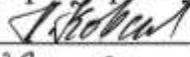


АНО ВО «МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
 А.И. Ковалева
«22» октября 2018 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

МЗ.П.1

Направление подготовки – 40.04.01 «Юриспруденция»

Программа подготовки – «Трудовое право.

**Защита социально-экономических прав и интересов работников и
работодателей»**

Квалификация (степень) выпускника – магистр

Юридический факультет

Кафедра гражданского процесса и социальных отраслей права

Москва 2018

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС с учетом рекомендаций ОПОП по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция».

Автор: Сошникова Т.А., доктор юридических наук, профессор, зав. кафедрой гражданского процесса и социальных отраслей права Московского гуманитарного университета

Эксперты: Крылов К.Д. – доктор юридических наук, профессор кафедры трудового права и права социального обеспечения Московского государственного юридического университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), Председатель Московского общества трудового права и права социального обеспечения

Юрьев С.С. – доктор юридических наук, Председатель Союза юристов Москвы

ОБСУЖДЕНО

на заседании кафедры гражданского процесса и социальных отраслей права «04» октября 2018 г., протокол №2.

ОДОБРЕНО

Методической комиссией юридического факультета «12» октября 2018 г., протокол №1.

1. Вид практики, способ и формы (форма) ее проведения

Вид практики - производственная практика, направленная на профессионально-практическую подготовку обучающихся

Способ проведения – стационарный.

Форма – дискретная - выделение в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

Производственная практика, которая может включать в себя научно-исследовательскую практику, подготовку ВКР магистра (магистерскую диссертацию), юридическое консультирование.

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование следующих компетенций:

а) общекультурных:

ОК-2 - способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;

ОК-5 - компетентно использовать на практике приобретенные умения и навыки в организации исследовательских работ, в управлении коллективом.

Обучающийся должен *знать*:

-основные нормативные правовые акты в соответствующей сфере деятельности, правоприменительную практику;

-основные достижения науки и практики в области защиты прав человека и гражданина.

Обучающийся должен *уметь*:

-проявлять разумную инициативу и обосновывать ее перед руководителем;

-пользоваться необходимыми Интернет-ресурсами и справочно-правовыми источниками Консультант Плюс, Гарант и другими;

-использовать научную литературу для проведения научных исследований в соответствующей сфере деятельности.

Обучающийся должен *владеть*:

-культурой речи, основами профессионального этикета;

-способностью работать в профессиональном коллективе;

-методикой научно-исследовательской работы.

б) профессиональных:

ПК-1 - способность разрабатывать нормативные правовые акты

ПК-2 - способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

ПК-4 - способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления;

ПК-5 - способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению;

ПК-8 - способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности;

Обучающийся должен *знать*:

-законодательство, регулирующее общественные отношения в соответствующей сфере деятельности и правоприменительную практику;

-основные нормативные правовые акты о правах человека;

-систему основных прав и свобод человека и гражданина;

-методику проведения научных исследований;

- структуру механизма защиты социально-экономических прав человека.

Обучающийся должен *уметь*:

- применять и анализировать нормативные правовые акты в соответствующей сфере деятельности;

- проводить квалифицированные юридические консультации;

- готовить проекты нормативных правовых актов;

-проявлять разумную инициативу и обосновывать ее перед руководителем;

-нести персональную ответственность за результаты своей профессиональной деятельности;

-пользоваться научной литературой, информационно-справочными правовыми системами, Интернет-ресурсами

Обучающийся должен *владеть*:

-базовыми навыками ведения официальной и деловой документации;

-базовыми навыками чтения и аудирования текстов основных международных и российских нормативных правовых актов;

-базовыми навыками проведения социологических опросов населения и различных категорий работников;

-методикой проведения научных исследований;

-методикой преподавания юридических дисциплин.

3. Место производственной практики в структуре ОПОП

Производственная практика является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция». Содержание производственной практики базируется на освоении дисциплин: «Философия права», «История и методология юридической науки», «Методология и методика научного исследования», «Сравнительное правоведение», «Рассмотрение и разрешение трудовых споров», «Актуальные проблемы защиты социально-экономических прав человека» и других специальных курсов, предусмотренных планом обучения в магистратуре соответствующего профиля.

Программа производственной практики ориентирована на решение задач в соответствии с видами профессиональной деятельности: правоприменительной, экспертно-консультационной, организационно-управленческой.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах

Общая трудоемкость производственной практики: 12 зачетных единиц, 432 академических часа.

5. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап 28 час.	Распределение по местам прохождения практики. 8 час.	Инструктаж по особенностям прохождения практики. 8 час.	Ознакомительная лекция. Изучение индивидуального задания. 8 час.	Подготовка и оформление дневника практики. 4 час.	Контроль наличия надлежащим образом оформленного дневника практики

2.	Основной этап	Выполнение указаний руководителя практики от вуза и организации. Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями и охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также изучение правил внутреннего трудового распорядка, локальных правовых актов.	Выполнение заданий, сбор, анализ, обработка и систематизация фактического и научного материала.	Анализ полученной информации, подготовка юридических документов по заданию руководителя практики от организации.	Ведение дневника практики.	Контроль наличия обучающихся на месте проведения практики и отметка даты и времени в дневнике практики
	368 час.	24 час.	200 час.	120 час.	24 час.	
3.	Заключительный этап	Оформление дневника практики.	Подготовка отчета и доклада обучающегося по итогам практики.	Защита отчета по итогам практики. Зачет.	Письменный отчет руководителя об итогах проведения практики	Отчет; Дневник практики
	36 час.	12 час.	16 час.	4 час.	4 час.	
	432 час.	44 час.	224 час.	132 час.	32 час.	

6. Руководство производственной практикой

Для руководства производственной практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу вуза и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

При этом **руководитель практики от вуза:**

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильных организациях на основании заключенных договоров или запросов от организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к написанию ВКР магистра в ходе практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от вуза и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

7. Формы отчетности по практике

По итогам практики обучающийся предоставляет на кафедру дневник производственной практики (Приложение 1), подписанный руководителем практики от профильной организации. Аттестация обучающихся по итогам производственной практики проходит в форме защиты отчета и оценивается как зачет с оценкой/незачет.

8. Фонд оценочных средств для проведения аттестации по производственной практике

8.1 Компетенции и этапы их формирования в процессе прохождения производственной практики

Код компетенции	Вид	Содержание	Вид занятий, работы	Критерий оценки
ОК-2 - способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста; ОК-5 - компетентно использовать на практике приобретенные умения и навыки в организации исследовательских работ, в управлении коллективом.	Знать	-основные нормативные правовые акты в соответствующей сфере деятельности, правоприменительную практику; основные достижения науки и практики в области защиты прав человека и гражданина;	Работа в библиотеке, Знакомство с деятельностью профильной организации; самостоятельная работа по подготовке отчета по практике	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
	Уметь	- проявлять разумную инициативу и обосновывать ее перед руководителем; нести персональную ответственность за результаты своей профессиональной деятельности; пользоваться необходимыми Интернет-ресурсами и справочно-правовыми источниками Консультант Плюс, Гарант и другими, использовать научную литературу для проведения научных исследований в соответствующей сфере деятельности	Практические занятия в аудиториях кафедры и вуза Выполнение задания под руководством руководителя практики от профильной организации и вуза, самостоятельная работа.	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
	Владеть	культурой речи, основами профессионального этикета; способностью работать в профессиональном	Практические занятия в аудиториях кафедры и вуза, с документами в профильной организации.	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике

		коллективе; методикой научно-исследовательской работы; обладать высокой мотивацией к выполнению профессионального долга.	Участие в работе круглых столов и конференций, самостоятельная работа по подготовке отчета по практике	
ПК-1 - способность разрабатывать нормативные правовые акты	Знать	-законодательство, регулирующее общественные отношения в соответствующей сфере деятельности и правоприменительную практику; основные нормативные правовые акты о правах человека; систему основных прав и свобод человека и гражданина; методику проведения научных исследований.	Выполнение задания под руководством руководителя практики от профильной организации и вуза; самостоятельная работа	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
ПК-2 - способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права профессионально в деятельности;				
ПК-4 - способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления;	Уметь	-проявлять разумную инициативу и обосновывать ее перед руководителем, -нести персональную ответственность за результаты своей профессиональной деятельности; -пользоваться научной литературой, информационно-справочными правовыми системами, Интернет-ресурсами	Подготовка презентаций; составление юридических документов	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
ПК-5 - способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия,				
	Владеть	-базовыми навыками ведения официальной и деловой	Работа в библиотеке, в аудитории	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний

<p>способствующие их совершению; ПК-8 - способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности;</p>		<p>документации, базовыми навыками чтения и аудирования текстов основных международных и российских нормативных правовых актов, базовыми навыками проведения социологических опросов населения и различных категорий работников, методикой проведения научных исследований, методикой преподавания юридических дисциплин.</p>	<p>кафедры и вуза, в профильной организации и научно-исследовательских институтах по профилю подготовки, самостоятельная работа по подготовке отчета по практике</p>	<p>материалам отчета о практике</p>
--	--	---	--	-------------------------------------

7.2. Показатели и критерии оценивания компетенций

При оценивании результатов прохождения производственной практики следует пользоваться критериями и шкалой оценки. В соответствии с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к защите документация по практике включала в себя отчет по практике, дневник, оформленные по требованиям кафедры. Отчет должен иметь заполненный титульный лист, задание, лист «Содержание», разделы. Содержательная часть отчета выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера. Изложение текста выполнено технически грамотным языком с применением рекомендованных терминов и аббревиатур без орфографических и грамматических ошибок. При защите отчета по практике оценивается соответствие информации, представленной в отчете, данным из информационных ресурсов общего доступа сети Интернет, материалов лекций, учебной и научной литературы. Ответы на вопросы должны быть

логически последовательными, содержательными, полными, правильными и конкретными

ОСНОВНЫЕ КРИТЕРИИ:

1. владение компьютерными методами изучения предмета, умение пользоваться справочно-правовыми системами Консультант Плюс или Гарант, подготовка презентации для конференций, использование Интернета при подготовке к занятиям и написанию письменных работ;

2. участие обучающегося в работе организуемых кафедрой (университетом) круглых столов, конференций и пр.;

3. применение магистрантом теоретических знаний на практике.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ КРИТЕРИИ:

1. оценка текущей успеваемости;

2. оценки за письменные работы (курсовые работы, рефераты, коллоквиумы и др.);

3. общий культурный уровень, эрудиция в области современных юридических, политических, экономических, экологических проблем.

С учетом критериев может быть рекомендован следующий подход к выставлению промежуточной рейтинговой оценки:

Промежуточная рейтинговая оценка:

Критерий оценки 55-60% , это оценка по всем критериям, кроме одного дополнительного, соответствует – зачету с оценкой «удовлетворительно».

Критерий оценки 70-80% , это оценка по всем основным критериям, кроме одного дополнительного, соответствует – зачету с оценкой «хорошо».

Критерий оценки 80 - 85% , это оценка по всем основным и дополнительным критериям, соответствует – зачету с оценкой «отлично»

Невыполнение основных критериев, 1-2 дополнительных соответствует незачету по практике.

7.3. Контрольные задания для промежуточной аттестации

1. Какие существуют в настоящее время правила охраны труда в организациях, и какими нормативно-правовыми документами они регулируются (ОК-2; ОК-5; ПК-1, ПК-2; ПК-4, ПК-5; ПК-8);

2. Основные правила противопожарной безопасности на производстве (ОК-2; ОК-5; ПК-1, ПК-2; ПК-4, ПК-5; ПК-8);

3. Права и обязанности работника, согласно Трудовому кодексу РФ. (ОК-2; ОК-5; ПК-2; ПК-4, ПК-5; ПК-8);

4. Какие основные акты о правах человека приняты на международном уровне? (ОК-2; ОК-5; ПК-1, ПК-2; ПК-4, ПК-5; ПК-8);

5. Какие основные права и свободы человека и гражданина закреплены в Конституции РФ? (ОК-2; ОК-5; ПК-1, ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-8);

6. Какие правоохранительные органы осуществляют защиту и охрану прав человека? (ОК-2; ОК-5; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-8);

7. Дайте понятие трудового договора, как правовой формы реализации гражданами своих способностей к труду (ОК-2; ОК-5; ПК-1, ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-8);

8. Охарактеризуйте право человека на объединение. Какие самые массовые общественные объединения Вам известны? (ОК-2; ОК-5; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-8);

9. Какие элементы составляют механизм защиты социально-экономических прав работника и работодателя? (ОК-2; ОК-5; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-8);

10. Какие существуют основные правила профессиональной этики в научно-исследовательской, учебно-организационной, правоохранительной и педагогической деятельности? (ОК-2; ОК-5; ПК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-8);

7.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков

По результатам прохождения практики обучающимся представляется письменный отчет. Оценка сформированности компетенций производится путем проверки содержания и качества оформления отчета и индивидуальной защиты отчета по результатам прохождения практики. В отчете должны быть отражены сведения, полученные обучающимся в ходе практики, даны элементы анализа и критики с точки зрения безопасности отдельных участков производственного процесса, отражения механизмов защиты прав человека в локальных правовых актах. Отчет представляет собой записку объемом 7-8 страниц машинописного текста и (при необходимости дополнительно) приложение, в которое могут входить графические, табличные материалы, образцы локальных правовых актов и другие материалы.

Обучающийся во время прохождения практики в соответствии с программой ведет дневник, при заполнении которого указывается вид выполняемых работ, место и дата проведения работ. Записи в дневнике служат материалом для составления отчета по практике. По окончании практики дневник прикрепляется к отчету.

Общая проблематика выполняемых на практике работ по направлению «Юриспруденция» достаточно широка и, в основном, связана с изучением локальных правовых актов в организации и практики применения законодательства. Выполняемые на практике работы могут быть разделены на несколько групп, в том числе:

- научно-исследовательские, цель которых – создание новых методов решения поставленных в ходе практики задач;
- прикладные, целью которых является постановка и решение конкретных задач методами, изученными в ходе освоения дисциплин ОПОП;

- обзорно-аналитические, целью которых является изучение и сравнительный анализ различных методов решения возникающих на практике задач с последующими рекомендациями по их применению.

Формы отчета

1. Подготовка презентаций и информационно-аналитических материалов правовой, общественно-политической, экономической, социологической направленности на русском языке;

2. Подготовка материалов о значимых мероприятиях в сфере юридической деятельности, проводимых как в России, так и за рубежом.

Защита отчета проходит в виде собеседования по разделам отчета и ответов на контрольные вопросы и задания.

Контрольные вопросы и задания - типовые, однако ответы на них должны иметь конкретную информацию, обусловленную индивидуальным заданием на практику. При выведении оценки должны учитываться не только качество выполненного задания, ответы обучающегося на теоретические вопросы, но и вся деятельность в период прохождения производственной практики.

Результаты аттестации заносятся в экзаменационно-зачетную ведомость и зачетную книжку обучающегося. Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику в свободное от учебы время в другие сроки, определяемые кафедрой и деканатом.

Руководитель практики от вуза оценивает результаты практики, выставляя в ведомость зачет с оценкой/незачет, принимая во внимание качество отчета и устные ответы обучающегося на вопросы по прохождению и результатам практики.

8. Перечень учебной литературы, нормативных актов и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) основная литература:

1. Актуальные проблемы трудового права и права социального обеспечения [Электронный ресурс] : учебное пособие для магистров, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / К.К. Гасанов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 159 с. — 978-5-238-02922-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71143.html>

4. Трудовое право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. П. Орловский [и др.] ; отв. ред. Ю. П. Орловский. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 285 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03590-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/D28C2FE6-F8C9-42FC-A154-5EC5CC86D158.

б) дополнительная литература

1. Гладков Н.Г. Реализация и защита трудовых прав, свобод и законных интересов работников. Настольная книга профсоюзного работника и профсоюзного актива. 4-е издание: - М., : Проспект, 2017. – 992с.

2. Желтов, Олег Борисович. Трудовое право России [Текст] : курс лекций / О. Б. Желтов, Т. А. Сошникова. - М. : Эксмо, 2011. - 271 с.

3. Лушникова М.В. Метод трудового права и политика социального партнерства // Трудовое право в России и за рубежом. 2013. N 1. С. 2 - 6.

4. Сошникова Т.А. Контроль профсоюзов за соблюдением законодательства о труде и охране труда как одна из форм защиты трудовых прав работников // Трудовое право в России и за рубежом. 2010. N 4. С. 8 - 14.

5. Сошникова Т.А. Проблемы совершенствования законодательства о профсоюзах // Трудовое право в России и за рубежом. 2012. N 3. С. 9 - 12.

6. Сошникова, Тамара Аркадьевна. Практикум по трудовому праву России [Текст] : (адаптирован для занятий в компьютерных аудиториях) : [учебник для студентов юрид. вузов и фак.] / Т. А. Сошникова, О. Б. Желтов. - М. : ЮРКОМПАНИ, 2012. - 335 с.

7. Трудовое право в 2 т. Том 2. Особенная часть. Международно-правовое регулирование труда : учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. П. Орловский [и др.] ; отв. ред. Ю. П. Орловский. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 506 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03592-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/E7CA90F8-E7FB-493B-9867-4BB9ADF9A546.

8. Трудовое право России [Электронный ресурс] : практикум / Ж.А. Горбачева [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Юстицинформ, 2011. — 792 с. — 978-5-7205-1073-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13412.html>.

в) нормативные правовые акты:

1. Конституция РФ: принята всенародным голосованием 12.12.1993 // Российская газета. 1993. 25 декабря.

2. Всеобщая декларация прав человека. (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948) // "Российская газета", 10.12.1998

3. "Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах" (Принят 16.12.1966 Резолюцией 2200 (XXI) на 1496-ом пленарном заседании Генеральной Ассамблеи ООН) // Международная защита прав и свобод человека. Сборник документов.- М.: Юридическая литература, 1990. С. 20 - 32.

4. Конвенция МОТ №87, 1948 г. "О свободе ассоциации и защите права на организацию" // Конвенции и рекомендации МОТ. 1919-1956 Т.1. М., 1991.

5. Трудовой кодекс РФ // Российская газета, N 256, 31.12.2001.

6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 23.04.2018) // СЗ РФ, 2002, N 1 (ч. 1), ст. 1.

7. Федеральный закон от 19.05.1995 №82-ФЗ (с измен. и допол.) «Об общественных объединениях» // СЗ РФ, 1995. №21, ст. 1930.

8. Федеральный закон от 12.01.1996 N 10-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" // СЗ РФ, 1996, N 3, ст. 148

9. Федеральный закон от 01.05.99 г. № 92-ФЗ (с изм. и допол.) «О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений» // СЗ РФ, 1999, N 18, ст. 2218.

10. Федеральный закон от 27.11.2002 №156-ФЗ (с изм. и допол.) «Об объединениях работодателей» // СЗ РФ 2002 №48. Ст. 4741.

11. Закон г. Москвы от 11.11.2009 N 4 "О социальном партнерстве в городе Москве" // Тверская, 13, N 153, 24.12.2009.

12. Постановление Правительства РФ от 27.12.2010 N 1160 (ред. от 30.07.2014) "Об утверждении Положения о разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда"// (опубликовано на Официальном Интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 04.08.2014).

13. Распоряжение Правительства РФ от 05.06.2015 N 1028-р «Об утверждении Концепции повышения эффективности обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (2015 - 2020 годы)» // СЗ РФ, 2015, N 24, ст. 3508

д) интернет-ресурсы:

1. СПС КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru>

2. СПС Гарант <http://www.garant.ru>

3. Официальный интернет портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru/>

4. Сайт Президента РФ <http://www.kremlin.ru/>

5. Сайт Правительства РФ <http://government.ru/>

6. Сайт Государственной Думы РФ <http://duma.gov.ru/>

7. Сайт Совета Федерации РФ <http://council.gov.ru/>

8. Сайт Конституционного суда РФ <http://www.ksrf.ru/ru>

9. Сайт Верховного Суда РФ <http://www.vsrp.ru/>

10. Сайт Московского городского суда: www.mos-gorsud.ru.

11. Сайт Генеральной прокуратуры РФ <http://genproc.gov.ru/>

12. Сайт Министерства юстиции РФ [https:// http://minjust.ru/](https://http://minjust.ru/)

13. Единый федеральный реестр юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности (Федресурс) <https://fedresurs.ru/>

14. Сведения о государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств <https://egrul.nalog.ru>

15. Федеральная служба государственной статистики <http://www.gks.ru/>

16. Сайт Федерации независимых профсоюзов России <http://www.fnpr.ru/>

17. Российская газета <https://rg.ru>

18. ЗАКОН И ПРАВО. БИБЛИОТЕКА ЮРИСТА <https://legallib.ru/>

19. ЖУРНАЛ «ОБРАЗОВАНИЕ И ПРАВО» <https://education.law-books.ru/>

е) библиотечные ресурсы:

1. ЭБС МосГУ – www.elib.mosgu.ru
 2. IPRbooks – <http://iprbookshop.ru>.
 3. ЭБС Юрайт - <https://biblio-online.ru/>
 4. Научная электронная библиотека «Киберленинка» <https://cyberleninka.ru/>
- ж) система электронного обучения:*
1. Электронное обучение в МосГУ <http://elearn.mosgu.ru>.

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Для обеспечения прохождения производственной практики используются следующие информационные технологии и ресурсы:

1. Информационная технология обработки данных.
2. Информационная технология автоматизированного офиса
3. Информационная технология экспертных систем

Ресурсы: Комплект презентационного оборудования: мультимедиа-проектор, ноутбук. Наличие сети Интернет. Программы для ПК: Microsoft Office; Консультант Плюс. Антивирусное обеспечение. Электронное и дистанционное обучение

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

При проведении производственной практики на кафедре используются специально оборудованные кабинеты и бытовые помещения, соответствующие противопожарным и санитарным нормам, а также требованиям безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ:

- компьютерный класс для проведения практических и лабораторных занятий, а также для осуществления текущего контроля знаний студентов и промежуточной аттестации, имеющий 13 системных блоков Intel pentium G/DDR 4Гб + 13 мониторов Samsung, проектор Casio XJ-F210 WN, экран Projecta с электроприводом;

- специализированная аудитория «Учебный зал судебных заседаний» для проведения деловых и ролевых игр.

Электронно-библиотечные системы:

1. ЭБС МосГУ – www.elib.mosgu.ru
 2. IPRbooks – <http://iprbookshop.ru>.
 3. ЭБС Юрайт - <https://biblio-online.ru/>
 4. Научная электронная библиотека «Киберленинка» <https://cyberleninka.ru/>
- е) система электронного обучения:*
1. Электронное обучение в МосГУ <http://elearn.mosgu.ru>.

11. Особенности организации практики лиц с ограниченными возможностями здоровья:

Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн и «Положением об обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным ректором АНО ВО «Московский гуманитарный университет» от 30.05.2018 г.

Подбор и разработка учебных материалов для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом их индивидуальных особенностей.

Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному графику.

АНО ВО «МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Юридический факультет

ДНЕВНИК
производственной практики

магистранта _____

Ф.И.О.

группа _____

Направление: 40.04.01 – «Юриспруденция»

Профиль: _____

Москва 201__/201__

Магистрант _____
(Ф.И.О.)

Факультета _____

Направление _____

Профиль _____

Направляется на практику в/на: _____

Адрес, телефон _____

Период практики

с « _____ » _____ 201_ г. по « _____ » _____ 201_ г.

Преподаватель-руководитель практики _____

(ученая степень и звание; Ф.И.О.)

Кафедра _____

тел. кафедры 8-499-374-72-37 _____

Отметка предприятия/организации

Прибыл « _____ » _____ 201_ г.

Выбыл « _____ » _____ 201_ г.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Основные требования по заполнению дневника:

1. Заполнить информационную часть.
2. Регулярно записывать всю информацию, получаемую во время практики, согласно индивидуальному заданию.
3. Периодически (во время консультаций) представлять дневник руководителю практики.
4. Составить отчет по практике в соответствии с индивидуальным заданием.
5. По окончании практики дневник и отчет обучающегося сдаются на кафедру.
6. Основанием для допуска к защите являются: успешно сданный промежуточный контроль в виде собеседования, правильно оформленные дневник по практике и отчет.

Отчёт по практике:

На кафедру по окончании практики представляются следующие отчётные документы:

- обучающийся представляет заполненный дневник производственной практики с Заключением руководителя практики, а так же отчёт о прохождении практики;

- оценка по практике или зачёт приравнивается к оценкам (зачётам) по теоретическому обучению и учитывается при проведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающийся, не выполнивший программу практики без уважительной причины, или получивший отрицательную оценку, направляется на практику вторично, в свободное от учёбы время.

Содержание отчета о практике.

1. Титульный лист
2. Введение: цель, задачи практики, сроки и место прохождения практики.
3. Объем работ (определяется в соответствии с индивидуальным планом практики).
4. Виды выполненных работ (развернутый план). Необходимым элементом отчета является обоснование содержания составленного и реализованного магистрантом плана в соответствии с основными направлениями деятельности.
5. Описание и анализ проведенных мероприятий.
6. Анализ собственной деятельности с указанием субъективных (особенности приобретенного опыта и выработанных навыков; описание трудностей, возникших во время планирования, организации и прохождения практики; особенности взаимодействия практиканта с коллективом организации; какие действия практиканта помогли устранить возникшие трудности) и объективных характеристик. В заключении дается общая критическая оценка собственной деятельности во время прохождения производственной практики, анализ успехов и неудач, определение дальнейшего направления профессиональной и научной деятельности.

Приложение №2

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кафедра _____**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Сошникова Т.А.

Ф.И.О. руководителя практики
от профильной организации, подпись
«__»_____20__г.

Ф.И.О. руководителя практики
от Университета, подпись
«__»_____20__г.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики обучающихся
_____ курса, направление подготовки (специальность) _____
Учебная группа _____

	Наименование этапа (периода) практики	Виды работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
	Организационный			
	Основной			
	Заключительный			

Срок прохождения практики с «__»_____20__г. по
«__»_____20__г.

Место прохождения практики

(указывается полное название профильной организации и ее структурного подразделения)

Отзыв руководителя практики от кафедры:

В период прохождения учебной практики обучающийся

_____ (Ф.И.О)

проявил себя как _____

В процессе выполнения индивидуальных заданий по практике были сформированы следующие профессиональные компетенции:

Программа практики выполнена _____

(полностью /не полностью)

Отчет о прохождении практики и отзыв руководителя практики от профильной организации сданы на кафедру _____

(дата)

Обучающийся заслуживает оценки _____.

Зачет по практике принят с оценкой _____

Руководитель

практики от Университета _____

(подпись)

Ф
(.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Отзыв руководителя практики от профильной организации

О работе обучающегося ____ курса _____ формы обучения, факультета _____, направления подготовки _____

—

(Ф.И.О. полностью)

Проходившего производственную практику в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Место прохождения практики: _____

—

(указать точное название учреждения, адрес, телефон)

В период практики обучающийся выполнил следующий объем работы

__ Краткая характеристика уровня подготовки и отношения обучающегося к работе

—

_ Замечания по прохождению практики:

Индивидуальное задание и программа практики выполнены

_____.

(полностью, не полностью, частично, не выполнены)

Руководитель практики от профильной организации

_____ (_____)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

МП

Образец титульного листа отчета по практике

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет _____

Кафедра _____

Направление подготовки _____ Профиль подготовки

ОТЧЕТ

по производственной практике

Выполнил обучающийся группы _____,
_____ курса

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от кафедры

(должность, Ф.И.О.)

Дата защиты отчета

Оценка _____

Москва 20__