

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 гражданского права

Согласована
Управлением организации и контроля
качества образовательной деятельности
«9» 07 2021 г
Начальник управления / Г.Е. Суслин /

Одобрена учебно-методическим
советом
Протокол 8 2021 г. № 6
Председатель / О.А. Шестакова /



Рабочая программа учебной практики (ознакомительной практики)

Направление подготовки
40.04.01 Юриспруденция

Программа подготовки:
Корпорация и корпоративное право

Квалификация
Магистр

Формы обучения
Очная, заочная

Согласована с учебно-методической комиссией
юридического факультета
Протокол «14» 06 2021 г. № 11
Председатель УМКом / К.В. Чистяков /

Рекомендована кафедрой гражданского
права
Протокол от «15» 06 2021 г. № 11
И.о. зав. кафедрой / А.Н. Левушкин /

Мытищи
2021

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

Программа учебной практики (ознакомительной практики) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утверждённый приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 25 ноября 2020 года № 1451

Учебная практика (ознакомительная практика) входит Блок 2 «Практика» и является обязательной.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2021

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Планируемые результаты обучения при прохождении практики	4
2. Место практики в структуре магистерской программы	5
3. Формы и способы проведения педагогической практики	5
4. Место и время проведения педагогической практики	5
5. Объем и содержание практики	5
6. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по практике	6
7. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение практики	13
8. Информационные технологии, используемые при проведении практики	14
9. Материально-техническое обеспечение практики	15

1. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

1.1 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, предусмотренных ФГОС ВО, 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;
- укрепление связи обучения по избранному направлению и профилю подготовки с практической деятельностью;
- 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.
- развитие потребности в самообразовании и совершенствовании профессиональных знаний и умений;

1.2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

В результате прохождения практики у обучающегося будут сформированы следующие компетенции:

ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав

ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах

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

2. Место практики в структуре магистерской программы

Учебная практика (ознакомительная практика) входит Блок 2 «Практика» и является обязательной.

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – ознакомительная практика.

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

3. Формы и способы проведения педагогической практики

Способ проведения практики - стационарная и выездная

Форма проведения практики - дискретно

4. Место и время проведения педагогической практики

Местом проведения практики могут быть сторонние организации или на кафедре МГОУ.

Время прохождения практики: 2 семестр 1 курса.

5. Объем и содержание практики

5.1 Объем практики

Объем практики – 9 зачетных единиц (324 часов) в том числе контактная работа с преподавателем – 4,2 часа, самостоятельная работа – 312 часа (из них 312 часов в форме практической подготовки), контроль – 7,8 часов.

Форма промежуточной аттестации - зачет с оценкой во 2 семестре.

5.2 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.	Индивидуальный план работы, Дневник практики, отчет 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 Отчет по практике
Заключительный этап	Заключительная лекция. Защита результатов практики, предоставление отчетной документации, результатов выполнения индивидуального задания	Дневник по практике Отчет по практике

6. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по практике

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

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап
ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	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
ОПК-3	Пороговый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап	Знать смысл правовых норм с помощью приёмов и способов толкования, в том числе при наличии пробелов и коллизий нормах права Уметь Выявлять смысл правовых	Дневник по практике, Индивидуальное задание отчет по практике	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания индивидуального задания Шкала

			норм с помощью приёмов и способов толкования, в том числе при наличии пробелов и коллизий нормах права Владеть способностью выявлять смысл правовых норм с помощью приёмов и способов толкования, в том числе при наличии пробелов и коллизий нормах права		оценивания отчета по практике
	Продвину тый	1. Подготовитель ный этап 2. Производствен ный этап 3. Заключитель ный этап	Знать содержание общеправовых категорий применительно к отрасли права, ключевых отраслевых правовых категорий и понятий, в том числе с учётом их толкования высшими судебными органами и смысл правовых норм с помощью приёмов и способов толкования, в том числе при наличии пробелов и коллизий нормах права Уметь Выявлять смысл правовых норм с помощью приёмов и способов толкования, в том числе при наличии пробелов и коллизий нормах права Владеть способностью выявлять смысл правовых норм с помощью приёмов и способов толкования, в том числе при наличии пробелов и коллизий нормах права	Дневник по практике, Индивидуаль ное задание отчет по практике	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания индивидуаль ного задания Шкала оценивания отчета по практике
ОПК-4	Пороговы й	1. Подготовитель ный этап 2. Производствен ный этап 3. Заключитель ный этап	Знать анализ материалов дела с целью выявления фактических обстоятельств, подлежащих юридической оценке Уметь Анализировать материалы дела с целью выявления фактических обстоятельств, подлежащих юридической оценке Владеть:	Дневник по практике, Индивидуаль ное задание отчет по практике	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания индивидуаль ного задания Шкала оценивания отчета по

			навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.		практике
	Продвину тый	1. Подготовитель ный этап 2. Производствен ный этап 3. Заключитель ный этап	Знать основные положения отраслевых и специальных наук; анализ материалов дела с целью выявления фактических обстоятельств, подлежащих юридической оценке Уметь оперировать юридическими понятиями и категориями; Анализировать материалы дела с целью выявления фактических обстоятельств, подлежащих юридической оценке Владеть: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.	Дневник по практике, Индивидуаль ное задание отчет по практике	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания индивидуаль ного задания Шкала оценивания отчета по практике
ОПК-6	Пороговы й	1. Подготовитель ный этап 2. Производствен ный этап 3. Заключитель ный этап	Знать содержание и значение принципов этики юриста, создает условия для соблюдения этики юриста и правил служебного этикета, предупреждает о последствиях их несоблюдения Уметь объяснять содержание и значение принципов этики юриста, создает условия для соблюдения этики юриста и правил служебного этикета, предупреждает о последствиях их несоблюдения Владеть	Дневник по практике, Индивидуаль ное задание отчет по практике	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания индивидуаль ного задания Шкала оценивания отчета по практике

			Способностью объяснять содержание и значение принципов этики юриста, создает условия для соблюдения этики юриста и правил служебного этикета, предупреждает о последствиях их несоблюдения		
Продвину тый	1. Подготовитель ный этап 2. Производствен ный этап 3. Заключитель ный этап	Знать содержание и значение принципов этики юриста, создает условия для соблюдения этики юриста и правил служебного этикета, предупреждает о последствиях их несоблюдения Уметь объяснять содержание и значение принципов этики юриста, создает условия для соблюдения этики юриста и правил служебного этикета, предупреждает о последствиях их несоблюдения Владеть Способностью объяснять содержание и значение принципов этики юриста, создает условия для соблюдения этики юриста и правил служебного этикета, предупреждает о последствиях их несоблюдения	Дневник по практике, Индивидуаль ное задание отчет по практике	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания индивидуаль ного задания Шкала оценивания отчета по практике	

Описание шкал оценивания

Шкала оценивания дневника по практике

Критерии оценивания	Баллы
Дневник заполняется ежедневно, подписывается магистрантом и руководителем педагогической 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 педагогической 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 педагогической 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 педагогической 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 отчетной 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 индивидуального задания

Критерии оценивания	Баллы
Задание выполнено полностью, даны ответы на все вопросы, не допущено ни одной ошибки	30
Задание выполнено полностью, даны не полные ответы на все вопросы, допущены незначительные ошибки	20
Задание выполнено частично, допущены серьезные ошибки при формулировке ответов на поставленные вопросы	10
Задание не выполнено	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 учебной 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 юрисконсультom 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 юрисконсультom 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 юрисконсультom в работе по пропаганде законодательства (лекции, беседы, вечера вопросов и ответов и т.д.).

При прохождении практики в органах государственной власти и государственного управления обучающийся должен:

- с организацией работы в органах государственной власти и управления;
 - присутствовать, по возможности, на заседаниях, совещаниях и т.д.;
 - иметь представление о планировании, содержании и методах работы постоянных комиссий, их делопроизводстве, координации их деятельности;
 - ознакомиться со структурой, планированием и содержанием деятельности, формами и методами работы отделов и управлений;
 - ознакомиться с делопроизводством в его отделах и управлениях;
 - присутствовать при приеме граждан должностными лицами его отделов;
 - присутствовать, по возможности, на заседаниях административной комиссии, комиссии по делам несовершеннолетних и др.
 - ознакомиться со структурными подразделениями суда общей юрисдикции и арбитражного суда, их задачами, формами и методами осуществления возложенных на них задач;
 - выяснить, как распределены обязанности между судьями по рассмотрению судебных дел и другим вопросам судебной деятельности (специализация по категориям дел);
 - ознакомиться с планированием работы суда общей юрисдикции и арбитражного суда
- и организацией контроля за исполнением запланированных мероприятий;
- уяснить, какие категории гражданских дел отнесены к компетенции федеральных судей, какие – переданы мировым судьям;
 - научиться правильно определять размер государственной пошлины, уяснить основания для освобождения истца от уплаты госпошлины;
 - ознакомиться с подготовкой судьи к рассмотрению гражданского дела, обратив внимание на способы получения недостающей доказательственной базы;
 - ознакомиться с порядком единоличного и коллегиального рассмотрения гражданских

- дел;
- оформить проекты постановлений судьи о приёме искового заявления и назначении дела к судебному разбирательству, об отказе в приёме искового заявления, об оставлении искового заявления без движения, о принятии дела к своему производству и др.;
 - изучить находящиеся в производстве судьи гражданские дела, а также присутствовать при их рассмотрении;
 - одновременно с секретарём вести протокол судебного заседания
 - составить проекты решений по разным категориям гражданских дел;
 - уяснить порядок и сроки подачи апелляционных и кассационных жалоб, порядок их назначения к рассмотрению в суде апелляционной инстанции, а также судебной коллегии по гражданским делам областного суда;
 - составить сопроводительное письмо о направлении гражданского дела с апелляционной или кассационной жалобой;
 - при наличии возможности присутствовать в суде второй инстанции при рассмотрении апелляционных или кассационных жалоб на решения и определения суда по гражданским делам;
 - составить проект определения судебной коллегии по гражданским делам суда субъекта Российской Федерации по рассмотренному делу с кассационной жалобой;
 - выяснить, как организована в суде кодификационно – справочная работа, её значение для повышения качества отправления правосудия;
 - усвоить организацию делопроизводства в суде общей юрисдикции и арбитражном суде;
 - принимать и отправлять почту, регистрировать поступающую корреспонденцию;
 - исполнять переписку, связанную с подготовкой рассмотрения гражданских дел (высылку копий исковых заявлений, повесток, извещений прокурору)

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, индивидуальное задание.

В течение прохождения учебной практики (ознакомительной практики) магистрант должен полностью выполнить все задания, предусмотренные содержанием практики, заполнить дневник по практике (Приложение 1) и составить отчет по практике (Приложение 2). К отчету прикладываются материалы, свидетельствующие о прохождении практики.

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 педагогической 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. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение учебной практики (ознакомительной практики)

7.1 Основная литература:

1. Космин, В. В. Основы научных исследований (Общий курс) [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. В. Космин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. - 227 с. - Режим доступа: <http://www.znaniyum.com>
2. Седлова Е.В. Организация адвокатуры и адвокатской деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Е.В. Седлова— Электрон. текстовые данные. — М.: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2017. — 88 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43227.html> — ЭБС «IPRbooks»
3. Левитес, Д. Г. Педагогические технологии [Электронный ресурс] : учеб. / Д. Г. Левитес. - М. : ИНФРА-М, 2017. - 403 с. - Режим доступа: <http://www.znaniyum.com>
4. Российское гражданское право. Том I. Общая часть. Вещное право. Наследственное право. Интеллектуальные права. Личные неимущественные права [Электронный ресурс]: учебник/ В.С. Ем [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М.: Статут,2018г. <https://www.garant.ru/>

7.2 Дополнительная литература:

1. Овчаров, А. О. Методология научного исследования [Электронный ресурс] : учеб. / А. О. Овчаров, Т. Н. Овчарова Т. Н. - М. : ИНФРА-М, 2016. - 304 с. - Режим доступа: <http://znanium.com>
2. Курбатов, А. Я. Проблемы применения норм гражданского права : учебное пособие для вузов / А. Я. Курбатов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 153 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13456-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/459154>
3. Российское гражданское право. Том I. Общая часть. Вещное право. Наследственное право. Интеллектуальные права. Личные неимущественные права [Электронный ресурс]: учебник/ В.С. Ем [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М.: Статут, 2018г. <https://www.garant.ru/>
4. Российское гражданское право. Том II. Обязательственное право [Электронный ресурс]: учебник/ В.В. Витрянский [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М.: Статут, 2018.иРежим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29319.html> — ЭБС «IPRbooks»

4.3 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
10. Государственная публичная историческая библиотека России www.shpl.ru
11. Научная библиотека МГУ имени М.В. Ломоносова <http://www.nbmgu.ru>
12. Официальный сайт Постановления Пленума ВС РФ <http://xn--b1azaj.xn--p1ai/>

8. Информационные технологии, используемые при проведении практики

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

9. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Для проведения практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: помещения для самостоятельной работы, укомплектованные учебной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду МГОУ, доступ к «Интернет-ресурсам» (обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

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 _____
Программа подготовки _____
направляется на _____ практику
(тип практики)
в (на) _____
(организация, адрес)

Период практики

с «__» _____ 20__ г.

по «__» _____ 20__ г.

Групповой руководитель

(дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Факультетский руководитель

(дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Цель практики:

Задачи практики:

Индивидуальное задание на практику:

Групповой руководитель

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Факультетский руководитель

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

График (этапы) прохождения практики

№ п.п.	Наименование этапа	Наименование организации	Сроки прохождения

Групповой руководитель

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Факультетский руководитель

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Ход выполнения практики

№	Краткое описание выполненной работы	Дата	Отметка о выполнении

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_

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Отчет о прохождении _____ практики сдан «_____» _____ 20__ г.

Оценка _____

Групповой руководитель

(Подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

