

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Жолова Наталья Николаевна
Должность: Директор
Дата подписания: 21.10.2024 09:58:39
Уникальный программный ключ:
4671e55a0ce5aa85ec3a17a938b5f6f8c0433e48

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

Рабочая программа учебной практики (ознакомительной)

Набор 2024 г.

**Направление подготовки/специальность: 40.04.01 Юриспруденция
Направленность (профиль) программы магистратуры «Юрист в сфере евразийской интеграции и международного бизнеса»**

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС.

Разработчик(-и): Светлов А.И., старший преподаватель кафедры общетеоретических правовых дисциплин

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры общетеоретических правовых дисциплин (Протокол № 9 от 16 апреля 2024 г.)

Зав. кафедрой Дорская Александра Андреевна, доктор юридических наук, профессор

(подпись)

Санкт-Петербург, 2024

Оглавление

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	3
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. ВИД УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ	6
3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	8
4. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП	8
5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ОБЪЕМ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И НЕДЕЛЯХ	9
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ	12
7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, РЕСУРСОВ «ИНТЕРНЕТ», ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	20
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	23

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Цель практики	Практика охватывает круг вопросов, связанных с ознакомлением магистранта с требованиями охраны труда и техники безопасности в компании – месте прохождения практики, организацией юридической службы компании, внутренних локальных нормативных актов, регулирующих деятельность компании, корпоративным управлением, ознакомление с профессией по вопросам юридической техники при составлении юридических заключений по проблемным вопросам правоприменения, претензий и исков, выполнение юридического перевода с русского на иностранный язык правовых документов, получение навыков работы с судебной и арбитражной практикой, информационными базами источников права, участие в рабочих совещаниях, встречах, посещение заседаний судов в качестве слушателя, выполнение требований дисциплины и режима труда компании.
Место практики в ОПОП	Блок «Практики», обязательная часть.
Место и время проведения практики	Местом проведения практики являются организации и учреждения из базы практики, сформированной согласно Положению об организации практик обучающихся по направлениям подготовки (специальностям) высшего образования, реализуемым ФГБОУВО «РГУП», утвержденному Приказом ректора РГУП 12.09.2017 № 477. Практика проводится в сроки, определяемые графиком учебного процесса. Прохождение магистрантом практики возможно в дистанционной форме в случае введения организацией, являющейся местом прохождения практики, мер, направленных на ограничение посещения ее офиса из-за пандемии, аварии, природных катаклизмов или иных существенных обстоятельств, в т.ч. обстоятельств непреодолимой силы.
Компетенции, формируемые в результате прохождения практики	УК-4, ОПК-6
Общая трудоемкость практики	6 зачетных единиц
Формы отчетности по практике	Отчет о прохождении учебной практики. Характеристика с места прохождения практики.
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет (зачет с оценкой)

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Целями учебной практики являются приобретение и закрепление практических умений и навыков, связанных с профессиональными и личностными компетенциями магистранта, для осуществления ими самостоятельной деятельности в сфере ведения международного бизнеса в условиях евразийской интеграции, в связи с чем целью учебной (ознакомительной) практики магистерской программы «Юрист в сфере международного бизнеса и евразийской интеграции» является приобретение и закрепление магистрантом прикладных навыков и умений, связанных с практическим применением знаний, полученных в ходе изучения курсов магистерской программы; получения опыта профессиональной деятельности и построения социально-успешной коммуникации в коллективе профессионалов-юристов (в т.ч. в компании с иностранным элементом), углубление и расширение, полученных в процессе учебы теоретических знаний, апробация таковых на практике. Таким образом, цель учебной (ознакомительной) практики – получение первичных профессиональных умений и навыков, а также умений и навыков научно-исследовательской деятельности, ознакомление магистрантов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности, получение первичных профессиональных умений по направлению подготовки.

В результате прохождения учебной (ознакомительной) практики обучающийся должен получить следующие знания, умения и навыки:

Знания:

- **на уровне представлений:** знать понятие и признаки юридического документа, виды юридических документов; знать сущность разграничения предметов ведения и полномочий между публично-правовыми образованиями и органами публичной власти; знать особенности норм международного публичного права и международного частного права; знать понятие толкования норм права (уяснение, разъяснение), особенности природы толкования; знать виды толкования норм права (официальное, неофициальное, казуальное, судебное, административное, легальное, обыденное, профессиональное, доктринальное); знать способы и объемы толкования норм права (грамматического, логического, системного, историко-политического, буквального, ограничительного, распространительного и функционального толкования права); знать понятие, виды и особенности интерпретационных актов и актов казуального толкования, актов легального толкования; знать понятие, виды и особенности интерпретационных актов и актов казуального толкования, актов легального толкования; знать понятие, сущность и значение правовых дефиниций, презумпций, аксиом, фикций, юридических конструкций; понятие правотворчества, его виды и стадии; общую характеристику субъектов правотворчества и правотворческой инициативы; знать основные закономерности информационных процессов в правовой сфере, основы государственной политики в информационной сфере, методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации; знать вопросы теории государства и права, вопросы истории отечественного государства и права, вопросы истории государства и права зарубежных стран, вопросы политологии, логические формы, основные методологические принципы логики, законы логики, основные методологические принципы языка права, логические и методологические основы аргументации и критики, формы развития знаний, вопросы судебной статистики, вопросы международного публичного права и международного частного права, в т.ч. права ЕАЭС и ЕС; знать общий порядок создания, реорганизации, ликвидации органов власти, организаций; знать понятия законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; знать правовые основы противодействия коррупции;
- **на уровне воспроизведения:** знать правила действия нормативных правовых актов во времени, пространстве и по кругу лиц; знать состав и правовое положение субъектов международного публичного права и международного частного права; знать понятие и

значение систематизации нормативных правовых актов, виды систематизации; знать правовые основы противодействия коррупции; знать структуру органов власти и управления Российской Федерации; знать понятие и виды учредительных документов; знать понятие и виды ведомственных (локальных) нормативных актов документов, должностных инструкций; знать понятие, функции, виды, формы и методы контроля; основные меры, направленные на обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; систему правоохранительных органов, правовые основы их статуса; знать правовые основы выявления, пресечения, раскрытия и расследования административных правонарушений в сфере международного бизнеса; знать понятие коррупции, противодействия коррупции;

- **на уровне понимания:** знать понятие, сущность и значение права, системы права, источников и форм права; знать понятие и значение аналогии права и аналогии закона; знать понятие и стадии правоприменительной деятельности; знать дифференциацию правового и индивидуального регулирования общественных отношений; знать понятие и виды юридических фактов; знать систему источников международного публичного права и международного частного права, соотношение внутригосударственного и международного права; знать основные способы и приемы формирования содержания нормативных правовых актов, систему логических требований (правил) в правотворчестве, правила правотворческой техники;

Умения:

- **теоретические:** уметь различать аналогию права и аналогию закона; уметь различать юридические факты и обстоятельства; уметь оперировать юридическими понятиями «толкование права», «способ толкования», «вид толкования», «объем толкования», «интерпретационный акт»; уметь раскрыть содержание способов, видов и объема толкования права; уметь разграничить понятия «нормативный правовой акт» и «интерпретационный акт»; уметь использовать изученный понятийно-категориальный аппарат (юридическую терминологию); уметь использовать историко-правовые знания при осуществлении нормотворческой деятельности; уметь применять основные способы и приемы формирования содержания нормативных правовых актов; уметь определять объект, субъект, объективную и субъективную стороны правонарушений (преступлений); знать правовые основы предупреждения правонарушений (преступлений), выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению;
- **практические:** уметь оформлять юридические документы; уметь изучать (анализировать) правовые нормы, законодательство (нормативные правовые акты), правоприменительную практику; уметь выявлять в законодательстве (нормативных правовых актах) пробелы, юридические коллизии; уметь соблюдать при составлении нормативных правовых актов логические требования (правила) и правила правотворческой техники; уметь выявлять коррупционные факторы; уметь изучать нормативные правовые акты, локальные акты, должностные инструкции; уметь использовать законы логики для осуществления умозаключений и формулировании доказательств; уметь применять правила аргументации; уметь логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; уметь анализировать статистические данные и формулировать выводы и предложения, вытекающие из анализа данных; уметь проявлять уважение к чести и достоинству личности; уметь соблюдать права и свободы человека и гражданина; уметь различать меры и мероприятия, направленные на предупреждение правонарушений (преступлений); уметь выявлять коррупционное поведение и давать ему оценку;

Навыки:

- владеть общими навыками обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права; владеть общими навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации; владеть общими навыками применения нормативных правовых

актов, реализации нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; владеть общими навыками юридической квалификации фактов и обстоятельств; владеть общими навыками подготовки юридических документов; владеть навыками грамматического, логического, системного, историко-политического, буквального, ограничительного, распространительного и функционального толкования права; владеть навыками участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; владеть навыками выявления коррупционных факторов; владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; владеть навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; владеть навыками написания рефератов, докладов, выступлений с докладами, сообщениями; владеть навыками статистического наблюдения; общими навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; общими навыками защиты права и свободы человека и гражданина; общими навыками составления юридической и иной документации с результатами правоохранительной деятельности; владеть общими навыками по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию преступлений и иных правонарушений; владеть общими навыками предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению; владеть навыками содействия пресечению коррупционному поведению.

Задачами практики, реализуемой для направления магистратуры «Юрист в сфере международного бизнеса и евразийской интеграции» являются:

- изучение особенностей составления юридических заключений по дискуссионным вопросам права;
- приобретение навыков подбора судебной практики и доктрины по проблемному вопросу права;
- ознакомление с организационной структурой юридической службы организации – места прохождения производственной практики (преддипломной);
- приобретения навыков написания претензий и исковых заявлений, посещение судебных заседаний в качестве слушателя;
- изучение особенностей правоприменения норм международного (права ЕАЭС, ЕС) и национального права по проблематике разрешения споров в сфере международного бизнеса или в связи с нарушением норм Договора о Евразийском экономическом союзе в различных организациях и учреждениях (по выбору магистранта), изучение практики Европейского Суда по правам человека по вопросам применения европейских принципов права;
- приобретение навыка анализа и обобщения судебной и арбитражной практики по вопросам международного бизнеса, гражданского процесса, коммерческого арбитража, иных альтернативных способов разрешения споров;
- закрепление навыков работы со справочно-правовыми системами, специализированными базами данных (российскими, зарубежными, международными), как на русском, так и на иностранных языках;
- повышение знаний в сфере юридического перевода с русского на иностранный язык (которым владеет магистрант);
- закрепление навыков работы с юридической литературой по проблемным вопросам правоприменения.

2. ВИД УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Учебная практика является частью основной образовательной программы подготовки студентов по направлению подготовки (специальности) - 40.04.01 Юриспруденция.

Вид практики: учебная, ознакомительная.

Способ проведения практики: стационарная, выездная, дистанционная.

Стационарной является практика, которая проводится в Северо-Западном филиале РГУП либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Северо-Западный филиал РГУП.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен Северо-Западный филиал РГУП.

В случае наступления в период прохождения практики событий, характеризующихся непредвиденностью и чрезвычайностью, как в ситуации с пандемией коронавирусной инфекции COVID-2019, в связи с чем практика не может осуществляться посредством выезда студента лично на место практику, способ проведения практики является *дистанционным*: задания руководителем практики от организации направляются студенту по электронной почте.

Форма проведения практики: непрерывно или дискретно согласно графику учебного плана.

Содержание и формы проведения практик определяются спецификой того направления подготовки (специальности), по образовательной программе для направления магистратуры «Юрист в сфере международного бизнеса и евразийской интеграции» и осуществляется в определенные учебным планом сроки с учетом возможностей учебно-производственной базы в учреждениях и организациях по месту прохождения производственной практики (преддипломной).

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 учебную 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.

Руководство практикой студентов возлагается на преподавателей кафедры общетеоретических правовых дисциплин

Руководитель практики от Северо-Западного филиала РГУП 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 зачет. Аттестация по итогам практики предусматривает: характеристику с места практики, отзыв руководителя практики и письменный отчет студента. По результатам зачета студенту выставляется дифференцированная оценка.

Студенты магистратуры заочной и заочной ГВД форм обучения могут находиться в организации по месту прохождения практики период времени, позволяющий студенту заочной и заочной ГВД форм обучения сочетать практическое обучение с доктринальной подготовкой и осмыслением полученных знаний, в связи с чем данные студенты обучаются непосредственно в месте прохождения практики не более 24 часов в неделю.

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

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

В результате обучения выпускник должен обладать следующими компетенциями (УК, ОПК):

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия:

УК-4.1. Устанавливает контакты и организует общение с использованием современных коммуникационных технологий в соответствии с потребностями совместной деятельности.

ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений

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

4. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

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

Основными видами профессиональной деятельности, к которым готовится магистрант, являются следующие практико-ориентированные, прикладные виды деятельности:

- правоприменительная деятельность;
- экспертно-консультационная деятельность;

Дополнительно к основным видам профессиональной деятельности обучающиеся также готовятся также к таким видам профессиональной деятельности как:

- правотворческая деятельность;
- организационно-управленческая деятельность;
- научно-исследовательская деятельность;
- педагогическая деятельность.

Магистрант должен уметь составлять юридические документы.

Магистрант должен обладать навыками работы с юридической литературой, навыками обобщения и анализа судебной практики, навыками работы с источниками права и со справочно-правовыми системами.

Содержание практики является логическим продолжением разделов ОПОП базовой и вариативной частей – психология и этика профессиональной деятельности, теории и практики делового общения, сравнительное правоведение, толкование права и юридическая техника, философия права, иностранный язык в профессиональной деятельности, организация проектной деятельности, методика правового воспитания, история и методология юридической науки.

Наименование компетенции	Предшествующие разделы ООП	Последующие разделы ООП
УК-4 ОПК-6	Актуальные проблемы международного публичного и международного частного права; Третейский способ разрешения споров и контроль государственных судов в интеграционных объединениях; Практические аспекты работы с международными органами; Мастер-класс английской грамматики (для владения на профессиональном уровне); Основные трудности юридического перевода	Суд ЕАЭС: виды споров и практические навыки работы; Защита прав предпринимателей в Суде ЕАЭС, ЕСПЧ, Суде ЕС; Международное уголовное правосудие; Защита инвестиций в зонах свободной торговли

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

Прохождению практики предшествует консультация с руководителем практики с целью формирования индивидуального задания, соответствующего выбранному направлению научно-исследовательской работы.

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц, 4 недели.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Организационный этап	выбор места прохождения практики, направление на практику, собеседование с руководителем практики от Университета, получение необходимых документов, изучение программы прохождения практики, составление плана прохождения практики	36 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.	120 контроль со стороны руководителя практики от органа, организации
3.	Заключительный этап	анализ и обобщение результатов прохождения производственной практики, составление отчета о прохождении производственной практики, защиту результатов прохождения производственной практики в Университете.	60 защита отчета по производственной практике

В каждом конкретном случае место практики определяется кафедрой по согласованию с магистрантом. При этом учитывается тема магистерской диссертации, а также приоритеты магистранта в отношении необходимых для него компетенций.

Местами прохождения практики могут быть из базы практики следующие учреждения и организации:

- 1) международный суд (например, суд ЕАЭС либо иной международный суд);
- 2) какой-либо из судов системы государственных судов;
- 3) государственный орган;
- 4) юридическая консалтинговая компания, занимающаяся правовым сопровождением компаний с иностранным элементом или дел по праву ЕАЭС;
- 5) юридическая служба (дирекция, департамент, отдел, иное подразделение по правовым вопросам и(или) корпоративным отношениям) той или иной организации

(юридического лица).

Содержание прохождения учебной практики дифференцируется в зависимости от места прохождения практики 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 учебной практики связан с осуществлением диагностики проблем в рамках намеченной тематики, оценкой имеющихся знаний, выбором приоритетных направлений 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.

Магистрантам, проходящим практику в юридическом отделе организации из сферы международного бизнеса, выдаются задания, связанные с частно - правовыми вопросами:

- претензионно-исковой работой (написанием претензий, отзывов на иск, составлением исковых заявлений и жалоб);
- участием в переговорах с контрагентами по заключению договоров, включая внешнеэкономические контракты;
- работой с банковскими гарантиями (проверкой правильностью их оформления в соответствии с законодательством места выдачи или унифицированными правилами МТП);
- написанием правовых заключений по вопросам гражданского, трудового, земельного, налогового и финансового права по вопросам внутренних подразделений компании;
- консультированием внутренних подразделений компании по юридическим вопросам;
- участием в судебных процессах в качестве слушателя.

Магистрантам, проходящим практику в юридическом отделе организации из сферы международного бизнеса, выдаются задания, связанные с публично-правовыми вопросами:

- анализом законодательства в сфере административного права;
- ознакомлением с порядком ведения процедур банкротства должников;
- анализом регламентов оптового рынка по продаже электроэнергии и мощности;
- ознакомлением со структурой договоров на поставку угля, газа;
- ознакомлением с процедурой взыскания долгов с потребителей за поставленную электрическую и тепловую энергию;
- рассмотрением некоторых вопросов антимонопольного регулирования;
- ознакомлением с практикой правового сопровождения проверок государственных органов;
- участием в правовом сопровождении вопросов управления недвижимостью.

Магистрантам, проходящим практику в службе корпоративных отношений, выдаются задания, связанные с применением акционерного законодательства.

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, 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.

Студент изучает функциональные обязанности каждого структурного подразделения, характер взаимодействия между ними, выявляет удачные управленческие решения и проблемные места. Практика организации функциональных связей в обязательном порядке

сопоставляется с доктринальными представлениями по этому поводу и нормативными регламентами, в том числе локального действия. Студент выполняет групповые и индивидуальные задания, определяемые руководителем практики в судебном учреждении по месту ее проведения, а также задания, предусмотренные настоящей программой.

Вопрос о выполнении Индивидуального задания, выдаваемого руководителем практики от кафедры общетеоретических правовых дисциплин РГУП, по форме, установленной Положением об организации практик обучающихся по направлениям подготовки (специальностям) высшего образования, реализуемым ФГБОУВО «РГУП», утв. Приказом ректора РГУП 12.09.2017 № 477, решается в каждом конкретном случае индивидуально руководителем практики от РГУП и зависит от направления научно-исследовательской деятельности магистранта, проблематики его магистерской диссертации, иных факторов, связанных с индивидуальными приоритетами магистранта в научной и практической деятельности.

Прохождение производственной практики в форме выполнения Индивидуального задания имеет своей целью формирование представления о доктринах, правовом регулировании и правоприменительном опыте в области международного бизнеса и евразийской интеграции, а также представлений о доктринах, правовом регулировании и правоприменительном опыте в сфере регламентации правоотношений, являющихся предметом научных изысканий магистранта.

По результатам выполнения индивидуального задания у магистранта формируются навыки самостоятельной работы по поиску и изучению необходимых теоретических источников и литературы по избранной проблемной области, навыки работы с нормативно-правовыми актами и материалами судебной практики, навыки подготовки аналитических заключений и обзоров. У магистранта также формируются умения работать с большими объемами информации, умение принимать самостоятельные решения по тому или иному проблемному вопросу, умение вырабатывать авторскую позицию по проблеме, аргументировано излагать ее в письменном виде.

Требованиями к магистранту-практиканту являются: соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и режима труда организации – места прохождения практики; соблюдение дресс-кода; знание английского языка; аккуратное отношение к имуществу; добросовестное и своевременное выполнение заданий руководителя практики; соблюдение этики и правил деловой переписки; оформление дневника прохождения практики и/или отчета о прохождении практики должно осуществляться с учетом соблюдения требований о конфиденциальности информации, ставшей известной магистранту в процессе прохождения им практики. Задания руководителя практики должны выполняться практикантом в кратчайшие сроки, в связи с чем не допускается сдача практикантом в последние дни срока практики всех полученных им в период практики заданий.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их состояния здоровья и индивидуальных возможностей.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

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

- характеристику руководителя практики от организации;
- письменный отчет (включающий индивидуальное задание).

Текст отчета набирается и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт Times New Roman - 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.

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

При подготовке отчета должны быть учтены следующие его компоненты:

Содержание отчета:

- перечень структурных элементов отчета с указанием страниц (титульный лист и оглавление).

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 Северо-Западного филиала РГУП (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.

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

Список литературы:

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

Защита практики включает:

- доклад студента об итогах практики и ее результатах;

- ответы на вопросы преподавателя – руководителя практики по содержанию практики и представленным документам.

Примерный перечень вопросов:

1. Какие современные коммуникативные технологии применяются в повседневной деятельности юриста? (УК-4)

2. Объясните содержание и значение принципов этики юриста? (ОПК-6)

3. Как предотвратить нарушение принципов этики юриста? (ОПК-6)

По результатам защиты практики студенту выставляется в ведомость и в зачетную книжку дифференцированная оценка.

Критериями оценки практики являются:

- положительная характеристика от судебных органов 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 очной формы обучения осуществляется в соответствии Положением «О рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся» (утверждено приказом Ректора № 89 от 31.03.2017 года), заочных форм обучения – в соответствии Положением «О балльной системе оценки знаний обучающихся по очно-заочной и заочной форме обучения» (утверждено приказом Ректора № 89 от 31.03.2017 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 учебной практики	Оценка
<ul style="list-style-type: none"> • Все задания руководителя практики от принимающей организации и группового руководителя от кафедры выполнены в полном 	Отлично (от 80 до 100 баллов)

<p>объеме и без ошибок;</p> <ul style="list-style-type: none"> • план прохождения практики выполнен в полном объеме и своевременно; • ответы на вопросы по отчету даны правильно, логично и аргументировано; • характеристика руководителя практики от принимающей организации содержит только положительные выводы о работе студента, руководитель отдельно отмечает отличный уровень прохождения практики; • отчет о прохождении учебной 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 гражданского или административного правового спора, • знание профессиональной литературы, рекомендуемой в качестве дополнительной, позволяющей максимально глубоко объяснять основания для защиты нарушенного права. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Все задания руководителя практики от принимающей организации 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 учебной 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)
<ul style="list-style-type: none"> • Все задания руководителя практики от принимающей организации 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 принимающей организации содержит положительные или нейтральные выводы о работе студента и его личных качествах, но не содержит негативные замечания о работе студента; 	Удовлетворительно (от 37 до 58 баллов)

<ul style="list-style-type: none"> • отчет о прохождении учебной 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. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Задания руководителя практики от принимающей организации и группового руководителя от кафедры не выполнены или при их выполнении допущены грубые ошибки; • план прохождения практики не выполнен полностью и своевременно либо учебная практика не пройдена студентом; • ответы на вопросы по отчету даны поверхностно, с грубыми ошибками; • характеристика руководителя практики от принимающей организации содержит нейтральные выводы о работе студента и его личных качествах, а также негативные замечания о работе студента; • отчет о прохождении учебной 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. 	<p>Неудовлетворительно (36 и менее баллов)</p>

Бланк индивидуального задания

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

(Северо-Западный филиал)

Кафедра общетеоретических правовых дисциплин

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Магистерская программа «Юрист в сфере евразийской интеграции и международного бизнеса»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на учебную (ознакомительную) практику

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

Студента (ки) __ курса

Место прохождения практики: _____

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

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Задание на практику (выдается руководителем практики, исходя из компетенций, формируемых данным видом практики)¹:

Привести примеры использования современных коммуникативных средств в работе юриста (УК-4);

Дать заключение по вопросу значения профессиональной этики юриста в организации – месте прохождения практики (ОПК-6).

Задачи:

- овладеть профессиональными навыками работы и решения практических задач;
- - приобрести практического опыта работы в коллективе;
- - собрать материалов для выполнения выпускной квалификационной работы;
- изучить применение международных правовых актов и/или нормативных правовых актов Российской Федерации судебными органами при рассмотрении судебных дел, составление судебных актов;
- изучить применение международных правовых актов и/или нормативных правовых актов Российской Федерации при представлении публичных интересов в гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве;
- освоить навыки подготовки консультаций по вопросам законодательства о гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве;
- приобрести навыки составления и подготовки процессуальных документов в интересах физических и юридических лиц, а также документов, необходимых для представления публичных интересов в гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве.

Планируемые результаты практики:

- приобретение новых, закрепление, углубление и расширение имеющихся профессиональных компетенций;
- получение реального опыта работы в коллективе и решения практических задач профессиональной деятельности;
- подготовка общих выводов о деятельности судебного органа (учреждения, в котором проходила практика)

¹ Формируемые компетенции:

УК-4.1. Устанавливает контакты и организует общение с использованием современных коммуникационных технологий в соответствии с потребностями совместной деятельности

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

- по применению международных правовых актов и/или нормативных правовых актов Российской Федерации;
- составление (проектов) документов, необходимых для представления публичных интересов, интересов физических и юридических лиц в гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве (проекты прилагаются к отчету о прохождении практики);
 - подробное описание итогов научного исследования, а именно, что конкретно было сделано во время прохождения практики для написания магистерской диссертации (анализ судебной или иной практики, которая будет использоваться при написании диссертации);
 - сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.
 - публичная защита своих выводов и отчета по практике (необходимо использовать сведения и информацию из научно-исследовательской, справочной и другой специальной литературы, а также из нормативно-правовой документации).

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 практики от Университета и от профильной организации, усвоение правил техники безопасности и охраны труда.	
2	Основной		Выполнение индивидуального задания, (темы индивидуального задания и мероприятия по сбору и анализу материала).	
3	Заключительный		Обработка собранного в ходе практики материала, составление отчета, предоставление отчетных документов и публичная защита отчета по практике.	

Согласовано руководителями практики:

От Северо-Западного филиала РГУП: _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

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

Задание принято к исполнению _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись обучающегося)

Руководитель практики от профильной организации:

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Печать организации на индивидуальное задание не ставить.*

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРАВОСУДИЯ»**
(Северо-Западный филиал)

Отчет по прохождению
Учебной (ознакомительной) практики

Выполнил (Ф.И.О. обучающегося) _____
Проверил (Ф.И.О. преподавателя) _____

Город

год

**ХАРАКТЕРИСТИКА
на студента**

(Ф.И.О. студента полностью)

проходившего _____ практику в

(вид практики) (наименования сторонней организации)

В характеристике отражается:

- время, в течение которого студент проходил практику;
- отношение студента к практике;
- в каком объеме выполнена программа практики;
- поведение студента во время практики;
- об отношениях студента с работниками организации и посетителями;
- замечания и пожелания студенту.
- общий вывод руководителя практики от организации о выполнении студентом программы практики и, какой он заслуживает оценки.

Руководитель организации

подпись

Ф.И.О.

_____ 202_

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, РЕСУРСОВ «ИНТЕРНЕТ», ПРОГРАММНОГО 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 ресурсы Университета

№ п./п.	Наименование электронно-библиотечной системы	Адрес в сети Интернет
<i>Электронные библиотечные системы</i>		
1	ZNANIUM.COM	http://znanium.com Основная коллекция и коллекция издательства Статут
2	ЭБС ЮРАЙТ	www.biblio-online.ru коллекция РГУП
3	ЭБС «BOOK.ru»	www.book.ru коллекция издательства Проспект Юридическая литература; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент
4	East View Information Services	www.ebiblioteka.ru Универсальная база данных периодики (электронные журналы)
5	НЦР РУКОНТ	http://rucont.ru/ Раздел Ваша коллекция – РГУП – периодика (электронные журналы)
<i>Интернет - ресурсы</i>		
6	Информационно-образовательный портал РГУП	www.op.raj.ru электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
7	Система электронного обучения Фемида	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

Иные ресурсы сети Интернет

1. www.consultant.ru – справочно-правовая система «Консультант плюс»
2. www.vsrfr.ru – сайт Верховного Суда Российской Федерации
3. www.uncitral.org – сайт Комиссии ООН по праву международной торговли (ЮНСИТРАЛ)
4. <http://mkas.tpprf.ru> – сайт Международного коммерческого арбитражного суда при Торгово-промышленной палате Российской Федерации (МКАС при ТПП РФ)
5. <http://jids.oxfordjournals.org/> - Journal of International Dispute Settlement
6. <http://www.transnational-dispute-management.com/> - Transnational Dispute Management Journal
7. www.lcia.ru – сайт Лондонского международного третейского суда
8. www.mediacia.ru – сайт Центра медиации и права
9. <http://www.mediationworld.net> – информационный ресурс о мировом опыте и развитии медиации и иных альтернативных способов разрешения споров
10. <http://www.siac.org.sg> – сайт Сингапурского центра международного арбитража
11. <http://www.sccinstitute.com/> - сайт Арбитражного института торговой палаты Стокгольма.

Список нормативных правовых актов и учебно-методической литературы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.). // Российская газета 25 декабря 1993г. № 237; любое издание с марта 2014 года.
С учетом поправок
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (в четырех частях)// СЗ РФ – 1994, № 32, Ст. 3301; 1996, № 5, Ст. 410; 2001, № 49, Ст.4552; 2006, № 52(ч.1) , Ст. 5496 . в ред.01.10. 2015
3. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. 137-ФЗ // Российская газета 20 ноября 2002 г. (№220); СЗ РФ, 2002, № 46, Ст. 4532 , в ред. 06.04.2015
4. Кодекс об административных правонарушениях. //РГ. 08.03.2015; в ред. 29.06.2015
5. Федеральный закон от 17 января 1992 № 2202-1 (ред. от 30.06.2003) "О прокуратуре Российской Федерации" // СЗ РФ. 1995, № 47, Ст. 4472.; в ред. 05.10.15 г.
6. Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» // СЗ РФ, 2012, № 53(ч.1), Ст. 7598.; в ред. 13.07.2015
7. Федеральный закон от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // СЗ РФ, 2004, № 31, Ст. 3215. в ред. 01.01.2015 г.

8. Федеральный закон от 27 июля 2006 г № 152-ФЗ «О персональных данных»// СЗ РФ, 2006 , № 31(ч.1), Ст. 3451.; ред. 01.09.2015

9. Кодекс Судейской этики (принят Восьмым Всероссийским съездом судей 19 декабря 2012 г.) // Бюллетень актов судебной системы, 2013 г. № 2, Российское правосудие, 2013 № 11(91).

Монографическая и учебная литература:

1. Вельяминов Г.М. Международное экономическое право и процесс (Академический курс). М., 2004.
2. Вершинина Е.В., Елисеев Н.Г. Международное гражданское процессуальное право / Е.В. Вершинина, Н.Г. Елисеев. - М.: Проспект, 2010.
3. Договорное право: соглашения о подсудности, международной подсудности, примирительной процедуре, арбитражное (третейское) и мировое соглашения / Рожкова М.А., Елисеев Н.Г., Скворцов О.Ю./Под общ. ред. М.А. Рожковой. М.: Статут. 2008.
4. Евразийская интеграция: роль Суда /под ред. Д.ю.н., проф. Т.Н. Нешатаевой. – М.: Статут, 2015. – 304 с.
5. Интеграционное право в современном мире сравнительно-правовое исследование: монография. – Москва: проспект, 2015. – 416 с. / отв. ред. Кашкин С.Ю.
6. Карабельников Б. Международный коммерческий арбитраж. М., 2012.
7. Карро Д., Жюйар П. Международное экономическое право: Учебник / Пер. с франц. В.П. Серебренникова, В.М. Шумилова. М., 2001.
8. Лабин Д.К. Международное право по защите и поощрению иностранных инвестиций. М. 2008.
9. Лукашук И.И. Международное право. Общая часть. М., 2008.
10. Лукашук И.И. Международное право. Особенная часть. М., 2008.
11. Международное публичное право: учебник. / Отв. ред. Бекашев К.А. М. 2008.
12. право: учебник. / Отв. ред. Бекашев К.А. М. 2008.
13. Международное частное право: Учебник. В 2 т. Т. 1: Общая часть /Отв. Ред. С.Н. Лебедев, Е.В. Кабатова. М., 2011.
14. Международное частное право: Учебник. В 2 т. Т. 2: Особенная часть /Отв. Ред. С.Н. Лебедев, Е.В. Кабатова. М., 2015.
15. Международный коммерческий арбитраж: Учебник /под ред. В.А. Мусина, О.Ю. Скворцова. СПб., 2012.
16. Нешатаева Т.Н. Международное частное право и международный гражданский процесс. Учебник. М., 2004.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ 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.

Карта обеспеченности литературой

Кафедра общетеоретических правовых дисциплин

Специальность 40.04.01 направленность (профиль) программы магистратуры «Юрист в сфере евразийской интеграции и международного бизнеса»

Дисциплина: Учебная практика (ознакомительная)

Наименование, автор или редактор, издательство, год издания, кол-во страниц	Вид издания	
	ЭБС (указать ссылку)	Кол-во печатных изд. в библиотеке вуза
1	2	3
Основная литература		
Сорокотягин, И. Н. Профессиональная этика юриста: учебник для вузов / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 262 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05401-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468703 (дата обращения: 22.03.2022).	https://urait.ru/bcode/468703	0
Кольшклина, Т. Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство: учебное пособие для вузов / Т. Б. Кольшклина, И. В. Шустина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 145 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14216-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468074 (дата обращения: 22.03.2022).	https://urait.ru/bcode/468074	0
Дополнительная литература		
Емельянова, И. Н. Основы научной деятельности студента. Магистерская диссертация: учебное пособие для вузов / И. Н. Емельянова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 115 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09444-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/474288 (дата обращения: 06.11.2021).	https://urait.ru/bcode/474288	0
Шаходанова, О. Ю. Организация государственных учреждений России: учебное пособие для вузов / О. Ю. Шаходанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 161 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12447-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/476633 (дата обращения: 06.11.2021).	https://urait.ru/bcode/476633	0

Зав. библиотекой _____

Зав. кафедрой _____