Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

## «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

**(Северо-Западный филиал)**

**Рабочая программа практики**

производственная практика (преддипломная)

Набор 2021 г.

**Направление подготовки**: 40.04.01 Юриспруденция

**Профиль подготовки:** магистерская программа «Юрист в сфере трудовых отношений»

Рабочая программа практики разработана в соответствии с требованиями ФГОС

Разработчик: Гусева Т.С., д.ю.н., доцент, профессор кафедры гражданского права

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гражданского права (Протокол № 10 от « 23» марта 2021 г.).

Зав. кафедрой: Сварчевский К.Г., к.ю.н., доцент

Санкт-Петербург 2021

**Оглавление**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование разделов | Стр |
| Аннотация рабочей программы практики……………………………………………………….. | 3 |
| 1. Цели и задачи практики | 4 |
| 1. Вид практики, способ и форма ее проведения………………………………………………......... | 5 |
| 1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики………………….………………............................................................................................. | 7 |
| 1. Место учебной практики в структуре ОПОП | 7 |
| 1. Содержание практики, объем в зачетных единицах и продолжительность в неделях………………………………………………………………………………………………….. | 8 |
| 1. ФОС для проведения промежуточной аттестации и формы отчетности……………………………………………………………………………............................. 2. Перечень литературы, ресурсов «интернет», программного обеспечения, информационно-справочных систем……………………................................................................................................. | 11  16 |
| 1. Материально-техническое обеспечение проведения практики…………………………………   9. Приложения…………………………………………………………………………………………. | 18  19 |

**Аннотация программы**

производственной практики (преддипломная)

Разработчик: Гусева Т.С., д.ю.н., профессор

|  |  |
| --- | --- |
| Цель практики | Достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы. |
| Место практики  в ОПОП | Производственная практика (преддипломная) входит в Блок: Б2 «Практика» учебного плана ОПОП. |
| Место и время проведения практики | Производственная практика (преддипломная) проводится в организациях-базах практик, с которыми у филиала заключены договоры об организации практики обучающихся и деятельность которых соответствует профильной направленности магистерской программы. Также обучающиеся могут проходить у практику в структурных подразделениях филиала.  Обучающиеся вправе самостоятельно осуществлять поиск места прохождения практик (в индивидуальном порядке), определяя индивидуальную траекторию своего обучения, и проходить практику на этой базе, в случае заключения филиалом договора об организации индивидуальной практики обучающегося.  Сроки прохождения производственной практики устанавливаются учебными планами и графиками учебного процесса. |
| Компетенции, формируемые в результате прохождения практики | ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения  ПК-2. Способен проводить научные исследования в области юриспруденции в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры.  ПК-3. Способен разрешать споры, связанные с применением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выносить судебные акты.  ПК-4. Способен обеспечивать реализацию полномочий соответствующих органов по труду при осуществлении государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.  ПК-5. Способен консультировать по вопросам трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и представлять интересы работников, работодателей и иных лиц в органах по труду, судах, иных органах публичной власти. |
| Общая трудоемкость практики | Общая трудоемкость практики составляет 15 зачетных единиц, 540 часов (10 недели). |
| Формы отчетности по практике | Отчетные документы – индивидуальное задание на практику, характеристика, отчет по прохождению производственной практики. |
| Форма промежуточной аттестации | Дифференцированный зачет |

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

**Целями производственной практики (преддиплломная)** являются приобретение и закрепление знаний, практических умений, приобретаемых обучающимися в результате освоения теоретических курсов, выработка практических навыков, которые способствуют комплексному формированию профессиональных компетенций обучающихся связанных с профессиональными и социально-личностными компетенциями, а также закрепление и расширение теоретических знаний, полученных в процессе обучения.

В результате прохождения практики обучающийся должен получить следующие знания, умения, навыки.

**Знания:**

иметь представление об организации работы органов государственной власти, органов местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих юридических лиц в зависимости от места прохождения практики;

положения законодательства, регулирующего деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих юридических лиц в зависимости от места прохождения практики; положения локальных правовых актов (регламентов, инструкций) иных государственных органов и юридических лиц, избранных в качестве мест прохождения практики .

понимать порядок взаимодействия судов и иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов и учреждений в целях защиты прав.

**Умения:**

*Теоретического характера:*

уметь анализировать и обобщать информацию правового характера; толковать и применять нормативно-правовые акты, уметь самостоятельно решать задачи, возникающие в практической работе судебных органов, органов государственной власти и органов местного самоуправления, предприятий и организаций.

*Практического характера:*

уметь использовать понятийный аппарат, разрабатывать и оформлять основные документы в сфере деятельности предприятий, организаций, органов государственной власти и органов местного самоуправления, разрабатывать организационно-методические и нормативные правовые документы для решения отдельных задач по месту прохождения производственной практики.

Задачами практики являются:

в правотворческой деятельности: участие в подготовке нормативных правовых актов;

в правоприменительной деятельности: изучение правоприменительной деятельности органов или предприятий, служащих местом прохождения практики деятельности, иных субъектов по реализации норм материального и процессуального права.

в правоохранительной деятельности: изучение способов и средств обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, предупреждения, выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений и преступлений, пресечения коррупционного поведения.

в экспертно-консультационной деятельности: толкование нормативных правовых актов, в осуществлении правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов.

в организационно-управленческой деятельности: изучение управленческих инноваций в профессиональной деятельности, изучение порядка принятия управленческих решений.

в научно-исследовательской деятельности: участие в проведении научных исследований в области права.

в педагогической деятельности: изучение методики и участие в преподавании юридических дисциплин.

правовом воспитании и управлении самостоятельной работой обучающихся, в организации и проведении педагогических исследований.

2. ВИД ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ), СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Производственная практика (преддипломная) является частью основной образовательной программы подготовки студентов по направлению подготовки (специальности) - 40.04.01 Юриспруденция. Практика проводится стационарно или в выездной форме и проводится в форме самостоятельной работы студента в органе государственной власти или местного самоуправления либо государственном учреждении, в органах прокуратуры, адвокатуры и иных организациях, деятельность которых связана с реализацией правовых норм, либо в Юридической клинике Российского государственного университета правосудия. Форма проведения - дискретная.

Руководство практикой по месту ее прохождения осуществляется непосредственно руководителем учреждения или руководителем соответствующего подразделения. Он знакомит студента с порядком прохождения практики и осуществляет контроль за ее прохождением. В ходе практики студент выполняет задания руководителя практики от организации, самостоятельно изучает документацию и нормативные правовые акты, касающиеся деятельности организации. Студент с разрешения руководителя практики может присутствовать на рабочих заседаниях, совещаниях и т.п., которые проводятся в организации, где проходит производственную практику студент. В ходе прохождения практики студент может привлекаться непосредственно к составлению проектов судебных актов, иных юридических документов, высказывать свое мнение, принимать участие в организации и проведения юридических процедур. Результаты этой деятельности должны быть отражены в отчете.

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

Руководство практикой студентов возлагается на преподавателей кафедры гражданского права.

Руководитель практики от филиала участвует в проведении собраний по практике, оказывает методическую и консультативную помощь студентам при выполнении ими программы практики и индивидуальных заданий, осуществляет прием отчетов по практике и принимает защиту практики студентов.

По итогам прохождения практики студент сдает дифференцированный зачёт. Аттестация по итогам практики предусматривает: характеристику с места практики, письменный отчет студента с индивидуальным заданием. По результатам зачета студенту выставляется дифференцированная оценка.

Студенты магистратуры заочной формы обучения могут находится в организации по месту прохождения практики период времени, позволяющий студенту заочной формы обучения сочетать практическое обучение с доктринальной подготовкой и осмыслением полученных знаний.

Во время прохождения практики студент обязан соблюдать правила внутреннего распорядка и иные нормативные акты, определяющие порядок деятельности работников органов и организаций – места прохождения практики.

**3.ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п./п.** | **Код компетенции** | **Название** |
| 1 | ОПК-1 | ОПК-1.1. Анализирует правовые ситуации, по которым в правоприменительной практике не сформированы единообразные подходы в применении норм права (нестандартные правовые ситуации).  ОПК-1.2. Предлагает правоприменительные решения по нестандартным правовым ситуациям с учетом возможных правовых последствий |
| 2 | ПК-2 | ПК-2.1. Проводит научные исследования с использованием научных методов в области юриспруденции в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры  ПК-2.2. Публично представляет результаты научных исследований в области юриспруденции  ПК-2.3. Готовит научные публикации по результатам научных исследований в области юриспруденции в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры |
| 3 | ПК-3 | ПК-3.1. Осуществляет прием заявлений от органов государственной инспекции труда и иных органов по труду, юридических и физических лиц, иных субъектов  ПК-3.2. Рассматривает и разрешает споры, связанные с применением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права  ПК-3.3. Составляет судебные акты по спорам, связанным с применением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права |
| 4 | ПК-4 | ПК-4.1. Составляет проект решения по результатам проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права  ПК-4.2. Готовит проекты правоприменительных документов в ответ на обращения (возражения, жалобы) работников и работодателей, иных лиц  ПК-4.3. Совершает процессуальные действия в качестве представителя органов государственного контроля за соблюдением трудового законодательства в спорах, связанных с применением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе готовит процессуальные документы |
| 5 | ПК-5 | ПК-5.1. Готовит консультации в устной и письменной форме по вопросам трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права  ПК-5.2. Совершает процессуальные действия в качестве представителя работника, работодателя и иных лиц в органах по труду, иных органах публичной власти, в том числе готовит процессуальные документы  ПК-5.3. Составляет возражения на акты проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; заявления, жалобы на решения органов по труду, действия (бездействие) должностных лиц органов по труду. |

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Общие требования к организации и содержанию практики определяются федеральным государственным образовательным стандартом подготовки магистров по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

Производственная практика (преддипломная) является составной частью учебного процесса и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов, является обязательным этапом обучения по направлению Юриспруденция и предусматривается учебными планами Университета. Она основана на теоретических и практических знаниях, полученных студентом в ходе изучения дисциплин ОПОП.

Прохождение студентами производственной практики (юридическая профессиональная) является составной частью учебного процесса и необходимо для завершения работы на ВКР, а также для формирования профессиональных компетенций.

Для прохождения практики студент должен:

- знать методологическую основу, доктринальные подходы, а также закономерности формирования и функционирования органов судебной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий и организаций.

- уметь применять материальные и процессуальные правовые нормы в сфере юридической деятельности, устанавливать и применять правовые позиции высших судов, квалифицировать юридические факты, разъяснять содержание норм, применимых при решении конкретных правовых ситуаций, составлять судебные акты, анализировать доктринальные положения в указанной сфере.

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

Общая трудоемкость производственной практики(юридическая профессиональная) составляет 15 зачётных единиц, 540 часа (10 недель).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах) | Формы промежуточной аттестации |
| 1. | Подготовительный этап | выбор места прохождения практики, направление на практику, собеседование с руководителем практики от филиала, получение необходимых документов, изучение программы прохождения практики, составление плана прохождения практики (24 часа) | собеседование у руководителя практики от кафедры |
| 2. | Основной этап | собеседование с руководителем практики по месту ее прохождения; изучение нормативных правовых актов, регламентирующих компетенцию и организацию работы государственного или муниципального органа или учреждения; изучение структуры государственного органа или учреждения, полномочий ее структурных подразделений; выполнение поручений руководителя практики; присутствие в судебных заседаниях, совещаниях и т.п.; участие в подготовке проектов юридических документов; изучение практики работы соответствующей организации  (508 часов) | контроль со стороны руководителя практики от органа, организации |
| 3. | Отчетный этап | анализ и обобщение результатов прохождения производственной практики, составление отчета о прохождении производственной практики, защиту результатов прохождения производственной практики в филиале  (8 часов) | защита отчета по производственной практике |

**Содержание прохождения производственной практики (преддипломная) дифференцируется в зависимости от места ее прохождения** и предполагает последовательное прохождение указанных этапов.

В подготовительном периоде осуществляется подготовка к выполнению программной деятельности, производится утверждение индивидуального плана работы студента. Данный период рекомендуется завершить в течение первого дня прохождения практики. Форма отчетности на этом этапе сводится к представлению индивидуального плана деятельности.

Основной период прохождения практики связан с диагностикой проблем в рамках намеченной тематики, оценкой имеющихся знаний, выбором приоритетных для изучения направлений доктрины и судебной практики, конкретизацией общих проблем познавательного характера и приемов их освоения, обоснованием эффективности избранных методов познания проблем, лежащих в основе спорных правоотношений.

В этот период формируется идеальная модель спорных правоотношений с известными для студента проблемами и способами их решения, которая в последующий период должна наполниться реальным содержанием со всеми его казуальными особенностями.

Оценка эффективности деятельности студента в период практики производится путем сопоставления прогнозируемых результатов и выводов с результатами его деятельности.

Отчётный период прохождения практики резервируется студентом с учетом необходимости оформления результатов всей деятельности в своем отчете. На основе материалов, собранных в период практики, может быть подготовлена проблемная научная статья, подготовлены выводы ВКР, а также тезисы, содержащие развернутые выводы, для доклада на научной конференции. Все эти дополнительные итоги прохождения практики заслуживают внимания и оценки при проведении зачета по результатам прохождения практики.

На каждом этапе прохождения практики предполагаются конкретные задачи, которые могут быть уточнены ее групповым руководителем.

В зависимости от места прохождения практики студент изучает функциональные обязанности структурных подразделений органа или предприятия, являющегося местом прохождения практики, характер взаимодействия между ними. Результаты анализа организации функциональных связей структурных подразделений указанных субъектов сопоставляются с доктринальными представлениями по этому поводу и нормативными регламентами, в том числе локального действия. Студент выполняет групповые и индивидуальные задания, определяемые руководителем практики по месту ее проведения, а также задания, предусмотренные настоящей программой.

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

# 6. ФОС ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

По результатам практики проводится защита практики. За неделю до защиты практики студент представляет руководителю практики от филиала следующие отчетные документы:

- характеристику руководителя практики от организации;

- письменный отчет.

Отчет и письменная характеристика с места прохождения практики должны быть размещены в системе электронного обучения Фемиде (в разделе выполнения и прикрепления контрольных работ).

Отчет о прохождении практики выполняется в машинописной форме на листах формата А4, шрифт текста TimesNewRoman, размер 14, межстрочный интервал полуторный, левое поле 25 мм, правое поле 10 мм, верхнее и нижнее поля 20 мм, отчёт должен иметь стандартный титульный лист. Объем отчета составляет 15-20 страниц, не включая приложения и списка использованной литературы.

Содержание отчета должно включать в себя:

​ • цели и задачи практики;

​ • место и время прохождения практики;

​ • краткое описание работы по этапам практики, по индивидуальному заданию;

​ • определение проблем, возникших в процессе прохождения практики и предложения по их устранению;

​ •ожидаемые результаты профессиональной практической деятельности.

​ •навыки, которые приобрел студент в ходе практики, основываясь на полученных знаниях в филиале;

​ •выводы по итогам практики.

Отчет утверждается групповым руководителем практики.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Оценка результатов прохождения практики осуществляются групповым руководителем практики.

Защита практики осуществляется в форме дифференцированного зачета включает в себя:

- доклад студента об итогах выполнения программы практики, в том числе по индивидуального задания;

- ответы на вопросы преподавателя по представленному отчету*.*

*Примерный перечень заданий должен быть направлен на проверку сформированности следующих компетенций:*

|  |  |
| --- | --- |
| ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения | ОПК-1.1. Анализирует правовые ситуации, по которым в правоприменительной практике не сформированы единообразные подходы в применении норм права (нестандартные правовые ситуации).  ОПК-1.2. Предлагает правоприменительные решения по нестандартным правовым ситуациям с учетом возможных правовых последствий |
| ПК-2. Способен проводить научные исследования в области юриспруденции в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры | ПК-2.1. Проводит научные исследования с использованием научных методов в области юриспруденции в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры  ПК-2.2. Публично представляет результаты научных исследований в области юриспруденции  ПК-2.3. Готовит научные публикации по результатам научных исследований в области юриспруденции в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры |
| ПК-3. Способен разрешать споры, связанные с применением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выносить судебные акты | ПК-3.1. Осуществляет прием заявлений от органов государственной инспекции труда и иных органов по труду, юридических и физических лиц, иных субъектов  ПК-3.2. Рассматривает и разрешает споры, связанные с применением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права  ПК-3.3. Составляет судебные акты по спорам, связанным с применением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права |
| ПК-4. Способен обеспечивать реализацию полномочий соответствующих органов по труду при осуществлении государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права | ПК-4.1. Составляет проект решения по результатам проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права  ПК-4.2. Готовит проекты правоприменительных документов в ответ на обращения (возражения, жалобы) работников и работодателей, иных лиц  ПК-4.3. Совершает процессуальные действия в качестве представителя органов государственного контроля за соблюдением трудового законодательства в спорах, связанных с применением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе готовит процессуальные документы |
| ПК-5. Способен консультировать по вопросам трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и представлять интересы работников, работодателей и иных лиц в органах по труду, судах, иных органах публичной власти | ПК-5.1. Готовит консультации в устной и письменной форме по вопросам трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права  ПК-5.2. Совершает процессуальные действия в качестве представителя работника, работодателя и иных лиц в органах по труду, иных органах публичной власти, в том числе готовит процессуальные документы  ПК-5.3. Составляет возражения на акты проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; заявления, жалобы на решения органов по труду, действия (бездействие) |

Критериями оценки практики являются:

- положительная характеристика с места прохождения практики на обучающегося;

- полнота и своевременность представления отчета о практике в соответствии с заданием на практику;

- уровень теоретического осмысления студента своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); степень и качество приобретенных обучающимися профессиональных навыков и умений.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику в индивидуальном порядке в сроки, установленные приказом ректора (в филиале – директора).

Оценивание результатов прохождения практики студентами осуществляется в соответствии Положением «О балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся» (утверждено приказом Ректора № 402 от 31.08.2021 года).

Практика оценивается максимально в 100 баллов, из них:

- до 50 баллов – прохождение практики в организации (своевременное и качественное выполнение заданий, предусмотренных программой практики, соблюдение норм и правил внутреннего трудового распорядка организации).

Традиционная оценка, полученная обучающимся в организации, соответствует:

• 20 и менее баллов – неудовлетворительно;

• от 21 до 30 баллов – удовлетворительно;

• от 31 до 40 баллов – хорошо;

• от 41 до 50 баллов – отлично.

- до 50 баллов – защита практики (выполнение программы практики, сбор материала, соблюдение сроков представления и правил оформления отчетных документов).

На защите практики обучающийся может максимально набрать 50 баллов. Ответ обучающегося на защите практики (в устной или письменной форме) оценивается по следующей шкале:

• 16 и менее баллов – неудовлетворительно;

• от 17 до 30 – удовлетворительно;

• от 31 до 40 – хорошо;

• от 41 до 50 – отлично.

Оценки, полученные путем суммирования баллов за прохождение практики и ее защиту, соответствуют традиционным оценкам:

• 36 и менее баллов – неудовлетворительно;

• от 37 до 58 – удовлетворительно;

• от 59 до 79 – хорошо;

• от 80 до 100 – отлично.

По итогам защиты практики выставляется дифференцированный зачет.

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к результатам производственной практики | Оценка |
| Все задания руководителя практики от органа (предприятия) и группового руководителя от кафедры выполнены в полном объеме и без ошибок;  план прохождения практики выполнен в полном объеме и своевременно;  ответы на вопросы по отчету даны правильно, логично и аргументировано;  характеристика руководителя практики от судебного органа содержит только положительные выводы о работе студента, руководитель отдельно отмечает отличный уровень прохождения практики;  отчет о прохождении производственной практики составлен качественно, подробно и грамотно в соответствии с требованиями программы; содержит собственноручно и качественно оформленные приложения;  в ходе защиты выявлены системные знания законодательства, судебной практики, достаточные практические навыки и умения для правильного разрешения заявленного административного правового спора,  знание профессиональной литературы, рекомендуемой в качестве дополнительной, позволяющей максимально глубоко объяснять основания для защиты нарушенного права. | Отлично (от 80 до 100 баллов) |
| Все задания руководителя практики от органа (предприятия) и группового руководителя от кафедры выполнены полностью, но могут быть допущены отдельные неточности;  план прохождения практики выполнен полностью и своевременно;  ответы на вопросы по отчету даны в целом правильно, но могут быть допущены отдельные неточности;  характеристика руководителя практики от судебного органа содержит только положительные выводы о работе студента;  отчет о прохождении производственной практики составлен достаточно качественно и грамотно в соответствии с требованиями программы; содержит собственноручно подготовленные приложения;  в ходе защиты выявлены достаточные системные знания и умения, связанные с пониманием законодательства, а также практики его применения. | Хорошо (от 59 до 79 баллов) |
| Все задания руководителя практики cместа прохождения практики и группового руководителя от кафедры выполнены не в полном объеме, допущены отдельные неточности;  план прохождения практики выполнен полностью и своевременно;  ответы на вопросы по отчету даны поверхностно, студент не аргументировал ответ;  характеристика руководителя практики от судебного органа содержит положительные или нейтральные выводы о работе студента и его личных качествах, но не содержит негативные замечания о работе студента;  отчет о прохождении производственной практики составлен поверхностно, не учтены требования программы; не содержит приложений или они составлены не самостоятельно студентом;  студент не выполнил требования программы, план прохождения практики.  наличие достаточных теоретических знаний и практических навыков, понимания правовых вопросов на проблемном уровне, но отдельные неточности при анализе действующего законодательства и затруднения в практическом его применении. | Удовлетворительно (от 37 до 58 баллов) |
| Задания руководителя практики от судебного органа и группового руководителя от кафедры не выполнены или при их выполнении допущены грубые ошибки;  план прохождения практики не выполнен полностью и своевременно либо производственная практика не пройдена студентом;  ответы на вопросы по отчету даны поверхностно, с грубыми ошибками;  характеристика руководителя практики от судебного органа содержит нейтральные выводы о работе студента и его личных качествах, а также негативные замечания о работе студента;  отчет о прохождении производственной практики составлен поверхностно, с грубыми ошибками, не учтены требования программы; не содержит приложений или они составлены не самостоятельно студентом; недостаточное освоение студентом теоретических знаний и практических навыков в рамках изучаемых дисциплин, которые порождают неоднократные затруднения при толковании закона и его применении к спорным правоотношениям. | Неудовлетворительно (36 и менее баллов) |

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

При выполнении различных видов работ на практике и осуществление научно-исследовательской работы используются следующие образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии: наблюдение; беседа; обсуждение сложных правовых ситуаций с руководителями практики; анализ конкретных ситуаций и выработка возможных вариантов решения; сбор, первичная обработка, систематизация и анализ информации, описание видов работы в дневнике, обобщение результатов практики в отчете.

Студенты применяют и другие методики проведения научных и практических исследований.

Студенты применяют также доступные информационные технологии: работа со справочно-информационными системами, интернет-порталами органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных органов.

**Информационные ресурсыУниверситета**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п./п.** | **Наименование электронно-библиотечной системы** | **Адрес в сети Интернет** |
|  | Электронные библиотечные системы | |
| 1 | ZNANIUM.COM | <http://znanium.com>  Основная коллекция и  коллекция издательства Статут |
| 2 | ЭБС ЮРАЙТ | [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)  коллекция РГУП |
| 3 | ЭБС «BOOK.ru» | [www.book.ru](http://www.book.ru)  коллекция издательства Проспект Юридическая литература; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент |
| 4 | EastViewInformationServices | [www.ebiblioteka.ru](http://www.ebiblioteka.ru)  Универсальная база данных периодики (электронные журналы) |
| 5 | НЦР РУКОНТ | <http://rucont.ru/>  Раздел Ваша коллекция – РГУП – периодика (электронные журналы) |
|  | Интернет ресурсы | |
| 6 | Информационно-образовательный портал РГУП | [www.op.raj.ru](http://www.op.raj.ru) электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП |
| 7 | Система электронного обучения Фемида | [www.femida.raj.ru](http://www.femida.raj.ru)  Учебно-методические комплексы  Рабочие программы по направлению подготовки |
| 8 | Правовые системы | Гарант, Консультант, Кодекс |
| 9 | Официальный сайт Университета | [www.rgup.ru](http://www.rgup.ru) |

**Иные ресурсы сети Интернет**

* + 1. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - [www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru)
    2. Официальный сайт Европейского cуда по правам человека – echr.coe.int
    3. Официальный сайт арбитражных судов Российской Федерации - www.arbitr.ru.
    4. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - [www.vsrf.ru](http://www.vsrf.ru)

**Список нормативных правовых актов**

**Нормативные правовые акты:**

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года.
2. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // СЗ РФ. 1997. № 1.ст. 1.
3. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах (Нью-Йорк, 19 декабря 1966 г.) // Ведомости Верховного Совета СССР. 1976. № 17(1831).
4. Декларация МОТ об основополагающих принципах и правах в сфере
5. труда (Женева, 19 июня 1998г.) // Российская газета, 1998, 16 декабря
6. женщин (Нью-Йорк, 18 декабря 1979г.) // Ведомости Верховного Совета СССР. 1982. №25 (2151). Ст. 464.
7. заработной платы (Женева, 1 июля 1949г.) // Конвенции и рекомендации,
8. Конвенция Международной Организации Труда №52 о ежегодных оплачиваемых отпусках (Женева, 24 июня 1936г.) // Конвенции и рекомендации, принятые Международной Конференцией труда. 1957-1990. Том I. Женева, Международное бюро труда, 1991г.
9. Конвенция Международной Организации Труда № 10 о минимальном возрасте допуска детей на работу в сельском хозяйстве (Женева, 25 октября 1921г.) // Конвенции и рекомендации, принятые Международной Конференцией труда. 1919 – 1956. Т. I. Женева, Международное бюро труда, 1991.
10. Конвенция Международной Организации Труда № 103 об охране материнства (Женева, 28 июня 1952г.) // Конвенции и рекомендации, принятые Международной Конференцией труда. 1919 – 1956. Т. I. Женева, Международное бюро труда, 1991.
11. Конвенция Международной Организации Труда № 111 о дискриминации в области труда и занятий (Женева, 4 июня 1958г.). Конвенция ратифицирована РСФСР 4 мая 1961г. // Библиотечка Российской газеты. 1999. Вып. № 22-23
12. Конвенция Международной Организации Труда № 123 о минимальном возрасте допуска на подземные работы в шахтах и рудниках (Женева, 2 июня 1965г.) // Международная организация труда. Конвенции и рекомендации. 1919 – 1956. Том 2.
13. Конвенция Международной Организации Труда № 131 об установлении минимальной заработной платы с особым учетом развивающихся стран (Женева, 3 июня 1970г.) // Международная организация труда. Конвенции и рекомендации. 1957 -1990, том 2.
14. Конвенция Международной Организации Труда № 138 О минимальном возрасте для приема на работу (Женева, 26 июня 1973 г.). Конвенция ратифицирована Указом Президиума Верховного Совета СССР от 5 марта 1979 г. № 8955-IX // Библиотечка Российской газеты. 1999. Вып. № 22-23.
15. Конвенция Международной Организации Труда № 156 о равном обращении и равных возможностях для трудящихся мужчин и женщин: трудящиеся с семейными обязанностями (Женева, 3 июня 1981г.) // CЗ РФ. 2004. № 32. ст. 3284.
16. Конвенция Международной Организации Труда № 158 о прекращении трудовых отношений по инициативе предпринимателя (Женева, 2 июня 982) // Международная организация труда. Конвенции и рекомендации. 1957-1990. Том 2.
17. Конвенция Международной Организации Труда № 29 о принудительном или обязательном труде (Женева,10 июня1930г.) // Конвенции и рекомендации, принятые Международной Конференцией труда. 1957 - 1990. Том I. Женева, Международное бюро труда. 1991.
18. Конвенция Международной Организации Труда № 45 о применении труда женщин на подземных работах в шахтах любого рода (Женева, 21 июня 1935г.) // Конвенции и рекомендации, принятые Международной Конференцией труда. 1919 – 1956. Т. I. Женева, Международное бюро труда, 1991.
19. Конвенция Международной Организации Труда № 77 о медицинском освидетельствовании детей и подростков с целью выяснения их пригодности к труду в промышленности (Монреаль, 19 сентября 1946г.) // Конвенции и рекомендации, принятые Международной Конференцией труда. 1919 – 1956. Т. I. Женева, Международное бюро труда, 1991.
20. Конвенция Международной Организации Труда № 79 об ограничении ночного труда детей и подростков на непромышленных работах (Женева, 9 октября 1946г.) // Конвенции и рекомендации, принятые Международной Конференцией труда. 1919 – 1956. Т. I. Женева, Международное бюро труда, 1991.
21. Конвенция МОТ № 154 "О содействии коллективным переговорам" от 19 июня 1981г. - М.: Совет ФНПР, 1991.
22. Конвенция МОТ № 168 "О содействии занятости и защите от безработицы" // Человек и труд. 1992. № 2.Международное бюро труда, 1991г. принятые Международной Конференцией труда. 1957 - 1990. Том I. Женева,
23. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001г. № 197-ФЗ // СЗ РФ, 2002, № 1, ст.3.
24. Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ (ред. от 23.06.2014) "О специальной оценке условий труда" // СЗ РФ", 30.12.2013, N 52 (часть I), ст. 6991.
25. Закон РФ "О занятости населения в Российской Федерации" от 19 апреля 1991г. // Ведомости РФ. 1991. № 18. Ст. 565.
26. Закон РФ "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях" от 19 февраля 1993г.// Ведомо­сти РФ. 1993. № 16. Ст. 551.
27. Федеральный закон от 23.02.2013 N 15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака" // СЗ РФ, 25.02.2013, N 8, ст. 721,
28. Федеральный закон от 17 января 1992 №2202-1 (ред. от 30.06.2003) "О прокуратуре Российской Федерации" // СЗ РФ. 1995. № 47. Ст. 4472.
29. Федеральный закон от 14 апреля 1995 "Об общественных объединениях" // Российская газета. 1995. 25 мая.
30. Федеральный закон от 24 ноября 1995г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" // СЗ РФ. 1995. № 48. Ст. 4563.
31. Федеральный закон от 12 января 1996г. "О профессиональных союзах, их правах и гаран­тиях их деятельности" // Российская газета. 1996. 20 января.
32. Федеральный закон от 10.05.2010 N 84-ФЗ "О дополнительном социальном обеспечении отдельных категорий работников организаций угольной промышленности" // СЗ РФ. 2010, N 19, ст. 2292
33. Федеральный закон от 08.03.2011 N 35-ФЗ "Устав о дисциплине работников организаций, эксплуатирующих особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты в области использования атомной энергии" // Российская газета, 2011, 11 марта.
34. Федеральный Закон от 24 октября 1997 № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» // Российская газета. 1997. 18 февраля.
35. Федеральный закон от 24 июня 1998 г. №125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" // СЗ РФ.1998. № 31. Ст. 3803.
36. Федеральный закон от 1 мая 1999г. № 92-ФЗ "О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений" // СЗ РФ. 1999. № 18. Ст. 2218.
37. Федеральный Закон от 19 июня 2000г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» // Парламентская газета. 2000. 21 июня.
38. Федеральный закон от 7 ноября 2000г. № 136-ФЗ «О социальной защите граждан, занятых на работах с химическим оружием» // СЗ РФ. 2000. № 46. ст. 4538.
39. Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2002 г. № 30 ст. 3032.
40. Федеральный закон от 27 ноября 2002г. № 156-ФЗ «Об объединениях работодателей» // СЗ РФ. 2002. № 48. С. 4741.
41. Федеральный закон от 10 января 2003г. № 17-ФЗ "О железнодорожном транспорте в Российской Федерации" // СЗ РФ. 2003. № 2. Ст. 169.
42. Федеральный закон от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // СЗ РФ. 2004. № 31. Ст. 3215.
43. Указ Президента Российской Федерации от 09 марта 2004г. № 314 "О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти" // Российская газета, 2004г. 9 марта.
44. Указ Президента РФ от 16.12.1993 № 2146 (ред. от 05.10.2002) **"**О привлечении и использовании в Российской Федерации иностранной рабочей силы" // САПП РФ. 1993. № 51.
45. Положение о государственных наградах Российской Федера­ции, утв. Указом Президента РФ в ред. от 1 июня 1995г. № 554 // СЗ РФ. 1995. № 23. Ст. 2207.
46. Постановление Правительства РФ от 03.07.2014 N 614 "О порядке аттестации на право выполнения работ по специальной оценке условий труда, выдачи сертификата эксперта на право выполнения работ по специальной оценке условий труда и его аннулирования" // СЗ РФ", 14.07.2014, N 28, ст. 4057
47. Постановление Правительства РФ от 9 сентября 1999г. № 1035 «О государственном надзоре и контроле за соблюдением законодательства Российской Федерации о труде и охране труда» // СЗ РФ. № 38. ст. 4546.
48. Постановление Правительства РФ от 28 января 2000г. № 78 «О федеральной инспекции труда» // СЗ РФ. 2000. № 6. ст. 760.
49. Постановление Правительства РФ от 27.12.2010 N 1160 "Об утверждении Положения о разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда" // СЗ РФ. 2011. N 2. ст. 342.
50. Постановление Правительства РФ от 08.09.2010 N 700 "О порядке сообщения работодателем при заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы" // СЗ РФ. 2010. N 37. ст. 4712.
51. Постановление Правительства РФ от 23 мая 2000г. № 395 "Об утверждении Устава о дисциплине работников морского транспорта" // СЗ РФ. 2000. № 22. Ст. 2311.
52. Постановление Правительства РФ от 21 сентября 2000г. № 708 "Об утверждении Устава о дисциплине работников рыбопромыслового флота Российской Федерации" // СЗ РФ. 2000. № 40. Ст. 3965.
53. Постановление Правительства РФ от 22 сентября 2000г. № 715 "Об утверждении Устава о дисциплине экипажей судов обеспечения Военно-Морского Флота" // СЗ РФ. 2000. № 40. Ст. 3966
54. Постановление Правительства РФ от 14 ноября 2002г. № 823 "О порядке утверждения перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности" // СЗ РФ. 2002. № 36. ст. 3490.
55. Постановление Правительства РФ от 6 апреля 2004г. № 156 «Вопросы Федеральной службы по труду и занятости» // СЗ РФ. 2004. № 15 ст. 1448.

**Официальные акты высших судебных органов**

1. Постановление Конституционного Суда РФ от 09.02.2012 N 2-П "По делу о проверке конституционности положения части восьмой статьи 325 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с жалобой гражданки И.Г. Труновой" // СЗ РФ. 2012. N 9. Ст. 1152.
2. Постановление Конституционного Суда РФ от 23.04.2012 N 10-П "По делу о проверке конституционности абзаца десятого статьи 2 Закона Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации" в связи с жалобой гражданки Е.Н. Эрлих" // СЗ РФ. 2012. N 19. Ст. 2519.
3. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28 января 2014г. № 1 “О применении законодательства, регулирующего труд женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних” // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2014. № 1.
4. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 31 октября 1995г. № 8 “О некоторых вопросах применения судами Конституции Российской Федерации при осуществлении правосудия” // Бюллетень Верховного Суда РФ. 1996. № 1.
5. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 10 октября 2003г. № 5 «О применении судами общей юрисдикции общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров Российской Федерации» // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2003. - № 12.
6. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004г. № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2004. - № 12.
7. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 16 ноября 2006г. № 52 «О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников, за ущерб, причиненный работодателю» // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2007. - № 1.
8. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 29 ноября 2007г. № 48 «О практике рассмотрения судами дел об оспаривании нормативных правовых актов полностью или в части Российской Федерации» // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2008. - № 1.

**8.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Для проведения практики, базы практики должны располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практической и научно-исследовательской работы студентов и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам. Студент обеспечивается необходимыми материальными и техническими средствами – компьютером с доступом к информационно-справочным системам, письменными принадлежностями.

Приложения

Приложение 1

Образец заявления магистранта

Заместителю директора

по учебной и воспитательной

работе СЗФ ФГБОУВО «РГУП»

В.Г. Бондареву

магистранта (ки) \_\_\_\_\_\_\_\_ факультета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне прохождение производственной практики (преддипломная) в период с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать название организации полностью)

Магистрант: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)                      (расшифровка подписи)

Приложение 2

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

## «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

**(Северо-Западный филиал)**

Кафедра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направление подготовки: **40.04.01**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на производственную практику (преддипломная)

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 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

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

Формируемые компетенции: ОПК-1, ПК- 2, ПК-3, ПК-4, ПК -5

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Планируемые результаты практики:\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Этап практики | Срок  выполнения | Виды деятельности | Отметка о выполнении |
| 1 | Организационный |  | Ознакомление с рабочей программой практики, согласование индивидуального задания с руководителями.  Освоение правил охраны труда. |  |
| 2 | Основной |  | Выполнение  индивидуального задания. |  |
| 3 | Заключительный |  | Обработка собранного в ходе практики материала, составление отчета, предоставление отчетных документов и публичная защита отчета по практике. |  |

Дата выдачи индивидуального задания: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 201\_ года

Руководители практики:

От филиала:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО

От профильной организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Задание принято к исполнению: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ ФИО студента

Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики от профильной организации / научный руководитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ ФИО

\*Печать организации на индивидуальное задание не ставить

Приложение 3

ХАРАКТЕРИСТИКА

Магистранта \_\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ формы обучения факультета подготовки специалистов для судебной системы (юридический факультет) Северо-Западного филиала ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество магистранта)

проходившего производственную практику (преддипломная) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название организации полностью)

В характеристике отражается:

* время, в течение которого магистрант проходил практику;
* отношение магистранта к практике;
* в каком объеме выполнена программа практики;
* поведение магистранта во время практики;
* об отношениях магистранта с работниками организации и посетителями;
* замечания и пожелания магистранту;
* общий вывод руководителя практики от организации о выполнении магистрантом программы практики и, какой он заслуживает оценки.

Руководитель организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                               (подпись)           (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 4

Образец титульного листа отчета по практике

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

## «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

**(Северо-Западный филиал)**

Отчет по прохождению

производственной практики (преддипломная)

Выполнил магистрант \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Проверил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество преподавателя)

Санкт-Петербург

Год