

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

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

**Рабочая программа
производственной (преддипломной) практики**

Набор 2024 г.

**Направление подготовки:
40.04.01 Юриспруденция**

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

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС.

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

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

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

Санкт-Петербург, 2024

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ
рабочей программы
производственной (преддипломной) практики
для набора 2024 года на 2025 – 2026 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 | 10 |
| 8. | Материально-техническое обеспечение проведения практики | 12 |

**Аннотация рабочей программы
производственной (преддипломной) 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», часть, формируемая участниками образовательных отношений |
| Место и время проведения практики | Производственная (юридическая профессиональная) практика проводится в государственных и иных органах, студенческих правовых консультациях (юридических клиниках) или на кафедрах вузов, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом, в соответствии с графиком учебного процесса. |
| Компетенции, формируемые в результате прохождения практики | ОПК-1; ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5 |
| Общая трудоемкость практики | Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачётных единиц (216 часов). |
| Формы отчетности по практике | Отчёт о прохождении производственной (юридической профессиональной) практики, характеристика с места прохождения практики. |
| Форма промежуточной аттестации | Дифференцированный зачет. |

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

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

Производственная (преддипломная) практика – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Производственная (преддипломная) практика направлена на достижение следующих целей:

- формирование и развитие навыков и умений, необходимых для осуществления профессиональной деятельности по профилю магистерской программы;
- развитие умений самоанализа и самооценки результатов собственной деятельности, творческого мышления и готовности самостоятельно разрабатывать научные подходы к юридическим вопросам.

Задачи проведения производственной практики:

- совершенствование профессиональных навыков и умений, необходимых для решения профессиональных задач;
- совершенствование практического опыта проведения профессиональной юридической деятельности по профилю магистерской программы;
- расширение практических и аналитических возможностей для осуществления самостоятельной профессиональной деятельности;
- развитие потребности в самообразовании и совершенствовании компетенций.

В процессе прохождения производственной практики (преддипломной) магистрант получает нижеперечисленные знания, умения и навыки.

Знания:

на уровне представлений – знания о формах взаимодействия юридической науки и юридической практики;

на уровне воспроизведения – знания о правовых коллизиях, пробелах в праве и способах их устранения и преодоления;

на уровне понимания – знания о функциях, социальном предназначении правовой науки, юридического образования, юридической практики.

Умения:

теоретические – проводить глубокий анализ нестандартных ситуаций в правовой сфере, позволяющий четко выделить проблемы и определить оптимальные пути их решения правовыми средствами;

практические – принимать юридически значимые решения на основе принципов и норм национального и международного права, давать обоснованные консультации по правовым вопросам;

Навыки:

- устного и письменного изложения анализа нестандартных ситуаций, предложений по их решению, консультаций по правовым вопросам; представления интересов субъектов в государственных и иных органах.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная (преддипломная) практика.

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

Способы проведения производственной (преддипломной) практики – стационарная, выездная.

Местом проведения производственной (преддипломной),

практики являются суды общей юрисдикции, арбитражные суды, юридические департаменты (отделы) органов государственной власти и местного самоуправления, юридические департаменты (отделы) высших учебных заведений, иных субъектов права, деятельность которых соответствует профилю магистерской программы.

Магистранты заочной формы обучения, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту работы, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует профилю магистерской программы, компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП.

Практика предусматривает следующие формы организации учебного процесса: практические работы, индивидуальные задания, консультации, сбор материалов, необходимых для подготовки ВКР, составление отчета о прохождении практики, защита практики.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

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

| № п/п | Код компетенции | Название |
|-------|-----------------|--|
| 1 | ОПК-1 | Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения |
| 2 | ПК-2 | Способен проводить научные исследования в области юриспруденции в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры |
| 3 | ПК-3 | Способен разрешать споры, связанные с применением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выносить судебные акты |
| 4 | ПК-4 | Способен обеспечивать реализацию полномочий соответствующих органов по труду при осуществлении государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права |
| 5 | ПК-5 | Способен консультировать по вопросам трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и представлять интересы работников, работодателей и иных лиц в органах по труду, судах, иных органах публичной власти |

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

Для прохождения производственной (преддипломной) практики студент должен:

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

современные проблемы реализации трудового права;

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

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

Содержание производственной (преддипломной) практики является логическим продолжением раздела общепрофессиональных дисциплин и практик ОПОП: «Психология и этика профессиональной деятельности», «История политических и правовых учений», «Сравнительное правоведение», «Актуальные проблемы трудового права», учебная практика (ознакомительная), производственная практика (научно-исследовательская) и др.и служит основой для формирования компетенций в сферах высшего образования, научных исследований, деятельности органов публичной власти, в том числе судов.

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

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

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

| | | | | |
|---|----------|---|------|--|
| | | антикоррупционную экспертизу проектов правовых актов; подготовка документов к судебному разбирательству; участие в судебных заседаниях; правовое консультирование; осуществление экспертной деятельности, представительство в государственных и иных органах и пр.); <ul style="list-style-type: none"> • анализ правовых актов, иных форм права, включая локальные акты базы практики, материалов судебной практики; • выполнение иных заданий и поручений руководителя базы практики | | |
| 4 | Отчетный | Обработка и систематизация собранного материала. Оформление отчета о прохождении производственной (юридической профессиональной) практики. Защита результатов практики. | 4 ч. | Защита результатов практики – дифференцированный зачет |

Содержание практики охватывает следующий круг вопросов:

- совершенствование навыков доктринального толкования принципов и норм национального и международного права;
- совершенствование навыков и умений осуществления профессиональной деятельности по профилю магистерской программы;
- совершенствование навыков и умений самостоятельного получения новых теоретических и эмпирических знаний по профилю магистерской программы;
- сбор и обобщение эмпирического материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);
- апробирование положений выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) в профессиональной деятельности.

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

6. ФОС ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

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

По окончании производственной (преддипломной) 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 (преддипломной) практики, в котором должны содержаться ответы на вопросы, поставленные в индивидуальном задании

(Приложение № 3).

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

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

В отчет должны входить следующие составляющие:

1. Титульный лист.
2. Содержание.

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

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

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

Содержание отчета:

- перечень структурных элементов отчета с указанием страниц.

Введение:

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

Основная часть:

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

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

Заключение:

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

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

Список литературы:

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

3. Приложения.

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

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

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

- схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует

нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей справа без абзачного 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 (преддипломной) практики в установленные сроки.

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

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

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

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

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

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

Ресурсы «Интернет»

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

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

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

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

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

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

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

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 применяться:

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

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для материально-технического обеспечения производственной (преддипломной) практики используются: рабочие места баз практики (учебные аудитории, оборудованные столами, стульями, доской, трибуной, если производственная (преддипломная) практика проходит на базе СЗФ ФГБОУ ВО «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 (преддипломной) практики:

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

СЗФ ФГБОУ ВО «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 (преддипломная) практика*

Курс: 2

| Наименование, автор или редактор, издательство, год издания, количество страниц | Вид издания | |
|--|---|---|
| | ЭБС | Количество печатных изданий в библиотеке вуза |
| 1 | 2 | 3 |
| Основная литература | | |
| Актуальные проблемы права: учебник для магистратуры / под ред. Р. В. Шагиевой. - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2023. - 352 с. - ISBN 978-5-91768-697-4. | https://znanium.com/catalog/document?id=427391#bib | 2 |
| 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 | |
| Петров, А. Я. Трудовой договор : учебное пособие для вузов / А. Я. Петров. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 367 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13658-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. | https://urait.ru/bcode/510858 | |
| Дополнительная литература | | |
| Хабриева, Т. Я. Судебная практика в современной правовой системе России : монография / Т. Я. Хабриева, В. В. Лазарев, А. В. Габов [и др.] ; под ред. Т. Я. Хабриевой, В. В. Лазарева. — Москва: Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации: Норма: ИНФРА-М, 2020. — 432 с. - ISBN 978-5-91768-835-0. | https://znanium.com/catalog/document?id=357053#bib | |

| | | |
|--|---|---|
| Ершов В.В. Правовое и индивидуальное регулирование общественных отношений: монография / В.В. Ершов; Рос. гос. ун-т правосудия. - Москва: РГУП, 2018. - 628 с. - ISBN 978-5-93916-631-7. ISBN 978-5-91768-526-7 (Норма). - URL: http://biblioteka.raj.ru/MegaPro/Web – Текст: электронный. | http://op.raj.ru/index.php/serijnye-izdaniya/103-monografii/642-ershov-v-v-pravovoe-i-individualnoe-regulirovanie-obshchestvennykh-otnoshenij | |
| Судебная практика в правовой системе России: научные очерки / под ред. Т. В. Губаевой, А. В. Краснова. - Москва: РГУП, 2021. - 160 с. - ISBN 978-5-93916-889-2. | https://znanium.com/catalog/document?id=397508#bib | |
| Защита трудовых прав : учебное пособие для вузов / М. О. Буянова [и др.] ; под редакцией М. О. Буяновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 141 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12468-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. | https://urait.ru/bcode/518876 | 6 |
| Дополнительная литература для углубленного изучения дисциплины | | |
| Проблемы теории права и правореализации: учебник / Р. Г. Валиев, М. В. Воронин, Д. Н. Горшунов [и др.]; под ред. Л. Т. Бакулина. - Москва: Статут, 2017. - 384 с. - ISBN 978-5-8354-1307-2. | https://znanium.com/bookread2.php?book=1015005 | |
| Психология труда : учебник для вузов / Е. А. Климов [и др.] ; под редакцией Е. А. Климова, О. Г. Носковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 308 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16233-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. | https://urait.ru/bcode/530652 | 2 |
| Хабриева, Т. Я. Судебная практика в современной правовой системе России : монография / Т. Я. Хабриева, В. В. Лазарев, А. В. Габов [и др.] ; под ред. Т. Я. Хабриевой, В. В. Лазарева. — Москва: Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации: Норма: ИНФРА-М, 2020. — 432 с. - ISBN 978-5-91768-835-0. | https://znanium.com/catalog/document?id=357053#bib | |

Зав. библиотекой _____

Зав.кафедрой _____

Бланк индивидуального задания

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

Кафедра гражданского права
Направление подготовки: _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на учебную/производственную/преддипломную практику

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

Студента ___ курса

Место прохождения практики: _____

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

Срок прохождения практики с «___» _____ 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 | 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
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ****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, ____