

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Наумова Наталья 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 гражданского права

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

Одобрено учебно-методическим советом  
Протокол « 24 » марта 2022 г. № 03  
Председатель \_\_\_\_\_  
/М.А. Миненкова/



**Рабочая программа учебной практики (ознакомительной 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  
гражданского права  
Протокол от «21» января 2022 г. № 6  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
/А.Н. Левушкин/

Мытищи  
2022

Автор-составитель:  
Надысева Э.Х., кандидат юридических наук, доцент

Рабочая программа учебной практики (ознакомительной 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 ноября 2020 года № 1451

Учебная практика (ознакомительная 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 .....	6
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.....	14

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

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – ознакомительная 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 – 3 зачетные единицы (108 часов), из них 108 часов реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе контактная работа с преподавателем – 4.2 часа, самостоятельная работа – 96 часов.

Форма промежуточной аттестации - зачет с оценкой во 2 семестре.

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

### **2.1. Цель и задачи практики**

**Цель практики** направлена на приобретение студентами необходимых практических знаний, умений и навыков в работе и формирование компетенций по избранному направлению подготовки или специальности. Также, целью учебной практики (ознакомительной практики) является продолжение формирования компетенций, посредством ознакомления с деятельностью и участия магистранта в деятельности органа (организации), являющегося местом прохождения учебной практики (ознакомительной практики) в соответствии с программой подготовки. Формирование умений самостоятельной работы, самоанализа и самооценки результатов собственной деятельности; развитие потребностей в самообразовании и систематическом самоусовершенствовании.

#### **Задачи практики:**

- сбор, обобщение и анализ фактографического материала, собранного путем непосредственного участия в деятельности органов, организаций и учреждений, являющихся базой для прохождения практики;
- приобретение и закрепление опыта практической работы в правоохранительных и/или правоприменительных органах и иных юридических организациях, и учреждениях;
- получение и закрепление необходимых знаний, навыков и умений в этой важнейшей и сложнейшей сфере юриспруденции – эмпирической составляющей права – правоприменении
- закрепление и углубление теоретических знаний, обучающихся;
- получение первичных профессиональных умений и навыков;
- формирование необходимых компетенций через активное участие обучающегося в юридической деятельности органа или организации, являющегося местом прохождения практики;
- развитие способности самостоятельно выполнять задачи в сфере профессиональной деятельности и принимать обоснованные решения;
- подготовка обучающихся принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ;
- продолжение формирования способностей соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры РФ; участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;

- развитие способностей обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права; работать на благо общества и государства; сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу; обучающихся работать на благо общества и государства, добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста, а также осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;
- продолжение выработки готовности 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.

## 2.2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

В результате прохождения практики у обучающегося будут сформированы следующие компетенции:

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.

ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений.

## 3. Место практики в структуре образовательной программы

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

Прохождению учебной практики (ознакомительной практики) должно предшествовать изучение студентами дисциплин «Теория и практика судебной экспертизы», «Сравнительное правоведение», «Современные проблемы юридической науки».

## 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 со структурными подразделениями организацией (учреждений), Ознакомление с нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность данной организации Изучение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность организации (учреждений). Ознакомление с работой базы практики, Освоение практическими навыками. Работа с документами, подготовка проектов решений	Дневник по практике Доклад

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 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
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап
ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений;	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
УК-6	Пороговый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап	<b>Знать</b> рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов, используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития <b>Уметь</b> применять рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов, используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития <b>Владеть</b> навыками применения рефлексивных методов в процессе оценки разнообразных ресурсов, используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития.	Дневник по практике, отчет по практике	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике.
	Продвинутый	1. Подготовительный этап 2.	<b>Знать</b> рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов, используемых для решения	Дневник по практике, отчет по практике,	Шкала оценивания дневника по практике

		<p>Производственный этап</p> <p>3. Заключительный этап</p>	<p>задач самоорганизации и саморазвития</p> <p><b>Уметь</b> применять рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов, используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития</p> <p><b>Владеть</b> навыками применения рефлексивных методов в процессе оценки разнообразных ресурсов, используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития; навыками формулирования цели собственной деятельности, определяет пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов.</p>	доклад	<p>Шкала оценивания отчета по практике</p> <p>Шкала оценивания доклада</p>
ОПК-6	Пороговые	<p>1. Подготовительный этап</p> <p>2. Производственный этап</p> <p>3. Заключительный этап</p>	<p><b>Знать</b> содержание и значение принципов этики юриста, создает условия для соблюдения этики юриста и правил служебного этикета, предупреждает о последствиях их несоблюдения</p> <p><b>Уметь</b> объяснять содержание и значение принципов этики юриста, создает условия для соблюдения этики юриста и правил служебного этикета, предупреждает о последствиях их несоблюдения</p> <p><b>Владеть</b> Способностью объяснять содержание и значение принципов этики юриста, создает условия для соблюдения этики юриста и правил служебного этикета, предупреждает о последствиях их несоблюдения</p>	<p>Дневник по практике,</p> <p>отчет по практике</p>	<p>Шкала оценивания дневника по практике</p> <p>Шкала оценивания отчета по практике.</p>

Продвину тый	1. Подготовитель ный этап 2. Производствен ный этап 3. Заключитель ный этап	<p><b>Знать</b> содержание и значение принципов этики юриста, создает условия для соблюдения этики юриста и правил служебного этикета, предупреждает о последствиях их несоблюдения</p> <p><b>Уметь</b> объяснять содержание и значение принципов этики юриста, создает условия для соблюдения этики юриста и правил служебного этикета, предупреждает о последствиях их несоблюдения</p> <p><b>Владеть</b> Способностью объяснять содержание и значение принципов этики юриста, создает условия для соблюдения этики юриста и правил служебного этикета, предупреждает о последствиях их несоблюдения</p>	Дневник по практике, отчет по практике, доклад	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания доклада
-----------------	---	--	--	--

### Описание шкал оценивания

#### Шкала оценивания дневника по практике

Критерии оценивания	Баллы
Дневник заполняется ежедневно, подписывается магистрантом и руководителем 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 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 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 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 доклада

Критерии оценивания	Баллы
Свободное владение материалом. Полное усвоение сути проблемы, чёткое грамотное изложение текста.	30
Достаточное усвоение материала. Суть проблемы в основном, усвоена; материал не содержит грубых ошибок; основные положения изложены и, в основном, осмыслены.	20
Поверхностное усвоение материала. Суть проблемы изложена нечётко; в использованном материале встречаются ошибки; основные положения изложены и, в основном, осмыслены.	10
Неудовлетворительное усвоение материала. Суть проблемы изложена плохо; в использовании материале встречаются грубые ошибки; основные результаты изложены и осмыслены плохо.	0

### **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**

При прохождении учебной практики (ознакомительной практики) обучающийся знакомится:

– с организацией работы юридической службы и ее ролью в системе других служб предприятия (организации);

– изучает имеющуюся в отделе картотеку законодательства, арбитражной и судебной практики;

– знакомится с делопроизводством;

При прохождении практики студент должен выполнить следующее:

– выясняет порядок получения необходимых сведений и документов в бухгалтерии, отделах снабжения, сбыта и других подразделениях предприятия (организации);

– изучает дела, имеющиеся в юридическом отделе, и делает соответствующие отметки в своем дневнике;

– знакомится с действующими договорами, ходом их выполнения, участвует в сборе и подготовке материалов для составления претензий и исковых заявлений;

– знакомится с содержанием визируемых юрисконсульту бумаг под углом зрения их законности и пишет возражения, если обнаруживает нарушения правовых норм;

– участвует в даче консультаций по гражданскому и трудовому праву работникам предприятия (организации), обратившимся в юридический отдел;

– вместе с юрисконсульту присутствует на заседаниях в суде общей юрисдикции, арбитражном суде, а также в комиссиях по трудовым спорам, участвуя в подготовке решений, выносимых в КТС

– участвует вместе с юрисконсульту в работе по пропаганде законодательства (лекции, беседы, вечера вопросов и ответов и т.д.).

При прохождении практики в органах нотариата обучающийся должен изучить:

- понятие, задачи и функции нотариата;

- источники нотариального права;

- содержание принципов нотариального права;

- организацию нотариата и нотариального самоуправления, функции нотариальных палат;

- профессиональную этику и контроль в нотариальной деятельности;

- правовой статус нотариуса: права, обязанности и ответственность;

- подведомственности юридических дел нотариусу и другим лицам, имеющим право совершения нотариальных действий;

- понятие и признаки нотариального действия;

- правилам нотариального делопроизводства и совершения удостоверительных надписей нотариусом;

- виды нотариальных действий и компетенции нотариусов;

- правила совершения нотариальных действий (место, сроки совершения нотариальных действий, отказ в совершении нотариальных действий).

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

Формами текущего контроля по учебной практике (ознакомительной практике) являются дневник по практике, отчет по практике, доклад.

В течение прохождения практики магистрант должен полностью выполнить все задания, предусмотренные содержанием практики, заполнить дневник по практике и составить отчет по практике (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 учебной практике (ознакомительной 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. Абова, Т.Е. Сделки в гражданском и семейном праве, формы защиты прав и интересов участников сделок [Электронный ресурс]. - М.: Проспект, 2017. - 128 с. - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392260966.html>
2. Гражданское право: учебник : в 2-х т. т.1 / под ред. Б.М. Гонгало. - 3-е изд. - Москва : Статут, 2018. - 528 с. – Текст: электронный. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497227>
3. Сделки в гражданском праве [Текст]: учеб. пособие / Алексеева Н.В.[и др.]. - М. : МГОУ, 2016. - 72с.
4. *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>
5. 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.znaniium.com/catalog/product/1028526>
6. 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>
7. 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>
8. 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>
9. Фоотова, О. В. Международное корпоративное право : учебник и практикум для вузов / О. В. Фоотова. — 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>
10. 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 Пабли., 2016. - 154 с. – Режим доступа: <https://znaniium.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>

8. Учебная и производственная практика в педагогических и физкультурно-спортивных вузах : учебное пособие для вузов / Г. Н. Германов, Г. А. Васенин, С. Ш. Цакаев, И. А. Спицына ; под общей редакцией Г. Н. Германова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 411 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15116-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487457>

### **7.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Министерство образования и науки Российской Федерации: официальный сайт. Режим доступа: <http://минобрнауки.рф/>.
2. Российское образование: федер. образоват. портал. Режим доступа: <http://www.edu.ru/>.
3. Всероссийский педагогический портал. Режим доступа: <http://методкабинет.рф/>.
4. Государственное учреждение при Президенте Российской Федерации «Исследовательский центр частного права» <http://www.privlaw.ru/>
5. Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве РФ <http://www.izak.ru>
6. Институт научной информации по общественным наукам РАН <http://www.inion.ru/>
7. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/>
8. Ресурсы СПС Гарант, Консультант Плюс
9. Институт государства и права Российской академии наук [www.igpan.ru/rus](http://www.igpan.ru/rus)
10. Государственная публичная историческая библиотека России [www.shpl.ru](http://www.shpl.ru)
11. Научная библиотека МГУ имени М.В. Ломоносова <http://www.nbmg.u>
12. Официальный сайт Постановления Пленума ВС РФ <http://xn--b1azaj.xn--p1ai/>

### **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](http://fgosvo.ru) – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования

[pravo.gov.ru](http://pravo.gov.ru) - Официальный интернет-портал правовой информации

[www.edu.ru](http://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».



**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\_\_

---

