	Способен давать квалифицированные юридические консультации в конкретных сферах юридической деятельности.	Актуальные проблемы административного права и процесса Административно- деликтное право Административный контроль и надзор: проблемы правоприменительной практики	

		Государственная и муниципальная служба	
--	--	--	--

* - заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость «Производственная, в т.ч. преддипломная практика» составляет 21 зачетную единицу (756 ак.ч.).

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 5.1. Содержание практики*

Наименование раздела практики	Содержание раздела (темы, виды практической деятельности)	Трудоемкость, ак.ч.
Вводный (подготовительный)	- Проведение общего собрания. Инструктаж по технике безопасности и порядку организации практики.	54
Основной	Ознакомление с местом прохождения практики. Выполнение индивидуального задания и поручений руководителя практики.	684
Оформление отчета по практике		9
Подготовка к защите и защита отчета по практике		9
ВСЕГО:		756

* - содержание практики по разделам и видам практической подготовки ПОЛНОСТЬЮ отражается в отчете обучающегося по практике.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
Компьютерный класс	Компьютерный класс для проведения занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная персональными компьютерами, доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Мультимедийный проектор, экран, аудиосистема, ноутбук.
Для самостоятельной работы обучающихся	Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для проведения семинарских занятий и консультаций), оснащенная комплектом специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС.	Мультимедийный проектор, экран, аудиосистема, ноутбук.

7. СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная, в том числе преддипломная практика проводится на базе РУДН или в иных организациях, органах государственной власти, местного самоуправления, в органах и организациях, расположенных на территории г. Москвы (стационарная практика), а также в органах и организациях, расположенных в иных субъектах Российской Федерации, как правило, по месту жительства обучающихся.

Выбор организации для прохождения производственной практики каждого магистранта определяется индивидуальными заданиями, которые включаются в индивидуальный план прохождения практики, разрабатываемый совместно с руководителем магистерской программы и руководителем производственной практики.

Магистранты имеют право определять место производственной практики самостоятельно (1 и 2 модуль) и проходить практику в индивидуальном порядке. Порядок организации практики в индивидуальном порядке регулируется Регламентом проведения индивидуальных выездных практик, утвержденным приказом Ректора РУДН. Для прохождения практики в индивидуальном порядке магистрант должен до начала практики написать заявление на имя директора юридического института с просьбой разрешить прохождения практики на базе выбранного им предприятия/организации с указанием причины, обуславливающей выбор базы практикантом. Написанное магистрантом заявление (приложение № 1) визируется у руководителя практики на кафедре, что означает подтверждение руководителем практики соответствия базы практики программе практики и способности базы практики формировать универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, освоение которых являются целью производственной практики.

Магистранту может быть отказано в прохождении практики в индивидуальном порядке, если:

- база практики не соответствует направлению подготовки;
- база практики не соответствует программе практики, в недостаточной степени способствует формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

После получения согласия руководителя практики на прохождение практики в индивидуальном порядке магистрант заключает договор на прохождение практики между РУДН и предприятием/организацией-базой практики (приложение № 2). Завизированное руководителем практики от кафедры заявление и договор на прохождение практики передаются в дирекцию юридического института.

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

Наличием в организации:

- высококвалифицированных специалистов;
- современной материально-технической базы;
- возможности непосредственного участия (в качестве стажеров) при рассмотрении дел в судебных органах;
- возможности обеспечения получения практических навыков в рамках индивидуальных заданий, в т.ч. по составлению различных юридических документов;
- современного программного обеспечения.

Последние 2 недели преддипломной практики все магистранты проходят на базе РУДН (профильной кафедры) в целях систематизации собранного материала, представления промежуточного варианта магистерской диссертации руководителю практики, исправления

замечаний и доработки магистерской диссертации и завершения написания магистерской диссертации.

Производственная практика осуществляется на втором году обучения в седьмом модуле в объеме, установленном учебным планом.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. Профессиональные навыки юриста : учебник и практикум для вузов; под редакцией М. В. Немытиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 211 с. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450122>.
2. Профессиональные навыки юриста: Опыт практического обучения. Авторский коллектив: Воскобитова Л.А., Гутников А.Б., Захаров В.В. и т.д. — М.: Дело, 2001.
3. Программы клинического юридического обучения: Учебно-методическое пособие. Выпуск 1 / Под ред. М.В. Немытиной. Саратов: Научная книга, 2004.
4. Программы клинического юридического обучения: Учебно-методическое пособие. Выпуск 3. Правовое обеспечение бизнеса / Под ред. М.В. Немытиной, В.А. Хохлова. — Саратов: Научная книга, 2005.
5. Предпринимательское право. Правовое сопровождение бизнеса [Текст/электронный ресурс] : Учебник для магистров / И.В. Ершова [и др.]; Отв. ред. И.В.Ершова. - Электронные текстовые данные. - М. : Проспект, 2018, 2019. - 848 с. - ISBN 978-5-392-28623-2. - ISBN 978-5-392-30131-7 : 1300.00.
6. Н.Л. Ивановой, Н.В. Антоновой, В.А. Психологические проблемы современного бизнеса, Издательский дом Высшей школы экономики, 2011. - 344 с. 2011
7. Ускова Т. В.Разгулина Е. Д Социальная ответственность бизнеса : проблемы и тенденции: препринт, Федеральное агентство научных организаций, Российская академия наук, Институт социально-экономического развития территорий РАН. - Вологда : ИСЭРТ РАН, 2015. - 55 с. : табл. - Библиогр.: с.37-41 2015
8. Копытова Е. Д. Социальная ответственность бизнеса : проблемы и перспективы развития: монография, Федеральное агентство научных организаций, Российская академия наук, Вологодский научный центр РАН. - Вологда : ФГБУН ВолНЦ РАН, 2017. - 175 с. : схем., табл. - Библиогр.: с. 131-144 2017

Дополнительная литература:

1. Вишуткина Д.С. Техника юридического консультирования. Саранск, 2014.
2. Воробьев О.В. Составление договора: техника и приемы. М, 2016
3. Ларионова, М.А. Основы юридического консультирования: учебно-методическое пособие / М.А. Ларионова. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2014. - 124 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-1876-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256730>
4. Эриашвили Н. Д. Психологические особенности стадий юридического консультирования // Вестник Московского университета МВД России. 2011. Выпуск 7, С.28
5. Предпринимательское право : учебник и практикум для вузов / Н. И. Косякова [и др.]; под редакцией Н. И. Косяковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 447 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04352-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/450190>

6. Горбашко, Е. А. Управление качеством : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Горбашко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 352 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9938-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/451283>

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров:

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН <http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>
- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>
- ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>
- ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru
- ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>
- ЭБС «Троицкий мост»

2. Базы данных и поисковые системы:

- электронный фонд правовой и нормативно-технической документации <http://docs.cntd.ru/>
- поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru/>
- поисковая система Google <https://www.google.ru/>
- реферативная база данных SCOPUS <http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/>

*Учебно-методические материалы для прохождения практики, заполнения дневника и оформления отчета по практике *:*

1. Правила техники безопасности при прохождении практики (первичный инструктаж).

2. Методические указания по заполнению обучающимися дневника и оформлению отчета по практике.

* - все учебно-методические материалы для прохождения практики размещаются в соответствии с действующим порядком на странице практики **в ТУИС!**

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Оценочные материалы и балльно-рейтинговая система* оценивания уровня сформированности компетенций (части компетенций) по итогам прохождения «Производственная, в т.ч. преддипломная практика» представлены в Приложении к настоящей Программе практики (модуля).

* - ОМ и БРС формируются на основании требований соответствующего локального нормативного акта РУДН (положения/порядка).

РАЗРАБОТЧИКИ:

доцент кафедры
административного и
финансового права, к.ю.н.

Мустафина-Бредихина Д.М.

Должность, БУП

Подпись

Фамилия И.О.

старший преподаватель
кафедры административного и
финансового права, к.ю.н.

Баймуратова З.М.

Должность, БУП

Подпись

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:

заведующий кафедрой
административного и
финансового права, д.ю.н.,
профессор

Ястребов О.А.

Наименование БУП

Подпись

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:

заведующий кафедрой
административного и
финансового права, д.ю.н.,
профессор

Ястребов О.А.

Должность, БУП

Подпись

Фамилия И.О.