**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

**(СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ)**

**Рабочая программа**

**производственной практики (юридической профессиональной)**

**Набор 2023 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 «22» марта2023г.).

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

Санкт-Петербург, 2023

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ

рабочей программы

производственной (юридической профессиональной) практики

для набора 2023 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 |  |
|  | Цели и задачи практики | 5 |
|  | Вид практики, способ и форма её проведения | 5 |
|  | Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики | 5 |
|  | Место практики в структуре ОПОП | 6 |
|  | Содержание практики, объем в зачетных единицах и продолжительность в неделях | 6 |
|  | ФОС для проведения промежуточной аттестации и формы отчетности | 8 |
|  | Перечень литературы, ресурсов «Интернет», программного обеспечения, информационно-справочных систем | 10 |
|  | Материально-техническое обеспечение проведения практики | 11 |

**Аннотация рабочей программы**

**производственной (юридической профессиональной) 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 судах общей юрисдикции, арбитражных судах, юридических департаментах (отделах) органов государственной власти и местного самоуправления, юридических департаментах (отделах) высших учебных заведений, иных субъектов права, деятельность которых соответствует профилю магистерской программы. |
| **Компетенции, формируемые в результате прохождения практики** | 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 (юридическая профессиональная) практика является частью образовательной программы подготовки студентов по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, магистерская программа «Юрист в сфере трудовых правоотношений».

Производственная (юридическая профессиональная) практика – практика по развитию, совершенствованию и закреплениюпрофессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

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

Производственная (юридическая профессиональная) практика нацелена на:

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

*Задачи производственной (юридической профессиональной) практики*:

* развитие и закрепление умений и навыков работы с правовыми актами и иными формами права;
* развитие и закрепление навыков толкования принципов и норм права;
* развитие и закрепление профессиональных навыков консультационной деятельности, умения письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу;
* развитие и закрепление навыка осуществления представительства в государственных и иных органах;
* развитие и закрепление умений и навыков составления юридических документов и проектов правовых и индивидуальных правоприменительных актов;
* развитие и закрепление полученных теоретических знаний, подготовка к изучению профессиональных дисциплин.

**2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ**

Вид практики - производственная (юридическая профессиональная) практика.

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

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

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

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

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

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

Производственная(юридическая профессиональная) практика нацелена на формированиеи закреплениеследующих профессиональных компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Код компетенции** | **Название** |
| 1 | ПК-3 | Способен разрешать споры, связанные с применением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выносить судебные акты |
| 2 | 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 |
| 3 | 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 (юридической профессиональной) практики является логическим продолжением ряда учебных дисциплин и служит основой для последующего изучения разделов ОПОП.

Дляпрохождения производственной (юридической профессиональной) 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 права (в том числе уголовного, гражданского, трудового);

*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 (юридической профессиональной) 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», «Толкование права и юридическая техника», «Теория и практика делового общения», «История и методология юридической науки», служит основой для последующего изучения раздела профессиональных дисциплин ОПОП: «Правовое регулирование заработной платы», «Трудовое право зарубежных стран», «Процессуальные особенности рассмотрения трудовых споров», прохождения производственной (научно-исследовательской) и производственной (преддипломной) практик, а также формирования компетенций в сфере деятельности органов публичной власти, в том числе судов.

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Разделы (этапы) практики | Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | Формы текущего контроля |
| 1 | Подготовительный | Выбор места прохождения практики Оформление документов, необходимых для издания соответствующего приказа о прохождении студентами производственной (юридической профессиональной) практики | 2 ч. | Собеседование с руководителем практики |
| 2 | Организационный | Знакомство с целями и задачами производственной (юридической профессиональной) практики, планируемыми результатами обучения, иными вопросами; получение индивидуального задания.  Прибытие на место прохождения практики, знакомство с руководителем практики, прохождение вводного инструктажа, организация рабочего места, знакомство с коллективом | 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 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.); * анализ правовых актов, иных форм права, включая локальные акты базы практики, материалов судебной практики; * выполнение иных заданий и поручений руководителя базы практики | Внесение соответствующих записей в отчет; собеседование с руководителем практики |
| 4 | Отчетный | Обработка и систематизация собранного материала.  Оформление отчета о прохождении производственной(юридической профессиональной) практики.  Защита результатов практики. | 4 ч. | Защита результатов практики – дифференцированный зачет |

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

**6. ФОС ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ.**

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

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

1. Индивидуальное задание (Приложение № 1).
2. Характеристику руководителя практики от организации (Приложение № 2).
3. Отчёт о прохождении производственной(юридической профессиональной) практики, в котором должны содержаться ответы на вопросы, поставленные в индивидуальном задании (Приложение № 3).

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

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

В отчет должны входить следующие составляющие:

1. Титульный лист.
2. Содержание.

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

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

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

*Содержание отчета*:

- перечень структурных элементов отчета с указанием страниц.

*Введение*:

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

*Основная часть*:

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

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

*Заключение:*

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

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

*Список литературы:*

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

3. Приложения.

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

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

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

- схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей справа без абзацного отступа после слова «Таблица».

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

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

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

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

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

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

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

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

**Ресурсы «Интернет»**

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

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

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

официальный сайт Президента Российской Федерации [(http://president.kremlin.ru](file:///C:\Users\AndrosovKV\AppData\AppData\Local\Microsoft\Windows\Users\Екатерина\AppData\Roaming\Microsoft\Word\(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>](http://ks.rfnet.ru)),

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](http://www.biblio-online.ru) |
| 3 | **ЭБС «BOOK.ru»** | [www.book.ru](http://www.book.ru)  коллекция издательства Проспект Юридическая литература; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент |
| 4 | **EastViewInformationServices** | [www.ebiblioteka.ru](http://www.ebiblioteka.ru)  Универсальная база данных периодики (электронные журналы) |
| 6 | **OxfordBibliographies** | [www.oxfordbibliographies.com](http://www.oxfordbibliographies.com)  **модуль Management** –аспирантура Экономика и модуль**InternationalLaw**- аспирантура Юриспруденция |
| 7 | **Информационно-образовательный портал РГУП** | [www.op.raj.ru](http://www.op.raj.ru) электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП |
| 8 | **Система электронного обучения «Фемида»** | [www.femida.raj.ru](http://www.femida.raj.ru)  Учебно-методические комплексы,  Рабочие программы по направлению подготовки |
| 9 | **Правовые системы** | Гарант, Консультант |

В процессе прохождения практики могут применяться технологии:

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

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

# 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

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

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

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

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

В СЗФ ФГБОУВО «РГУП» имеется собственная библиотека с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму и необходимыми условиями их хранения и пользования; аудитории для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.

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

**Карта обеспеченности литературой**

**Кафедра**:  ***гражданского права***

**Направление подготовки**: ***40.04.01 Юриспруденция***

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

**Дисциплина: *Производственная (юридическая профессиональная) 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** | | |
| 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> |  |
| 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 |
| **Дополнительная 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> |  |
| Макаров, С. Ю. Теория и практика консультирования (Особенности работы адвоката): учебное пособие для магистратуры / С.Ю. Макаров. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2022. — 112 с. - ISBN 978-5-91768-780-3. | <https://znanium.com/catalog/document?id=389138#bib> |  |
| Марченко, М. Н. Источники права: учебное пособие / М.Н. Марченко. — 2-е изд., перераб. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2021. — 672 с. - ISBN 978-5-91768-467-3. | <https://znanium.com/catalog/document?id=398613#bib> | 6 |
| 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> |  |
| **Дополнительная литература для углубленного изучения дисциплины** | | |
| 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> |  |
| 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> |  |
| Чернявский, А. Г. Юридическая ответственность: учеб. пособие / А.Г. Чернявский. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 545 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-013193-1. | <https://znanium.com/catalog/document?id=340067#bib> |  |

Зав. библиотекой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Зав. кафедрой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение № 1**

**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.*

**Приложения № 2**

**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

**Приложение № 3**

**Образец титульного листа отчета по производственной практике**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

**(СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ)**

**Кафедра гражданского права**

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ**

**(ЮРИДИЧЕСКОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ) 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, \_\_\_\_