

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Жолобов Ярослав Борисович
Должность: Директор СЗФ ФЮФ
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 практики (научно-исследовательская работа)**

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 (научно-исследовательской) 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	6
4.	Место практики в структуре ОПОП	6
5.	Содержание практики, объем в зачетных единицах и продолжительность в неделях	7
6.	ФОС для проведения промежуточной аттестации и формы отчетности	9
7.	Перечень литературы, ресурсов «Интернет», программного обеспечения, информационно-справочных систем	14
8.	Материально-техническое обеспечение проведения практики	16

**Аннотация рабочей программы
производственной (научно-исследовательской) 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 (научно-исследовательская) практика проводится на кафедре трудового права и права социального обеспечения (с учетом тематики ВРК на иных кафедрах вуза) или в научных учреждениях (организациях) в соответствии с графиком учебного процесса.
Компетенции, формируемые в результате прохождения практики	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, ОПК-1, ПК-2
Общая трудоемкость практики	Общая трудоемкость дисциплины составляет 24 зачётных единиц.
Формы отчетности по практике	Первый семестр – устный отчет, второй – эссе с использованием мультимедийных средств, третий – научная статья с использованием мультимедийных средств, четвертый - эссе с использованием мультимедийных средств, пятый – отчет о прохождении производственной (научно-исследовательской) практики.
Форма промежуточной аттестации	Зачет – 1, 2, 3, 4 семестры; дифференцированный зачет – 5 семестр.

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 (научно-исследовательская) практика является частью образовательной программы подготовки студентов по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, магистерская программа «Юрист в сфере трудовых правоотношений».

Производственная (научно-исследовательская) практика – практика по получению базовых профессиональных умений и опыта осуществления научно-исследовательской деятельности.

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

Производственная (научно-исследовательская) практика нацелена на:

- формирование системного подхода к осуществлению научно-исследовательской деятельности по профилю магистерской программы;
- формирование профессиональных черт юриста, способного проводить научные исследования по профилю магистерской программы;
- развитие представлений о научно-исследовательской этике в юридической деятельности и основ профессиональной культуры;
- формирование умений самостоятельной работы, самоанализа и самооценки результатов собственной научной деятельности.

Задачи производственной (научно-исследовательской) практики:

- развитие умений и навыков целостного восприятия научной деятельности;
- развитие умений и навыков творческого мышления;
- развитие умений и навыков применения полученных теоретических знаний при проведении научных исследований;
- развитие умений и навыков использования разнообразных научных методов познания правовой действительности;
- развитие умений и навыков использования в научной деятельности информационно-коммуникационных технологий, позволяющих сократить сроки проведения научных работ;
- развитие умений и навыков организации и планирования научно-исследовательской работы;
- развитие навыков и умений в постановке конкретных целей и задач научного исследования;
- развитие навыков и умений обоснования научных предложений по исследуемой проблематике;
- формирование и развитие навыков и умений давать объективную оценку научной и практической значимости результатов выполненного исследования;
- развитие навыков и умений логичного изложения и представления результатов научного исследования, в том числе, с использованием мультимедийных средств;
- развитие навыков и умений в самообразовании и совершенствовании профессиональных компетенций;
- воспитание профессионально значимых качеств личности исследователя и его активной научной позиции;
- закрепление полученных теоретических знаний, подготовка к последующему осознанному изучению профессиональных дисциплин.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики - производственная (научно-исследовательская) практика.

Производственная (научно-исследовательская) практика осуществляется в определенные учебным планом сроки с учетом возможностей принимающей организации.

Способы проведения производственной (научно-исследовательской) практики – стационарная, выездная.

Производственная (научно-исследовательская) практика проводится на кафедре трудового права и права социального обеспечения (с учетом тематики ВРК на иных кафедрах вуза) или в научных учреждениях (организациях).

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

Практика предусматривает следующие формы организации учебного процесса: практические занятия, индивидуальные задания, выполнение лабораторного практикума, составление отчета о прохождении практики, защита практики.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Производственная (научно-исследовательская) практика нацелена на формирование и закрепление следующих компетенций:

№ п/п	Код компетенции	Название
1	УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.
2	УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.
3	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.
4	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия.
5	УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.
6	ОПК-1	Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения.
7	ПК-2	Способен проводить научные исследования в области юриспруденции в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры

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 (научно-исследовательской) практики является логическим продолжением ряда учебных дисциплин и служит основой для последующего изучения разделов ОПОП.

Для прохождения производственной (научно-исследовательской) практики студент должен:

знать роль и значение трудового права как правовой науки, методологию научного исследования, виды научных источников, основные закономерности возникновения и развития

государства и права, формы права, формы реализации права, способы и виды толкования права;
уметь анализировать, обобщать информацию, ставить цели и определять пути их достижения, работать со справочно-информационными системами, пользоваться ресурсами электронных библиотек;

владеть культурой мышления, способностью работать с формами права, специальной литературой, материалами судебной практики, навыками применения отдельных методов научного познания.

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

Общая трудоемкость практики составляет 24 зачетные единицы. 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	Знакомство с целями и задачами производственной (научно-исследовательской) практики, планируемыми результатами обучения, получение индивидуального задания, решение иных организационных вопросов Трудоемкость – 2 ч.	Собеседование с руководителем практики
2	Основной первый семестр	Выполнение индивидуального задания: Трудоемкость – 3 зач. ед. (126 ч.) <ul style="list-style-type: none"> • анализ научных источников по обсуждаемым темам • аннотирование научных статей • участие в научных конференциях различных уровней в качестве докладчика или слушателя • составление рабочего списка литературы по теме выпускной квалификационной работы, в том числе, с использованием цифровых технологий • отработка навыков оформления научных работ (оформление заимствований и ссылок, списка литературы по разным требованиям) • составление тестовых заданий по заданным темам • составление планов лекционных занятий (учебные дисциплины по профилю магистерской программы) • разработка тем эссе, научных докладов 	Собеседование с руководителем практики, представление краткого отчета в устной форме
	второй семестр	Трудоемкость – 3 зач. ед. (126 ч.) <ul style="list-style-type: none"> • анализ научных источников по обсуждаемым темам • аннотирование и реферирование 	Собеседование с руководителем практики,

	<p>научных статей</p> <ul style="list-style-type: none"> • расширение и дополнение «рабочего» списка литературы по теме выпускной квалификационной работы, в том числе, с использованием цифровых технологий • участие в научных конференциях различных уровней в качестве докладчика или слушателя • отработка навыков отражения результатов научных исследований с использованием мультимедийных средств • отработка навыков проверки научных работ на оригинальность • подготовка эссе по заданной теме, оформление презентационного материала • составление планов семинарских занятий (учебные дисциплины по профилю магистерской программы) 	представление эссе с мультимедийным сопровождением
третий семестр	<p>Трудоемкость – 4,5 зач. ед. (162 ч.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализ научных источников по обсуждаемым темам • аннотирование и реферирование научных статей • расширение и дополнение «рабочего» списка литературы по теме выпускной квалификационной работы, в том числе, с использованием цифровых технологий • участие в научных конференциях различных уровней в качестве докладчика • подготовка научной статьи • подготовка заданий для практикумов по учебным дисциплинам профильного характера • разработка предложений по организации и проведению студенческих научных мероприятий, мероприятий воспитательной направленности 	Собеседование с руководителем практики, представление научной статьи
четвертый семестр	<p>Трудоемкость – 4,5 зач. ед. (162 ч.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализ научных источников по обсуждаемым темам • аннотирование и реферирование научных статей • расширение и дополнение «рабочего» списка литературы по теме выпускной квалификационной работы, в том числе, с использованием цифровых технологий • участие в научных конференциях различных уровней в качестве докладчика или слушателя • отработка навыков отражения результатов научных исследований с 	Собеседование с руководителем практики, представление эссе с мультимедийным сопровождением

		использованием мультимедийных средств <ul style="list-style-type: none"> • отработка навыков проверки научных работ на оригинальность • подготовка эссе по заданной теме, оформление презентационного материала • составление планов семинарских занятий (учебные дисциплины по профилю магистерской программы) 	
	пятый семестр	Трудоемкость – 9 зач. ед. (324 ч.) <ul style="list-style-type: none"> • анализ научных источников по обсуждаемым темам • аннотирование и реферирование научных статей • расширение и дополнение «рабочего» списка литературы по теме выпускной квалификационной работы, в том числе, с использованием цифровых технологий • участие в научных конференциях различных уровней в качестве докладчика • подготовка научной статьи • составление кейс-измерителей по учебным дисциплинам профильного характера • разработка тем выпускных квалификационных работ • разработка предложений по организации и проведению студенческих научных мероприятий, мероприятий воспитательной направленности 	Собеседование с руководителем практики
3	Отчетный	Обработка и систематизация полученных результатов, оформление отчета о прохождении производственной (научно-исследовательской) практики, защита результатов практики 2 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 первом семестре в форме устного отчета во втором – защиты эссе с использованием мультимедийных средств, в третьем семестре – представления научной статьи с использованием мультимедийных средств, в четвертом – отчета о прохождении производственной (научно-исследовательской) практики.

Практические занятия (первый семестр)

1. Научная дискуссия по предлагаемой тематике.

2. Отработка навыков оформления научных работ.
3. Участие в научных мероприятиях различных уровней в качестве докладчика или слушателя.

Лабораторный практикум:

Задание – аннотирование научных статей; составление тестовых заданий, планов лекций; разработка тем эссе.

Практические занятия (второй семестр)

1. Научная дискуссия по предлагаемой тематике с подготовкой презентационного материала.
3. Участие в научных мероприятиях различных уровней в качестве докладчика или слушателя.

Лабораторный практикум:

Задание – аннотирование и реферирование научных статей; подготовка эссе; составление планов семинарских занятий, разработка тем научных докладов.

Практические занятия (третий семестр)

1. Научная дискуссия по предлагаемой тематике с подготовкой презентационного материала.
2. Участие в научных мероприятиях различных уровней в качестве докладчика.
3. Разработка мероприятий по организации и проведению студенческих научных мероприятий, мероприятий воспитательной направленности.

Лабораторный практикум:

Задание – подготовка научного доклада, практикума по учебным дисциплинам профильного характера.

Практические занятия (четвертый семестр)

1. Научная дискуссия по предлагаемой тематике с подготовкой презентационного материала.
2. Участие в научных мероприятиях различных уровней в качестве докладчика.
3. Разработка мероприятий по организации и проведению студенческих научных мероприятий, мероприятий воспитательной направленности.

Лабораторный практикум:

Задание – подготовка научной статьи; составление кейс-измерителей; разработка тем выпускных квалификационных работ

Методические рекомендации и требования по аннотированию научных статей.

Аннотация – краткая характеристика научной статьи, ее предельно сжатая описательная характеристика, являющаяся ответом на вопрос: о чем в ней говорится. Аннотации по содержанию и целевому назначению подразделяются на справочные (изложение общих сведений о научной статье) и рекомендательные (помимо общих сведений в ней отражается круг ее потенциальных читателей – кому данная статья предназначена).

При аннотировании научных статей следует учитывать:

- вид аннотации (будет определен руководителем практики и отражен в индивидуальном задании)
- объем (будет определен руководителем практики и отражен в индивидуальном задании)
- языковые особенности аннотации (краткость, ясность, простота, терминологическое единство, употребление безличных конструкций типа «рассматривается,

анализируется, использование обобщающих слов и словосочетаний с целью обеспечения логических взаимосвязей и переходов).

Структура аннотации:

1. Вводная часть – библиографическое описание.
2. Основная часть – перечень основных вопросов, рассматриваемых в научной статье.
3. Заключительная часть – оценка, назначение научной статьи.

Методические рекомендации и требования пореферированию научных статей.

Реферирование научных статей в отличие от аннотирования предполагает раскрытие сути научной статьи, ее критическое осмысление. В реферате должны найти отражение все существенные положения и выводы автора статьи. Иначе говоря, реферат – это адекватное, ограниченное по объему и вместе с тем возможно полное отражение содержания научной статьи. Он должен дать объективное представление о характере освещаемой работы, содержать ее ключевые моменты. Реферирование не должно превращаться в механический пересказ реферируемой статьи. Должно быть выделено только то, что заслуживает особого внимания с точки зрения новизны, возможности использования при проведении дальнейших научных исследований.

Реферирование научной статьи может быть в письменном виде и в форме устного доклада. По содержанию различают два вида реферирования: информативное (реферат – конспект) и индикативное (реферат – резюме); по количеству научных статей – монографическое и обзорное.

Структура реферата:

1. Введение (актуальность, цели и задачи).
2. Основная часть (рассматриваемые вопросы, аргументы, возможно использование цитат).
3. Заключительная часть (выводы автора).
4. Комментарий референта (при указании в индивидуальном задании).

Методические рекомендации по написанию эссе, составлению тем эссе

Эссе – это творческая самостоятельно подготовленная научная работа небольшого объема и свободной композиции. Эссе отличается от других научных работ краткостью и лаконичностью. В эссе отражается авторская позиция по рассматриваемым вопросам. Она должна быть обоснованной и аргументированной.

Оригинальность текста – не менее 70 процентов.

Работа над эссе включает в себя несколько этапов:

- подбор и анализ научных источников (рекомендуется использовать монографии, научные статьи, научно-практические комментарии, авторефераты и диссертационные исследования),
- подбор и обобщение правовых актов, материалов судебной практики (если это возможно в рамках темы);
- непосредственное написание эссе (важно четко сформулировать собственную позицию по рассматриваемому вопросу, эссе должно завершаться итоговыми выводами),
- оформление эссе,
- представление эссе.

Для поиска информации представляется целесообразным использовать ресурсы справочно-консультационных систем, электронных библиотек.

Технические требования (требования по оформлению): объем от 3 до 5 страниц, шрифт – TimesNewRoman, размер шрифта (кегель) — 14, интервал — полуторный, выравнивание по ширине. Ссылки постраничные. Список литературы может включать в себя несколько разделов: правовые акты, специальная литература (научные источники размещаются в алфавитном порядке), судебная практика.

Методические рекомендации по подготовке научных докладов, составлению тем научных докладов, выпускных квалификационных работ

Научный доклад – самостоятельно выполненная научная работа, отражающая авторскую позицию по рассматриваемым вопросам. Подготовка доклада предполагает поиск и проведение критического анализа научных источников по предлагаемой теме, постановку целей и задач, раскрытия актуальности темы, обоснования собственной точки зрения.

Научный доклад должен быть не только подготовлен, но и представлен в форме публичного выступления с использованием мультимедийных средств.

Научный доклад имеет следующую структуру:

титальный лист;

введение (актуальность избранной темы; теоретическая, правовая и эмпирическая основа исследования; объект, предмет, цели и задачи исследования; теоретическая и практическая значимость исследования; методологическая основа исследования),

основная часть, разбитая на параграфы;

заключение (выводы, перспективы дальнейших научных исследований);

список литературы.

Объем научного доклада 10-13 страниц. Листы научного доклада нумеруются арабскими цифрами. Нумерация сплошная, включая обложку, при этом на обложке номер страницы не проставляется. Текст доклада набирается на компьютере. Шрифт - Times New Roman. Размер шрифта - 14 пт, размер шрифта сносок - 12 пт. Сноски постраничные внизу страницы. Межстрочный интервал - 1,5.

Выпускная квалификационная работа представляет собой самостоятельное исследование, связанное с решением современных задач профессиональной деятельности, содержащее обоснованные выводы и предложения, направленные на совершенствование профессиональной деятельности, соответствующее минимальным требованиям оригинальности. Тематика ВКР разрабатывается с учетом содержания формируемых компетенций, характеристики профессиональной деятельности выпускников, требований к результатам освоения образовательной программы.

Методические рекомендации и требования по составлению тестовых заданий.

Содержание теста должно соответствовать заявленной теме. Формулировки должны быть корректными, понятными, однозначными. Количество слов в тестовом задании не должно превышать 10-12 слов. Каждое тестовое задание должно иметь минимум четыре ответа. Все варианты ответов должны быть согласованы с содержательной частью задания, однообразны по содержанию и структуре, равно привлекательны. Правильный ответ должен быть однозначен и не опираться на подсказки. Среди ответов отсутствуют ответы, вытекающие один из другого. В варианты ответов не рекомендуется использовать формулировки «все перечисленное выше», «все утверждения верны», «перечисленные ответы не верны», так как такие ответы нарушают логическую конструкцию тестового задания или несут подсказку. По возможности следует использовать тестовые задания всех четырех типов (открытые, закрытые, на последовательность, на соответствие).

Методические рекомендации по составлению планов, тезисов, текстов лекционных занятий, планов семинарских занятий

Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала. Лекции бывают классические и нетрадиционные, отличающиеся использованием активных технологий обучения. Различают лекции – визуализации, лекции в форме пресс-конференций, лекции – беседы, лекции – консультации, проблемные лекции. Каждая разновидность лекции имеет свои структурные особенности, при этом все виды лекций включают первый этап – организационный и последний – заключительный.

При составлении планов, тезисов, текстов лекционных занятий необходимо учитывать, что содержание лекции должно соответствовать теме, отражать взаимосвязь с темами предыдущих занятий, должны быть приняты во внимание возрастные особенности обучаемых лиц (для какого направления подготовки, специальности разрабатывается материал, какие формируются компетенции, а также возможности использования мультимедийных средств).

План и тезисы лекционного занятия должен отражать основные узловые вопросы лекции, дополнительно включать в себя список литературы, цели и задачи проведения лекционного занятия, его форму.

На основании плана готовится текст лекционного выступления, предполагающий, в частности, анализ различных точек зрения, материалов судебной практики (если это возможно в рамках темы), итоговые выводы.

Материал должен отличаться научным уровнем изложения информации, строящимся на концепции научно обоснованного интегративного правопонимания. Высказываемые суждения должны быть доказательны и аргументированы, доступны для понимания. Особое внимание необходимо уделять понятийно-категориальному аппарату, возможность использования обратной связи (выделить для себя вопросы, которые могут быть обсуждены совместно со студентами).

Практическое занятие – это форма организации учебного процесса, направленная на выработку практических навыков и умений, необходимых для изучения последующих учебных дисциплин и решения профессиональных задач. При составлении планов семинарских занятий необходимо, прежде всего, указать активную или интерактивную форму его проведения, цели и задачи, составить перечень вопросов, список литературы, рекомендации по проведению. Содержание практического занятия определяется перечнем формируемых компетенций, а также характеристикой профессиональной деятельности выпускников, требованиями к результатам освоения образовательной программы.

Методические рекомендации по составлению кейс-измерителей

Кейс – измерители – это проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. В учебной литературе выделяется два вида кейс-заданий: учебные и описательные. Последние представляют собой профессионально изложенные практические примеры, в которых предлагается выделить проблему и найти аналогичные примеры. Учебные кейсы предназначены для проведения самостоятельного анализа, поиска, группового обсуждения реальных обстоятельств дела.

Как правило, кейс-измерители составляются на основе действующих правовых актов, правовых договоров, материалов судебной практики, иных научных источников. В тексте можно отразить различные точки зрения по рассматриваемой ситуации. В конце описания следует сформулировать вопрос, который должен быть решен и представлен в аудитории через определенный временной период.

При разработке кейса важно не забывать о целевой аудитории, учебных целях и задачах, особенностях подведения итогов.

Содержание кейс-измерителей определяется перечнем формируемых компетенций, а также характеристикой профессиональной деятельности выпускников, требованиями к результатам освоения образовательной программы.

Методические рекомендации по составлению заданий практикума

Практикум - задание, позволяющие расширить имеющиеся знания, перевести их в умения, доведенные до автоматизма и превращающиеся в навыки. Составление практикума должно начинаться с определения его целей и задач в аспекте формируемых компетенций. Далее следует раскрыть актуальность выполнения практикума, его продолжительность, обратить внимание на особенности подготовительной работы (рекомендуется составить вопросы для самоподготовки), критерии оценки выполненного задания.

Содержание практикума определяется перечнем формируемых компетенций, а также характеристикой профессиональной деятельности выпускников, требованиями к результатам освоения образовательной программы.

По окончании производственной (научно-исследовательской) 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 (научно-исследовательской) практики, в котором должны содержаться ответы на вопросы, поставленные в индивидуальном задании (Приложение № 3).

Отчёт о прохождении производственной (научно-исследовательской) 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: результаты аннотирования и реферирования научных статей, эссе, научные статьи, научные доклады, презентационный материал, список литературы по теме ВКР.

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 (научно-исследовательской) практики в установленные сроки.

При проведении промежуточной аттестации групповым руководителем анализируются формы отчетности по итогам практики.

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 зачета (первый, второй, третий семестры) дифференцированного зачета (четвертый семестр).

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 «Фемида»	www.femida.raj.ru Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки
9	Правовые системы	Гарант, Консультант

В процессе прохождения практики могут:

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

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для материально-технического обеспечения производственной (научно-исследовательской) практики используются: рабочие места баз практики (учебные аудитории, оборудованные столами, стульями, доской, трибуной, если производственная (научно-исследовательской) 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 (научно-исследовательской) 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 (научно-исследовательская) практика*Курс: *1,2, 3*

Наименование, автор или редактор, издательство, год издания, количество страниц	Вид издания	
	ЭБС	Количество печатных изданий в библиотеке вуза
1	2	3
Основная литература		
Современное правопонимание : курс лекций / отв. ред. М. Н. Марченко. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. — 368 с. - ISBN 978-5-91768-656-1.	https://znanium.com/catalog/document?id=395624#bib	
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	
Трудовое право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / Ю. П. Орловский [и др.] ; ответственный редактор Ю. П. Орловский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 285 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03590-2.	https://urait.ru/bcode/451878	
Ершов, В. В. Регулирование правоотношений : монография / В. В. Ершов. - Москва : РГУП, 2020. - 564 с. - ISBN 978-5-93916-840-3.	https://znanium.com/catalog/document?id=378134#bib	
Дополнительная литература		
Петров, А. Я. Ответственность по трудовому праву + доп. Материал в ЭБС : учебное пособие для вузов / А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 303 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04830-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]	https://urait.ru/bcode/473072	
Трудовое право в 2 т. Том 2. Особенная часть. Международно-правовое	https://urait.ru/bcode/451881	

<p>регулирование труда : учебник для вузов / Ю. П. Орловский [и др.] ; ответственный редактор Ю. П. Орловский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 506 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03592-6, 978-5-534-03591-9 . — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].</p>		
<p>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].</p>	<p>https://urait.ru/bcode/518876</p>	
<p>Дополнительная литература для углубленного изучения дисциплины</p>		
<p>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].</p>	<p>https://urait.ru/bcode/530652</p>	
<p>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.</p>	<p>https://znanium.com/catalog/document?id=421042#bib</p>	
<p><i>Полетаев, Ю. Н.</i> Правовое регулирование труда государственных гражданских служащих : учебное пособие для вузов / Ю. Н. Полетаев, М. А. Клочков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09305-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:</p>	<p>https://urait.ru/bcode/517052</p>	

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 «___» _____ 202_ г. по «___» _____ 202_ 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 (научно-исследовательская работа) 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
ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)**

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

Выполнил магистрант группы _____
_____ формы обучения

(Ф.И.О. магистранта)

Проверил _____

Санкт-Петербург, _____