

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Жолобов Ярослав Борисович
Должность: Директор СЗФ ВУП
Дата подписания: 21.10.2024 10:05:48
Уникальный программный ключ:
4671e55a0ce5aa85ec3a17a938b5f6f8c0433e48

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
(СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ)

**Рабочая программа
производственной (юридической общепрофессиональной) практики**

Набор 2024 г.

**Направление подготовки:
40.04.01 Юриспруденция**

**Магистерская программа:
Юрист в сфере трудовых правоотношений**

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС.

Разработчик (-и): Соколова Ю.Е., Феськова О.Ю., Гусева Т.С., д.ю.н.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гражданского права (протокол № 10 «27» марта 2024 г.).

Зав. кафедрой Сварчевский К.Г., к.ю.н. _____ (подпись)

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ
рабочей программы
производственной (юридической общепрофессиональной) практики
для набора 2024 года на 20__ – 20__ уч.г.

Краткое содержание изменения	Дата и номер протокола заседания кафедры

Актуализация выполнена:

_____ «__» _____ 202_ г.

Зав. кафедрой

_____ «__» _____ 202_ г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

	Наименование разделов	Стр.
	Аннотация рабочей программы	
1.	Цели и задачи практики	5
2.	Вид практики, способ и форма её проведения	5
3.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики	5
4.	Место практики в структуре ОПОП	6
5.	Содержание практики, объем в зачетных единицах и продолжительность в неделях	6
6.	ФОС для проведения промежуточной аттестации и формы отчетности	8
7.	Перечень литературы, ресурсов «Интернет», программного обеспечения, информационно-справочных систем	10
8.	Материально-техническое обеспечение проведения практики	11

**Аннотация рабочей программы
производственной (юридической общепрофессиональной) практики**

Разработчики: Соколова Ю.Е., Феськова О.Ю., Гусева Т.С., д.ю.н.

Цель практики	Освоение компетенций (индикаторов достижения компетенций), предусмотренных рабочей программой
Место практики в ОПОП	Входит в Блок 2 «Практики», обязательная часть.
Место и время проведения практики	Производственная (юридическая общепрофессиональная) практика проводится в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, юридических департаментах (отделах) органов государственной власти и местного самоуправления, юридических департаментах (отделах) высших учебных заведений, иных субъектов права, деятельность которых соответствует профилю магистерской программы.
Компетенции, формируемые в результате прохождения практики	ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7
Общая трудоемкость практики	Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачётных единиц (216 часов).
Формы отчетности по практике	Отчёт о прохождении производственной (юридической общепрофессиональной) практики, характеристика с места прохождения практики.
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Практика является обязательным разделом ОПОП магистратуры. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Производственная (юридическая общепрофессиональная) практика является частью образовательной программы подготовки студентов по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, магистерская программа «Юрист в сфере трудовых правоотношений».

Производственная (юридическая общепрофессиональная) практика – практика по получению базовых профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – правоприменительной и консультационной.

Общая цель прохождения практики - достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Производственная (юридическая общепрофессиональная) практика нацелена на:

- развитие компетенций, необходимых для осуществления профессиональной деятельности, решения профессиональных задач по профилю магистратуры;
- развитие потребности в самообразовании и совершенствовании профессиональных компетенций.

Задачи производственной (юридической общепрофессиональной) практики:

- развитие умений и навыков работы с правовыми актами и иными формами права;
- развитие навыков толкования принципов и норм права;
- развитие профессиональных навыков консультационной деятельности, умения письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу;
- развитие умений и навыков составления юридических документов и проектов правовых и индивидуальных правоприменительных актов;
- развитие умений и навыков обеспечения соблюдения принципов этики юриста и выявления коррупционного поведения;
- развитие умений и навыков использования правовых баз данных для решения задач профессиональной деятельности;
- закрепление полученных теоретических знаний, подготовка к последующему осознанному изучению профессиональных дисциплин.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики - производственная (юридическая общепрофессиональная) практика.

Производственная (юридическая общепрофессиональная) практика осуществляется в определенные учебным планом сроки с учетом возможностей принимающей организации.

Способы проведения производственной (юридической общепрофессиональной) практики – стационарная, выездная.

Производственная (юридическая общепрофессиональная) практика проводится в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, юридических департаментах (отделах) органов государственной власти и местного самоуправления, юридических департаментах (отделах) высших учебных заведений, иных субъектов права, деятельность которых соответствует профилю магистерской программы.

Производственная (юридическая общепрофессиональная) практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика предусматривает следующие формы организации учебного процесса: практические работы, индивидуальные задания, консультации, составление отчета о прохождении практики, защита практики.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ

ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Производственная (юридическая общепрофессиональная) практика нацелена на формирование и закрепление следующих общепрофессиональных компетенций:

№ п/п	Код компетенции	Название
1	ОПК-2	Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу правовых и индивидуальных актов.
2	ОПК-3	Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права.
3	ОПК-4	Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах.
4	ОПК-5	Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты правовых и индивидуальных актов.
5	ОПК-6	Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений.
6	ОПК-7	Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности

На основании указанных результатов обучения при прохождении практики (основное содержание) заполняется пункт «Планируемые результаты практики» в Индивидуальном задании, выдаваемом на практику.

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Содержание производственной (юридической общепрофессиональной) практики является логическим продолжением ряда учебных дисциплин и служит основой для последующего изучения разделов ОПОП.

Для прохождения производственной (юридической общепрофессиональной) практики студент должен:

знать основы психологии профессиональной деятельности и психологические особенности профессиональной деятельности юриста, основные закономерности возникновения и развития государства и права, формы права, формы реализации права, способы и виды толкования права, соотношение национального и международного права;

уметь анализировать, обобщать информацию, ставить цели и определять пути их достижения, выявлять признаки коррупционного поведения, самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу правовых и индивидуальных правоприменительных актов;

владеть культурой мышления, способностью работать с формами права, специальной литературой, материалами судебной практики.

Содержание производственной (юридической общепрофессиональной) практики является логическим продолжением раздела общепрофессиональных дисциплин ОПОП: «Психология и этика профессиональной деятельности», «История политических и правовых учений», «Сравнительное правоведение», «Актуальные проблемы трудового права», «Теория и практика делового общения», «Организация проектной деятельности» и служит основой для последующего изучения раздела профессиональных дисциплин ОПОП: «Правое регулирование охраны труда», «Локальное правотворчество», «Корпоративное право» и др., прохождения производственной (юридической профессиональной) практики, а также формирования компетенций в сфере научных исследований, деятельности органов публичной власти, в том числе судов.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ОБЪЕМ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И

ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 4 недели. Сроки прохождения практики определяются рабочим учебным планом и графиком учебного процесса по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, магистерская программа «Юрист в сфере трудовых правоотношений».

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Выбор места прохождения практики Оформление документов, необходимых для издания соответствующего приказа о прохождении студентами производственной (юридической профессиональной) практики	2 ч. Собеседование с руководителем практики
2	Организационный	Знакомство с целями и задачами производственной (юридической профессиональной) практики, планируемыми результатами обучения, иными вопросами; получение индивидуального задания. Прибытие на место прохождения практики, знакомство с руководителем практики, прохождение вводного инструктажа, организация рабочего места, знакомство с коллективом	Собеседование с руководителем практики
3	Основной	Выполнение индивидуального задания, в частности: • выполнение практической юридической деятельности (составление проектов документов; их анализ на соответствие требованиям принципов и норм права, включая антикоррупционную экспертизу проектов правовых актов; подготовка документов к судебному разбирательству; участие в судебных заседаниях; участие в правовых консультациях; осуществление экспертной	210 ч. Внесение соответствующих записей в отчет; собеседование с руководителем практики

		деятельности и пр.); • анализ правовых актов, иных форм права, включая локальные акты базы практики, материалов судебной практики; • выполнение иных заданий и поручений руководителя базы практики		
4	Отчетный	Обработка и систематизация собранного материала. Оформление отчета о прохождении производственной(юридической профессиональной) практики. Защита результатов практики.	4 ч.	Защита результатов практики – дифференцированный зачет

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.

Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения *промежуточной аттестации* в форме отчета о прохождении практики; характеристики, составленной по месту прохождения практики.

По окончании производственной (юридической общепрофессиональной) практики обучающиеся предоставляют руководителю практики для защиты практики, следующие необходимые документы:

1. Индивидуальное задание (Приложение № 1).
2. Характеристику руководителя практики от организации (Приложение № 2).
3. Отчёт о прохождении производственной (юридической общепрофессиональной)

практики, в котором должны содержаться ответы на вопросы, поставленные в индивидуальном задании (Приложение № 3).

Отчёт о прохождении производственной (юридической общепрофессиональной) практики и характеристика с места прохождения практики должны быть размещены в системе электронного обучения «Фемида».

Отчет по практике должен быть составлен с учетом требований, определенных локальными актами вуза.

В отчет должны входить следующие составляющие:

1. Титульный лист.
2. Содержание.

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

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

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

Содержание отчета:

- перечень структурных элементов отчета с указанием страниц.

Введение:

- сроки практики (дата начала и общая продолжительность практики), место прохождения практики (наименование и основные направления деятельности организации, цели и задачи практики, Ф. И. О. руководителя практики от организации).

Основная часть:

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

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

Заключение:

- описание умений и навыков, приобретенных за время практики, соотнесенных с компетенциями, которые обучающийся должен освоить по итогам прохождения практики;

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

Список литературы:

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

3. Приложения.

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

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

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

- схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал.

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 справа без абзацного отступа после слова «Таблица».

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

К защите допускаются обучающиеся, предоставившие на кафедру полный комплект документов о прохождении производственной (юридической общепрофессиональной) практики в установленные сроки.

При проведении промежуточной аттестации групповым руководителем анализируются формы отчетности по итогам практики: характеристика с места практики, индивидуальное задание, оформление и публичная защита отчета, зачет.

Отчёт о практике должен содержать ответы на основные вопросы, поставленные в индивидуальном задании обучающегося в ходе практики.

Аттестация каждого обучающегося по итогам практики осуществляется при сдаче отчёта на основе оценки решения обучающимся задач практики и характеристики руководителей практики от организации о приобретённых профессиональных компетенциях, знаниях, умениях и навыках.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета - по результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

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

Основная, дополнительная литература, литература для углубленного изучения дисциплины указана в карте обеспеченности литературой.

Ресурсы «Интернет»

сервер органов государственной власти Российской Федерации «Официальная Россия» (<http://gov.ru/>),

официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации (<http://council.gov.ru/>),

официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации (<http://duma.gov.ru/>),

официальный сайт Президента Российской Федерации (<http://president.kremlin.ru/>),

официальный Интернет-портал Правительства Российской Федерации (<http://government.ru/>),

официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации (<http://www.ksrf.ru/ru/Pages/default.aspx>),

официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации (<http://www.supcourt.ru/>),

официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации <https://minobrnauki.gov.ru/>

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки <http://obrnadzor.gov.ru/ru/>

Национальное аккредитационное агентство в сфере образования <http://www.nica.ru/>

Российское образование. Федеральный портал <http://www.edu.ru/>

Информационные ресурсы Университета

№ п./п.	Наименование	Адрес в сети Интернет
1	ZNANIUM.COM	http://znanium.com Основная коллекция Коллекция издательства Статут Znanium.com. Discovery для аспирантов
2	ЭБС ЮРАЙТ	www.biblio-online.ru
3	ЭБС «BOOK.ru»	www.book.ru коллекция издательства Проспект Юридическая литература; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент
4	EastViewInformationServices	www.ebiblioteka.ru Универсальная база данных периодики (электронные журналы)
6	OxfordBibliographies	www.oxfordbibliographies.com модуль Management –аспирантура Экономика и модуль InternationalLaw - аспирантура Юриспруденция
7	Информационно-образовательный портал РГУП	www.op.raj.ru электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
8	Система электронного обучения	www.femida.raj.ru

	«Фемида»	Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки
9	Правовые системы	Гарант, Консультант

В процессе прохождения практики могут применяться научно-исследовательские технологии:

- информационно-коммуникативные технологии, дающие возможность будущим магистрам права осознать значение правовой информации как важнейшей составляющей правоприменительной и консультационной деятельности;
- лично-ориентированные, диалоговые технологии, технология «Обучение в сотрудничестве», позволяющие осознать значение комфортных и бесконфликтных условий для успешного решения профессиональных задач, возможности осуществления совместной работы на основе принципов сотрудничества и взаимной ответственности;
- структурно-логические технологии, необходимые для поэтапной организации профессиональной деятельности;
- тренинговые технологии, позволяющие выработать определенные навыки и умения правоприменительной и консультационной деятельности.

Во время прохождения производственной практики магистрантами могут использоваться следующие технологии при осуществлении различных видов работ: анализ правовых актов для целей производственной практики; обсуждение с руководителем базы практики сложных вопросов применения принципов и норм права, процедуры проведения юридических экспертиз проектов правовых актов; алгоритмов дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных сферах юридической деятельности.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для материально-технического обеспечения производственной (юридической общепрофессиональной) практики используются: рабочие места баз практики (учебные аудитории, оборудованные столами, стульями, доской, трибуной, если производственная (юридической общепрофессиональной) практика проходит на базе СЗФ ФГБОУВО «РГУП»); комплект лицензионного программного обеспечения; библиотека. Место прохождения производственной практики должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

Программное обеспечение и информационные справочные системы, необходимые для проведения производственной (юридической общепрофессиональной) практики:

- технические средства: компьютеры, принтеры;
- электронные ресурсы;
- интернет – ресурсы;
- информационные справочные системы (Электронно-библиотечные системы, СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант»),
- компьютерные программы.

СЗФ ФГБОУВО «РГУП», реализующий программу магистратуры, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

Для проведения занятий используются лекционные аудитории, оборудованные столами, стульями, доской, трибуной, микрофоном и акустической системой; практических занятий - аудитории для проведения семинарских и практических занятий (оснащены интерактивным проектором с проекционным экраном, персональным компьютером, акустической системой).

В СЗФ ФГБОУВО «РГУП» имеется собственная библиотека с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму и

необходимыми условиями их хранения и пользования; аудитории для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.

СЗФ ФГБОУВО «РГУП» обеспечено необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Карта обеспеченности литературой

Кафедра: *гражданского права*Направление подготовки: *40.04.01 Юриспруденция*Магистерская программа: *«Юрист в сфере трудовых правоотношений»*Дисциплина: *Производственная (юридическая общепрофессиональная) практика*Курс: *1*

Наименование, автор или редактор, издательство, год издания, количество страниц	Вид издания	
	ЭБС	Количество печатных изданий в библиотеке вуза
1	2	3
Основная литература		
Петров, А. Я. Трудовой договор : учебное пособие для вузов / А. Я. Петров. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 367 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13658-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	https://urait.ru/bcode/510858	
Ершов, В.В. Регулирование правоотношений / В.В. Ершов. Москва: РГУП, 2020. 564 с. ISBN: 978-5-93916-840-3.	http://op.raj.ru/index.php/serijnye-izdaniya/103-monografii/957-ershov-v-v-regulirovanie-pravootnoshenij-monografiya	
Трудовое право. Особенная часть : учебник для вузов / М. О. Буянова [и др.] ; ответственный редактор М. О. Буянова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 563 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17254-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	https://urait.ru/bcode/532723	
Дополнительная литература		
Ершов В.В. Правовое и индивидуальное регулирование общественных отношений: монография / В.В. Ершов; Рос. гос. ун-т правосудия. - Москва: РГУП, 2018. - 628 с. - ISBN 978-5-93916-631-7. ISBN 978-5-91768-526-7 (Норма). - URL: http://biblioteka.raj.ru/MegaPro/Web	http://op.raj.ru/index.php/serijnye-izdaniya/103-monografii/642-ershov-v-v-pravovoe-i-individualnoe-regulirovanie-obshchestvennykh-otnoshenij	
Петров, А. Я. Ответственность по трудовому праву + доп. Материал в ЭБС : учебное пособие для вузов / А. Я. Петров. — Москва : Издательство	https://urait.ru/bcode/473072	

Юрайт, 2021. — 303 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04830-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]		
Защита трудовых прав : учебное пособие для вузов / М. О. Буянова [и др.] ; под редакцией М. О. Буяновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 141 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12468-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	https://urait.ru/bcode/518876	
Марченко, М. Н. Источники права: учебное пособие / М.Н. Марченко. — 2-е изд., перераб. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2021. — 672 с. - ISBN 978-5-91768-467-3.	https://znanium.com/catalog/document?id=398613	
Дополнительная литература для углубленного изучения дисциплины		
Организация учебной и воспитательной работы в вузе. Вып. 9 /; отв. за вып. Л.И. Новикова [и др.]; Рос. гос. ун-т правосудия. - М.: РГУП, 2019. - 579 с. - (Methodice). - ISBN 978-5-93916-781-9	http://op.raj.ru/index.php/serijnye-izdaniya/23-methodice/826-organizatsiya-uchebnoj-i-vospitatelnoj-raboty-v-vuze	
Проблемы теории права и правореализации: учебник / Р. Г. Валиев, М. В. Воронин, Д. Н. Горшунов [и др.]; под ред. Л. Т. Бакулина. - Москва: Статут, 2017. - 384 с. - ISBN 978-5-8354-1307-2.	https://znanium.com/bookread2.php?book=1015005	
Психология труда : учебник для вузов / Е. А. Климов [и др.] ; под редакцией Е. А. Климова, О. Г. Носковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 308 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16233-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	https://urait.ru/bcode/530652	
Овчаров, А. О. Методология научного исследования : учебник / А.О. Овчаров, Т.Н. Овчарова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 310 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/1846123. - ISBN 978-5-16-017366-5. -	https://znanium.com/catalog/document?id=421042#bib	

Зав. библиотекой _____

Зав. кафедрой _____

Бланк индивидуального задания

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
(СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ)**

Кафедра гражданского права
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 «___» _____ 201_ г. по «___» _____ 201_ 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 по проведенному вводному инструктажу по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности,
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, 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)

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

Руководитель практики от профильной организации:

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Печать организации на индивидуальное задание не ставить.*

Образец

ХАРАКТЕРИСТИКА

На магистранта _____ курса _____ формы обучения

факультета подготовки специалистов для судебной системы

СЗФ ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия»

	Ф.И.О. студента (полностью)		
проходившего	производственную	практику	в

название организации			

В характеристике отражается:

- *время в течение, которого магистрант проходил практику;*
- *отношение магистранта к практике;*
- *объем и качество выполненных им работ по программе практики;*
- *уровень профессиональных навыков;*
- *профессиональные качества, проявленные практикантом в период производственной практики;*
- *поведение магистранта во время практики;*
- *уровень теоретических знаний;*
- *замечания и пожелания магистранту;*
- *иные сведения.*

Ф.И.О. руководителя практикой от организации _____

Дата

Подпись
руководителя практикой от организации

Печать

Образец титульного листа отчета по производственной практике

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
(СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ)**

Кафедра гражданского права

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ЮРИДИЧЕСКОЙ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ**

Направление подготовки **40.04.01 Юриспруденция**
Магистерская программа
«Юрист в сфере трудовых правоотношений»

Выполнил магистрант группы _____
_____ формы обучения

(Ф.И.О. магистранта)

Проверил _____