

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)
Юридический факультет
Кафедра уголовного процесса и криминалистики

Согласовано управлением организации и
контроля качества образовательной
деятельности
« 24 » марта 2022 г.
Начальник управления _____
/Р.В. Самолетов/

Одобрено учебно-методическим советом
Протокол « 24 » февраля 2022 г. № 03
Председатель _____
/М.А. Миненкова/



**Рабочая программа производственной практики (преддипломной
практики)**

Направление подготовки
40.04.01 Юриспруденция

Программа подготовки:
Юрист в сфере международно-правовых отношений

Квалификация
Магистр

Форма обучения
Заочная

Согласовано учебно-методической комиссией
юридического факультета
Протокол «25» февраля 2022 г. № 7
Председатель УМКом _____
/К.В. Чистяков/

Рекомендовано кафедрой уголовного
процесса и криминалистики
Протокол от «21» января 2022 г. № 6
И.о. зав. кафедрой _____
/Э.Х. Надысева/

Мытищи
2022

Автор-составитель:
Квициния Д.А., кандидат юридических наук

Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утверждённого приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 25.11.2020 г. № 1451.

Производственная практика (преддипломная практика) входит в обязательную часть Блока 2 «Практика» и является обязательной.

Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

Год начала подготовки (по учебному плану) 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип, объем практики, способы ее проведения	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Место практики в структуре образовательной программы	5
4. Содержание практики	5
5. Формы отчетности по практике	5
6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по практике; методические материалы	6
7. Перечень учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики	11
8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	13
9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	13

1. Вид, тип, объем практики, способы ее проведения

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – преддипломная практика.

Способ проведения практики – стационарная и выездная.

Форма проведения практики – дискретно.

Место проведения практики - сторонние организации, студенческие правовые консультации (юридические клиники) или на кафедре МГОУ.

Объем практики:

По заочной форме обучения

Общая трудоемкость практики составляет – 6 зачетных единиц (216 часов), из них 216 часов реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе контактная работа с преподавателем – 4,2 часа, самостоятельная работа – 204 часа, из них 204 часа в форме практической подготовки, контроль – 7,8 часов.

Форма промежуточной аттестации - зачет с оценкой в 5 семестре.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Цель и задачи практики

Цель производственной практики (преддипломной практики): выработка профессионально-практических навыков и умений, приобретение практических навыков самостоятельного проведения научно-исследовательской работы, формирования общекультурных и профессиональных компетенций, формирования и развития профессиональных знаний и умений, проверки готовности способности квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, выявлять

Задачами производственной практики (преддипломной практики) являются: закрепление и совершенствование знаний по планированию современного эмпирического и теоретического исследования в области юриспруденции; интеграция имеющихся теоретических знаний и практических навыков и формирование умения применять их в ходе исследовательской работы; формирование знаний, умений и навыков реализации научно-исследовательского направления профессиональной юридической деятельности; развитие исследовательского мышления, творчества и мотивации научно-исследовательской деятельности, совершенствования профессиональных способностей.

2.2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

В результате прохождения практики у обучающегося будут сформированы следующие компетенции:

ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения;

ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов;

ОПК- 5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов

ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности;

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (преддипломная практика) входит в Блок 2 «Практика» входит в обязательную часть и является обязательной. Прохождение практики имеет связь с такими дисциплинами, как: Актуальные проблемы современного международного публичного права; Право международной торговли; Право международных организаций; Право международных перевозок; Право внешнеэкономической деятельности; Мирное разрешение международных экономических споров; Международное право в сфере прав человека; Валютное право; Международное финансовое право; Международно-правовое регулирование санкций; Право международной ответственности.

4. Содержание практики

По заочной форме обучения

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы отчетности
Подготовительный этап	Установочная лекция. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка базы практики. Формулировка индивидуального задания на практику и составление плана практики.	Дневник по практике
Производственный этап	Ознакомление с делопроизводством, структурой организации, профессиональными нормами поведения. Выполнение индивидуальных заданий на практику. Изучение правоприменительной практики: отметить нормативные правовые акты, связанные с темой магистерской диссертации, изучение их толкования в научной литературе и правоприменительной практике, самостоятельное проведение толкования отдельных норм права. Сбор научного материала для написания магистерской диссертации. Обработка и систематизация собранного научного, нормативного, литературного и эмпирического материала для магистерской диссертации и отчета по практике.	Дневник по практике Доклад Отчет результатов выполнения индивидуального задания
Заключительный этап	Заключительная лекция Защита результатов практики, предоставление отчетной документации, результатов выполнения индивидуального задания	Отчет по практике Дневник по практике

5. Формы отчетности по практике:

Дневник по практике

Доклад

Отчет результатов выполнения индивидуального задания

Отчет по практике.

6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по практике; методические материалы

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап
ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап
ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап
ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ОПК-1	Пороговый	1.Подготовительный этап 2.Производственный этап 3.Заключительный этап	Знать - правовые ситуации, по которым в правоприменительной практике не сформированы единообразные подходы в применении норм права (нестандартные правовые ситуации) Уметь -анализировать правовые ситуации, по которым в правоприменительной практике не сформированы единообразные подходы в применении норм права (нестандартные правовые ситуации)	Дневник по практике, отчет по практике	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике.
	Продвинутый	1.Подготовительный этап 2.Производственный этап 3.Заключительный этап	Знать - правовые ситуации, по которым в правоприменительной практике не сформированы единообразные подходы в применении норм права (нестандартные правовые ситуации) Уметь -анализировать правовые	Дневник по практике, отчет по практике, доклад Отчет результатов выполнения индивидуаль	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике Шкала

			ситуации, по которым в правоприменительной практике не сформированы единообразные подходы в применении норм права (нестандартные правовые ситуации) Владеть -способностью анализировать правовые ситуации, по которым в правоприменительной практике не сформированы единообразные подходы в применении норм права (нестандартные правовые ситуации)	ного задания	оценивания Доклада Шкала оценивания отчета результатов выполнения индивидуальн ого задания
ОПК-2	Порого вый	1.Подготовитель ный этап 2.Производствен ный этап 3.Заключительн ый этап	Знать -особенности экспертных юридических заключений; Уметь - Самостоятельно готовить экспертные юридические заключения	Дневник по практике, отчет по практике	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике.
	Продв инутый	1.Подготовитель ный этап 2.Производствен ный этап 3.Заключительн ый этап	Знать -особенности экспертных юридических заключений; Уметь - Самостоятельно готовить экспертные юридические заключения Владеть способностью самостоятельно проводить юридическую экспертизу нормативных правовых актов	Дневник по практике, отчет по практике, доклад Отчет результатов выполнения индивидуаль ного задания	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания Доклада Шкала оценивания отчета результатов выполнения индивидуальн ого задания
ОПК-5	Порого вый	1.Подготовитель ный этап 2.Производствен ный этап 3.Заключительн ый этап	Знать: - основы организации и методики составления и подготовки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов; Уметь: применять правила юридической техники для подготовки проектов нормативных (индивидуальных)	Дневник по практике, отчет по практике	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике.

			правовых актов и иных юридических документов		
	Продвинутый	1.Подготовительный этап 2.Производственный этап 3.Заключительный этап	Знать: - основы организации и методики составления и подготовки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов; Уметь: применять правила юридической техники для подготовки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов Владеть: -навыками составления отдельных отраслевых юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов, используя юридическую технику.	Дневник по практике, отчет по практике, доклад Отчет результатов выполнения индивидуального задания	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания Доклада Шкала оценивания отчета результатов выполнения индивидуального задания
ОПК-7	Пороговый	1.Подготовительный этап 2.Производственный этап 3.Заключительный этап	Знать: информацию, содержащуюся в отраслевых базах данных, для решения задач профессиональной деятельности Уметь: -применять информацию, содержащуюся в отраслевых базах данных, для решения задач профессиональной деятельности	Дневник по практике, отчет по практике	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике.
	Продвинутый	1.Подготовительный этап 2.Производственный этап 3.Заключительный этап	Знать: информацию, содержащуюся в отраслевых базах данных, для решения задач профессиональной деятельности Уметь: -применять информацию, содержащуюся в отраслевых базах данных, для решения задач профессиональной деятельности Владеть способностью применять информацию, содержащуюся в отраслевых базах данных, для решения задач профессиональной деятельности	Дневник по практике, отчет по практике, доклад Отчет результатов выполнения индивидуального задания	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания Доклада Шкала оценивания отчета результатов выполнения индивидуального задания

Описание шкал оценивания

Шкала оценивания дневника по практике

Критерии оценивания	Баллы
Дневник заполняется ежедневно, подписывается магистрантом и руководителем научно-исследовательской практики. Отражает содержание всех видов деятельности практиканта в строгом соответствии с программой практики. Отражает формы работы с научным руководителем и руководителем практики. Соответствует культуре оформления деловых документов.	20
Дневник заполняется ежедневно, подписывается магистрантом и руководителем научно-исследовательской практики. Отражает содержание всех видов деятельности практиканта в строгом соответствии с программой практики, но с небольшими недочетами. Отражает формы работы с научным руководителем и руководителем практики. Соответствует культуре оформления деловых документов, но с небольшими недочетами.	15
Дневник заполняется не каждый день, подписывается магистрантом и руководителем научно-исследовательской практики. Отражает содержание некоторых видов деятельности практиканта не в полном соответствии с программой практики. Отражает не в полной мере формы работы с научным руководителем и руководителем практики. Соответствует культуре оформления деловых документов, но с небольшими недочетами.	10
Дневник заполняется не каждый день, подписывается магистрантом и руководителем научно-исследовательской практики. Не отражает содержание всех видов деятельности практиканта в строгом соответствии с программой практики. Не отражает формы работы с научным руководителем и руководителем практики. Не соответствует культуре оформления деловых документов.	5

Шкала оценивания отчета по практике

Критерии оценивания	Баллы
отчет по практике своевременно выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчётной документации по практике	20
Отчет по практике выполнен своевременно в полном объеме, но с незначительными неточностями	15
Отчет по практике предоставлен своевременно, но магистрант продемонстрировал низкий уровень оформления документации по практике;	10
Отчет своевременно не предоставлен, магистрант продемонстрировал низкий уровень оформления документации по практике;	5

Шкала оценивания отчета результатов выполнения индивидуального задания по практике

Критерии оценивания	Баллы
отчет результатов выполнения индивидуального задания по практике своевременно выполнен в полном объеме и в соответствии с	20

требованиями; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчётной документации	
Отчет результатов выполнения индивидуального задания по практике выполнен своевременно в полном объеме, но с незначительными неточностями	15
Отчет результатов выполнения индивидуального задания по практике предоставлен своевременно, но магистрант продемонстрировал низкий уровень оформления документации;	10
Отчет результатов выполнения индивидуального задания своевременно не предоставлен, магистрант продемонстрировал низкий уровень оформления документации;	5

Шкала оценивания доклада

Критерии оценивания	Баллы
Свободное владение материалом. Полное усвоение сути проблемы, чёткое грамотное изложение текста.	10
Достаточное усвоение материала. Суть проблемы в основном, усвоена; материал не содержит грубых ошибок; основные положения изложены и, в основном, осмыслены.	7
Поверхностное усвоение материала. Суть проблемы изложена нечётко; в использованном материале встречаются ошибки; основные положения изложены и, в основном, осмыслены.	4
Неудовлетворительное усвоение материала. Суть проблемы изложена плохо; в использовании материале встречаются грубые ошибки; основные результаты изложены и осмыслены плохо.	2

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Индивидуальное задание. Индивидуальное задание по практике определяется особенностями выбранной темы магистерской диссертации обучающегося. В контексте утвержденной темы магистерской диссертации обучающийся определяет теоретическую основу исследования, производит сбор и обобщение научной литературы; определение нормативной правовой основы исследования, сбор, обобщение и анализ нормативных правовых актов по теме магистерской диссертации; осуществляет сбор и анализ эмпирических материалов, материалов судебной практики и их обобщение.

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Формами текущего контроля по производственной практике (преддипломной практике) являются дневник по практике, отчет по практике, доклад, индивидуальное задание.

Индивидуальное задание по практике определяется особенностями выбранной темы магистерской диссертации обучающегося. В контексте утвержденной темы магистерской диссертации обучающийся определяет теоретическую основу исследования, производит сбор и обобщение научной литературы; определение нормативной правовой основы исследования, сбор, обобщение и анализ нормативных правовых актов по теме магистерской диссертации; осуществляет сбор и анализ эмпирических материалов, материалов судебной

практики и их обобщение. Результаты выполнения индивидуального задания оформляются в виде доклада.

В течение прохождения практики магистрант должен полностью выполнить все задания, предусмотренные содержанием практики, заполнить дневник по практике и составить отчет по практике и выполнить индивидуальное задание (Приложение 1).

Максимальное количество баллов, которое может набрать обучающийся в течение семестра за текущий контроль, равняется 70 баллам.

Максимальное количество баллов, которые обучающийся может получить на зачете с оценкой, равняется 30 баллам.

Формой промежуточной аттестации по производственной практике (преддипломной практике) является зачет с оценкой, который проходит в форме защиты отчета по практике.

Шкала оценивания зачета с оценкой

Баллы	Критерии оценивания
26-30	Выполнение индивидуального задания и программы практики в полном объеме, без замечаний; ответы на все поставленные вопросы четкие и аргументированные; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, освоение планируемых компетенций в полном объеме
20-25	Выполнение индивидуального задания и программы практики в полном объеме, с незначительными замечаниями касающиеся отсутствия детального анализа документов прилагаемых к отчету; ответы на все поставленные вопросы четкие и аргументированные; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, полное освоение планируемых компетенций
14-19	Выполнение индивидуального задания и программы практики не в полном объеме, с отсутствием детального анализа документов прилагаемых к отчету; ответы на все поставленные вопросы не в полном объеме, нет четкого обоснования и аргументации полученных выводов; ответы на все поставленные вопросы четкие и аргументированные; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, полное освоение планируемых компетенций
0-13	Не в полном объеме выполнение индивидуального задания и программы практики; отсутствие знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, неполное освоение планируемых компетенций

Итоговая шкала выставления оценки по практике

Итоговая оценка выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки учитываются результаты работы в семестре, а также результаты защиты отчета по практике.

Баллы, полученные магистрантами	Оценка
81 – 100	отлично
61 – 80	хорошо
41 – 60	удовлетворительно
0 – 40	неудовлетворительно

7. Перечень учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

7.1 Основная литература

1. Матвеева, Т. Д. Международное право : учебник для вузов / Т. Д. Матвеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 438 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14237-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489277>
2. Алексеев, С.В. Международное спортивное право: учебник для студентов вузов/ С.В. Алексеев; под. ред. П.В. Крашенинникова. — М.:Юнити-Дана: Закон и право, 2017. — 895 с. — ISBN 978-5-238-01261-2. — Текст: электронный. — URL: <https://new.znaniyum.com/catalog/product/1028526>
3. Международное налоговое право : учебник и практикум для вузов / ответственные редакторы А. А. Копина, А. В. Реут. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 243 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01376-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/498858>
4. Гетьман-Павлова, И. В. Международное частное право : учебное пособие для вузов / И. В. Гетьман-Павлова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 225 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00873-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488562>
5. Гетьман-Павлова, И. В. Международный гражданский процесс : учебник для вузов / И. В. Гетьман-Павлова, А. С. Касаткина, М. А. Филатова ; под общей редакцией И. В. Гетьман-Павловой. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 341 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13153-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471411>
6. Фонотова, О. В. Международное корпоративное право : учебник и практикум для вузов / О. В. Фонотова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15241-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488009>
7. Килинкарлова, Е. В. Налоговое право зарубежных стран : учебник для бакалавриата и магистратуры / Е. В. Килинкарлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 354 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4353-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507805>

7.2.Дополнительная литература

- 1.Актуальные проблемы гражданского права: учебник для вузов /под ред. Р.В. Шагиевой. - Москва: Директ-Медиа, 2019. - 445 с. – Текст: электронный. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496083>
2. Канашевский В.А. Международные сделки: правовое регулирование [Электронный ресурс]. - М.: Международные отношения, 2016. - 664 с. - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785713315153.html>
3. Крашенинников П.В. Гражданский кодекс Российской Федерации. Сделки. Решения собраний. Представительство и доверенность. Сроки. Исковая давность. Постатейный комментарий к главам 9-12 [Электронный ресурс]. - М.: Статут, 2016. - 270 с. - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785835409570.html>
4. Крашенинников П.В. Гражданский кодекс Российской Федерации: Финансовые сделки. Постатейный комментарий к главам 42-46 и 47.1 [Электронный ресурс]. - М.: Статут, 2018. - 400 с. - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785835414505.html>
5. Саблин М.Т. Покупка квартиры в России: техника подбора, юридической проверки и проведения сделки [Электронный ресурс]. - М. : Проспект, 2017. - 560 с. - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392253425.html>
6. Слободянюк А. Навигатор сделки [Электронный ресурс]: практика стратегических продаж от А до... А. - М.: Альпина Пабл., 2016. - 154 с. – Режим доступа: <https://znaniyum.com/bookread2.php?book=915075>
7. Фомичева Н.В. Гражданское право. Общая часть: учебник и практикум для вузов / Н. В. Фомичева, О. Г. Строкова. — 2-е изд. — Москва: Юрайт, 2019. — 407 с. — Текст: электронный. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/grazhdanskoe-pravo-obschaya-chast-429126>

7.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Информационно-справочная система «Гарант»,
2. Информационно-справочная система «КонсультантПлюс»,
3. Официальный сайт Российской газеты WWW. RG.RU,
4. Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ,
5. Официальный сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации,
6. Официальный сайт Верховного Суда РФ.

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office

Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ

Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных:

fgosvo.ru – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования

pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации

www.edu.ru – Федеральный портал Российское образование

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)

7-zip

Google Chrome

9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: кабинеты, учебно-наглядные пособия, учебные пособия, учебно-методические пособия, доступ к «Интернет-ресурсам».

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)
Институт экономики, управления и права
Юридический факультет
Кафедра _____

ДНЕВНИК ПО ПРАКТИКЕ

Магистрант _____
(Ф.И.О.)

_____ форма обучения _____

курса _____ группы _____

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Программа подготовки:

направляется на _____ практику
(тип практики)

в (на) _____
(организация, адрес)

Период практики

с «____» _____ 20__ г.

по «____» _____ 20__ г.

Руководитель практики от МГОУ

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики от профильной организации

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Цель практики:

Задачи практики:

Индивидуальное задание на практику:

Руководитель практики от МГОУ

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от профильной организации

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

График (этапы) прохождения практики

№ п/п	Наименование этапа	Наименование организации	Сроки прохождения
1			
2			
3			
4.			
5.			
6.			

Руководитель практики от МГОУ

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от профильной организации

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Ход выполнения практики

№	Краткое описание выполненной работы	Дата	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ _____ **ПРАКТИКИ**
(тип практики)

Магистранта _____ курса _____ группы _____ форма обучения

(Ф.И.О)

Место прохождения практики

Сроки практики: _____

Мытищи
20__

