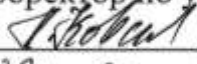


АНО ВО «МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

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

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

МЗ.У.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 2018г., протокол №1.

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

Вид практики - учебная практика

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

Учебная практика которая может включать в себя юридическое консультирование

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование следующих компетенций:

а) общекультурных:

ОК-1 - осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявление нетерпимости к коррупционному поведению, уважительное отношение к праву и закону, обладание достаточным уровнем профессионального правосознания;

ОК-4 - способность свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения

Должен знать:

-социальную значимость будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессионального долга;

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

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

Должен 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.

Должен владеть:

-культурой речи, основами профессионального этикета;

-способностью работать в профессиональном коллективе;

-методикой научно-исследовательской работы.

б) профессиональных компетенций:

ПК-3 - готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

ПК-6 - способность выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;

ПК-7 - способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты;

ПК-9 - способность принимать оптимальные управленческие решения;

ПК-15 - способностью эффективно осуществлять правовое воспитание.

В результате освоения профессиональных компетенций

Должен знать:

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

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

- методику выявления и пресечения коррупционного поведения

Должен уметь:

- проводить экспертизу нормативных и иных правовых актов;

- аргументировать свою позицию и отстаивать свою точку зрения с учетом профессионального этикета;

- принимать оптимальные управленческие решения

Должен владеть:

- навыками использования юридической терминологии;

- методологией наук о государстве и праве для характеристики действительности с точки зрения общетеоретических государственно-правовых понятий, нормативно-правового и правоприменительного материала, информации управленческого характера;

- навыками самостоятельной работы с правовыми нормативно-правовыми актами;

3. Место учебной практики в структуре ОПОП

Учебная практика является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция». Содержание учебной практики базируется на освоении дисциплин: «Философия права», «История и методология юридической науки», «Методология и методика научного исследования», «Сравнительное правоведение», «Актуальные проблемы трудового права» и специальных курсов, предусмотренных планом обучения в магистратуре соответствующего профиля на 1 курсе.

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

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

Общая трудоемкость учебной 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 охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также изучение правил внутреннего трудового распорядка, ло- | 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. | кальных прав- овых актов. 24 час. | 200 час. | 120 час. | 24 час. | |
| 3. | Заключи- тельный этап | Оформление дневника практики. | Подго- товка от- чета и доклада обучаю- щегося по итогам практики. | Защита от- чета по ито- гам практи- ки. Зачет. | Пись- менный отчет ру- ководи- теля об итогах проведе- ния прак- тики 4 час. | Отчет; Дневник практики |
| | 36 час. | 12 час. | 16 час. | 4 час. | 4 час. | |
| | 432 час. | 44 час. | 224 час. | 132 час. | 32 час. | |

6. Формы отчетности по практике

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

7. Фонд оценочных средств для проведения аттестации по практике

7.1 Компетенции и этапы их формирования в процессе освоения образовательной программы

| Код компетенции | Вид | Содержание | Вид занятий, работы | Критерий оценки |
|---|-------|---|--|---|
| <p>ОК-1 - осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявление нетерпимости к коррупционному поведению, уважительное отношение к праву и закону, обладание достаточным уровнем профессионального правосознания;</p> <p>ОК-4 - способность свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения</p> | Знать | - социальную значимость будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессионального долга; 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, 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 науч- | Практические занятия в аудиториях кафедры и вуза Выполнение задания под руководством руководителя практики, самостоятельная работа. | Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике |

| | | | | |
|--|---------|--|--|---|
| | | ную литературу для проведения научных исследований в соответствующей сфере деятельности | | |
| | Владеть | - культурой речи, основами профессионального этикета; способностью работать в профессиональном коллективе; методикой научно-исследовательской работы. | Практические занятия в аудиториях кафедры и вуза. Участие в работе круглых столов и конференций, самостоятельная работа по подготовке отчета по практике | Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике |
| ПК-3 - готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; ПК-6 - способность выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения; ПК-7 - способ- | Знать | -основные нормативные правовые акты в соответствующей сфере деятельности, правоприменительную практику; -основные достижения науки и практики в области защиты прав человека и гражданина; - методику выявления и пресечения коррупционного поведения. | Практические занятия в аудиториях кафедры и вуза. Выполнение задания руководителя профильной организации, самостоятельная работа по подготовке отчета по практике | Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике |
| | Уметь | - проводить экспертизу нормативных и иных правовых актов; | | |

| | | | | |
|---|----------------------|--|--|--|
| <p>ность квали- фицированно толковать нор- мативные пра- вовые акты; ПК-9 - способ- ность прини- мать опти- мальные управленче- ские решения;</p> | | <p>- аргументировать свою позицию и отстаивать свою точку зрения с учетом професси- онального этике- та; - принимать опти- мальные управ- ленческие реше- ния.</p> | | |
| <p>ПК-15 - спо- собностью эф- фективно осу- ществлять пра- вовое воспита- ние.</p> | <p>Вла- деть</p> | <p>- навыками ис- пользования юри- дической терми- нологии; - методологией наук о государстве и праве для харак- теристики дей- ствительности с точки зрения об- щетеоретических государственно- правовых поня- тий, нормативно- правового и пра- воприменительно- го материала, ин- формации управ- ленческого харак- тера; - навыками само- стоятельной рабо- ты с правовыми нормативно- правовыми акта- ми.</p> | | |

7.2. Показатели и критерии оценивания компетенций

При оценивании результатов прохождения учебной практики следует пользо-
ваться критериями и шкалой оценки. В соответствии с критериями оценки необхо-
димо, чтобы представленная к защите документация по учебной практике включа-

ла 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, готовить презентации для конференций, использование Интернета при подготовке к занятиям и написании 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. 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-1, ОК-4, ПК-3);
2. Основные правила противопожарной безопасности на производстве (ОК-1, ПК-3);
3. Права и обязанности работника, согласно Трудовому кодексу РФ (ОК-1, ПК-3, ПК-6);

4. Какие основные акты о правах человека приняты на международном уровне? (ОК-1, ОК-4, ПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-9);
5. Какие основные права и свободы человека и гражданина закреплены в Конституции РФ? (ОК-1, ОК-4, ПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-9) ;
6. Какие правоохранительные органы осуществляют защиту и охрану прав человека? (ОК-1, ПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-9);
7. Дайте понятие трудового договора, как правовой формы реализации гражданами своих способностей к труду (ПК-3, ПК-7, ПК-9, ПК-15);
8. Охарактеризуйте право человека на объединение. Какие самые массовые общественные объединения Вам известны? (ОК-1, ПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-9);
9. Какие элементы составляют механизм защиты социально-экономических прав работника и работодателя? (ОК-1, ПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-9);
10. Какие существуют основные правила профессиональной этики в научно-исследовательской, учебно-организационной и правоохранительной деятельности? (ОК-1, ОК-4, ПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-15).

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 технического анализа и критики с точки зрения безопасности отдельных участков производственного процесса. Отчет представляет собой записку объемом 5-6 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 проведения работ, дата и оценка руководителя. 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.

1. 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 учебной 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 оценивает результаты практики, выставляя в ведомость зачет/незачет, принимая во внимание качество отчета и устные ответы обучающегося на вопросы по прохождению и результатам практики.

8. Перечень учебной литературы 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. Желтов О.Б., Сошникова Т.А. Практикум по трудовому праву. Юр-компани, 2011, 335 с.

2. Гладков Н.Г. Реализация и защита трудовых прав, свобод и законных интересов работников. Настольная книга профсоюзного работника и профсоюзного ак-

тива. 4-е издание: - М., : Проспект, 2017. – 992с.

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

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

5. 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.

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

7. 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.

8. 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.

9. 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 учебной 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 учебной 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 реко-

мендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности 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
учебной 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 _____

Отметка предприятия/организации

Прибыл «_____» _____ 201_ г.

Выбыл «_____» _____ 201_ г.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Отзыв научного руководителя о работе магистранта:

Научный руководитель:

(подпись) (Ф.И.О.)

Зачет по практике принят с оценкой _____

Научный руководитель

(подпись) (Ф.И.О.)

Члены комиссии

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 201_ г.

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 учебной 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 учебной 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

*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 отчет- ности |
|--|--|------------|---|-----------------------|
| | 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 учебную 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 учебной практике

Выполнил обучающийся группы _____,
_____ курса

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от кафедры

(должность, Ф.И.О.)

Дата защиты отчета _____

Оценка _____

Москва 20__