

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
инклюзивного высшего образования  
«Московский государственный гуманитарно-экономический университет»

**Факультет юриспруденции**

**Кафедра теории и истории государства и права**

УТВЕРЖДАЮ

И.о. проректора по учебно-методической работе

Хакимов Р.М. 

« 27 » 08 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ**

**Б2.О.04(П)**

образовательная программа направления подготовки

40.04.01 Юриспруденция  
шифр, наименование

**Профиль подготовки**

«Частноправовое обеспечение и защита интересов граждан и юридических лиц»

Квалификация (степень) выпускника: Магистр

Форма обучения: очная

Курс – 1 семестр – 2

Москва

2021



## АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ

Практика юридическое консультирование представляет собой приобретение обучающимися навыков и умений по консультационной работе, применении теоретических знаний при совершении юридически значимых действий во время консультирования граждан по правовым вопросам и составлении проектов правовых документов.

Программа практики юридическое консультирование предназначена для обучающихся факультета юриспруденции МГГЭУ по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, профиль «Частноправовое обеспечение и защита интересов граждан и юридических лиц».

Программа практики юридическое консультирование устанавливает ее содержание, особенности организации и прохождения в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25.11.2020 г. № 1451 (Зарегистрировано в Минюсте России 09.03.2021 № 62681);

- Приказом Минобрнауки РФ от 27.11. 2015 г. №1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования». (Зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2015 № 40168);

- Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры». (Зарегистрировано в Минюсте России 14.07.2017. № 47415);

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885 и Министерства просвещения Российской Федерации №390 от 5 августа 2020г. «О практической подготовке обучающихся»;

- Положением о практике обучающихся МГГЭУ, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного решением Ученого совета МГГЭУ (протокол №11 от 30 августа 2017 г.) и приказом ректора МГГЭУ (от 31 августа 2017 г.);

- Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета, магистратуры, принятого решением Ученого совета МГГЭУ (протокол №1 от 30 сентября 2020 г.) и утвержденного ректором МГГЭУ (от 30 сентября 2020 г.) др.

Содержание практики юридическое консультирование определяется в соответствии с профилем подготовки магистров, тематикой научных исследований выпускающей кафедры факультета юриспруденции МГГЭУ.

Практика является составной частью образовательной программы и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся, содействует закреплению теоретических знаний.

Руководство практикой осуществляется преподавателями кафедры гражданского права и процесса совместно со специалистами профильных организаций.

## **1. Вид, тип, форма способ и время проведение практики**

**Вид практики:** производственная.

Тип практики: юридическое консультирование

**Способы проведения практики:**

**стационарная практика** - организуется в структурных подразделениях Университета или в профильных организациях, расположенных на территории населенного пункта, в котором находится Университет;

**выездная практика** - организуется вне территории населенного пункта, в котором расположен Университет.

**Форма проведения практики** – дискретно:

- по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

**Время проведения практики:** в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, профиль программы «Частноправовое обеспечение и защита интересов граждан и юридических лиц», практика проводится во 1-м семестре.

## **2. Цели и задачи практики, ее место в учебном процессе, требования к уровню освоения содержания практики**

### **2.1. Цели и задачи практики**

**Цели практики:**

- закрепление, углубление и обогащение профессиональных знаний и умений обучающихся;

- овладение общекультурными и профессиональными компетенциями;
- формирование навыков практической работы с гражданами по оказанию консультационных юридических услуг, совершенствование качества профессионально-практической подготовки обучающихся;
- освоение навыков работы с правовым материалом, включая анализ, обработку и составление правовых документов.

#### **Задачи практики:**

- развитие у обучающихся необходимых навыков по применению теоретических знаний на практике при осуществлении юридического консультирования;
- формирование практических навыков по оказанию юридической помощи гражданам и юридическим лицам в форме юридического консультирования;
- освоение методики и практических навыков по приему и юридическому консультированию граждан;
- формирование навыков квалифицированного применения нормативных правовых актов, составления процессуальных и иных документов.
- формирование навыков: выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения.

## 2.2. Компетенции, формируемые в ходе прохождения практики Юридическое консультирование

Процесс прохождения практики Юридическое консультирование направлен на формирование следующие общепрофессиональные и профессиональных компетенций:

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенции
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>		
ОПК-2	Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	<p><b>Знать:</b> основные положения отраслевых и специальных юридических наук, сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях частного материального и процессуального права;</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в частноправовой сфере.</p> <p><b>Владеть:</b> анализом различных частноправовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.</p>
ОПК-3	Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	<p><b>Знать:</b> виды толкования правовых актов;</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять профессиональную деятельность, нацеленную на выявление смысла норм частного права (уяснение); осуществлять все виды толкования норм частного права.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками доводить смысл норм частного права до сведения заинтересованных лиц.</p>
<b>Профессиональные компетенции</b>		
ПК-2	Способен представлять частноправовые интересы физических и юридических лиц в судах, государственных и иных органах	<p><b>Знать:</b> порядок представления частноправовых интересов физических и юридических лиц в судах, государственных и иных органах;</p> <p><b>Уметь:</b> собирать и изучать информацию по способам обеспечения и защиты участников частноправовых отношений в судах, государственных и иных органах; анализировать документы и материалы, связанные со способами обеспечения и</p>

		<p>защиты участников частноправовых отношений в судебных инстанциях и административных органах.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками подготовки проектов документов для обеспечения и защиты участников частноправовых отношений при представлении их интересов в судебных и административных органах; навыками представлять интересы участников частноправовых отношений в судебных и административных разбирательствах, связанных с гражданскими спорами, в том числе заявляет ходатайства, выступает и подает документы</p>
ПК-3	Способен осуществлять разработку правовых документов для физических и юридических лиц в частноправовой сфере	<p><b>Знать:</b> порядок разработки правовых документов для физических и юридических лиц в частноправовой сфере;</p> <p><b>Уметь:</b> определять необходимость подготовки проектов правовых документов и их отраслевую принадлежность; выделять особенности различных видов правовых документов в частноправовой сфере, знает их структуру и требования к их содержанию.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками подготовки материалов, необходимых для подготовки проектов правовых документов в частноправовой сфере; навыками участия в подготовке проектов правовых документов в частноправовой сфере.</p>
ПК-4	Способен оказывать юридическую помощь, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в частноправовой сфере	<p><b>Знать</b> порядок: оказания юридической помощи, дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций в частноправовой сфере;</p> <p><b>Уметь:</b> понимать правовые основы, формы и принципы частного права; анализировать правовые ситуации, которые связаны с гражданскими спорами при оказании правовой помощи участникам частноправовых отношений; защищать частноправовые интересы, принимать обоснованные решения и действия, при оказании правовой помощи гражданам и юридическим лицам; проводить подбор и анализ нормативных правовых актов и практики их применения в частноправовой сфере; выявлять юридически значимые обстоятельства и возможные пути решения различных частноправовых ситуаций.</p> <p><b>Владеть</b> навыками: консультирования по юридическим вопросам в частноправовой сфере и готовить по ним письменные юридические заключения.</p>

### **3. Место практики Юридическое консультирование в структуре образовательной программы**

Практика Юридическое консультирование реализуется в рамках обязательной части Блока 2 «Практика». Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин Блока 1., способствует формированию общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Прохождение практики Юридическое консультирование обучающимися по очной форме обучения предусматривается на **1 курсе**, во **2-м семестре**.

#### **3.1. Место проведения производственной практики в форме юридического консультирования**

Обучающиеся имеют право выбирать базу (место) прохождения практики из перечня профильных организаций, предложенных Университетом в качестве мест прохождения практики, а также предложить иную профильную организаций.

Прохождение практики Юридическое консультирование может осуществляться в структурных подразделениях МГГЭУ или в профильных организациях, обеспечивающих закрепление полученных теоретических знаний, профессиональных умений и навыков обучающихся. Прохождение практики Юридическое консультирование возможно в следующих профильных организациях: в судебных органах; в адвокатских образованиях; нотариальных конторах; в юридической службе организации (предприятия).

Прохождение практики Юридическое консультирование возможно и в других профильных организациях, деятельность которых соответствует направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, профиль «Частноправовое обеспечение и защита интересов граждан и юридических лиц».

При выборе места прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов необходимо учитывать их состояние здоровья и соответствующие требования по доступности среды.

### **5. Объем практики зачетных единицах и часах**

Общая трудоемкость практики Юридическое консультирование составляет - **6 зачетных единиц/216 часов**.



## 5. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике выполняемых обучающимися самостоятельно (СР), в том числе, практическая подготовка (СРПП)	Практические занятия (ПЗ), в том числе, практическая подготовка (ПЗПП)	Объем в часах, в том числе практическая подготовка (ПП)	Формы текущего контроля
		СР	ПЗ	Всего	
		СРПП	ПЗПП	ПП	
1	Организационно – подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение руководителем практики от университета собрания курса;</li> <li>- инструктаж по технике безопасности;</li> <li>- инструктаж по:               <ul style="list-style-type: none"> <li>А) ведению дневника практики,</li> <li>Б) подготовке отчета;</li> <li>В) процедуре защиты отчета (на кафедре гражданского права и процесса);</li> </ul> </li> <li>- обсуждение и утверждение индивидуальных планов практикантов;</li> <li>- встреча с руководителями практики от организации;</li> <li>- согласование совместного рабочего графика (плана) проведения учебной практики;</li> <li>- знакомство с подразделением учреждения или организации по месту непосредственного прохождения практики;</li> <li>- определение рабочего места</li> </ul>		6	1. Индивидуальное задание; 2. Дневник практики; 3. Совместный рабочий график (план) проведения практики
				0	

		<p>практиканта;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знакомство с распорядком дня, планирование и согласование рабочего времени по месту прохождения практики;</li> <li>- непосредственное знакомство с объемом и видами работ, планируемых в ходе прохождения практики;</li> <li>- изучение нормативных правовых актов, регулирующих сферу деятельности организации, в которой обучающийся проходит практику</li> </ul>			
2	Основной	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение индивидуального задания;</li> <li>- сбор материалов для выполнения задания по практике/по теме выпускной работы;</li> <li>- обработка и систематизация материала;</li> <li>- участие в решении конкретных профессиональных по:</li> <li>- осуществлению правовой экспертизы нормативных правовых актов;</li> <li>- дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций в частноправовой сфере;</li> <li>- подготовки проектов документов для обеспечения и защиты участников частноправовых отношений при представлении их интересов в судебных и административных органах;</li> </ul>		200	Дневник практики

		- представление интересов участников частноправовых отношений в судебных и административных разбирательствах, связанных с гражданскими спорами, в том числе заявление ходатайств и подачи документов.			
		- подготовка и оформление правовых документов для физических и юридических лиц в частноправовой сфере; - участие в решении конкретных профессиональных задач с применением консультирования по юридическим вопросам в частноправовой сфере и подготовке письменных юридических заключений.		43	Разработанные правовые документы (жалобы, заявления, иски и т.д.)
3	Отчетный	- выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений; - оформление результатов работы по практике в соответствии с установленными требованиями; - согласование отчета с руководителями практики от организации и университета, устранение замечаний; - сдача комплекта документов по практике на кафедру гражданского права и процесса ( <i>извещение с отметкой профильной организации (заверенное подписями и печатью)</i> );		10 0	1.Дневник практики, отражающий поэтапное выполнение заданий практики 2. Отчет по практике; отзыв руководителя практики от организации; 3.Защита отчета по практике с промежуточной

		<p><i>заполненный дневник практики (с отзывом-характеристикой руководителя практики от профильной организации, с подписями и печатями; с рецензией руководителя от Университета); письменный отчет по практике, содержащий сведения обо всех видах работ, выполненных согласно выданному заданию)</i></p> <p>- защита отчета по практике.</p>			<p>аттестацией форме зачета</p>	В
--	--	---	--	--	-------------------------------------	---

## 6. Формы отчетности по практике

По окончании практики Юридическое консультирование обучающийся в трехдневный срок составляет письменный **отчет** о прохождении практики и сдает его руководителю практики от университета одновременно с **дневником** практики. Письменный отчет выполняется в соответствии с индивидуальным заданием. Отчет включает:

- титульный лист (*Приложение 1*);
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Введение отчета должно отражать значение (роль) практики Юридическое консультирование в профессиональном обучении магистрантов профиля подготовки «Частноправовое обеспечение и защита интересов граждан и юридических лиц», место и сроки ее прохождения, цель и задачи практики.

Основная часть отчета включает разделы:

1) описание выполненной обучающимся работы в процессе прохождения учебной практики по всем этапам (подготовительный, адаптационный, основной, заключительный)

2) разработанные правовые заключения, проекты юридических документов, методические материалы по заданию руководителя практики;

3) описание выполнения заданий практики с приложением результатов выполнения данной работы (какие виды работ выполнялись, какие действия предпринимались для выполнения полученных заданий, какие результаты были получены, что не получилось выполнить и почему, какие документы были подготовлены, с какими сложностями столкнулись, как они были решены, какие аспекты профессиональной деятельности были выявлены и т.д.).

4) собственную оценку обучающимся результатов прохождения учебной практики, в том числе по следующим вопросам: - что нового удалось узнать на практике? - что полезного удалось почерпнуть на практике (что удалось научиться делать)? - предложения по совершенствованию данной программы практики.

В заключении приводят краткие выводы по результатам проведенной работы или ее этапов, оценка соответствия этих результатов требованиям задания.

Список использованных источников составляют в соответствии с

требованиями, приведенными в ГОСТ 7.0.5.-2008. В списке указывают все источники, из которых использовались какие - либо сведения при выполнении работы.

Приложения оформляются как продолжение работы на последующих ее страницах. При этом каждое приложение начинается с нового листа, должно иметь содержательный заголовок и нумероваться последовательно арабскими цифрами. Количество приложений зависит от характера работы и других факторов.

#### *Требования к оформлению отчета.*

Отчет должен быть оформлен на компьютере, с использованием текстового редактора Word, шрифт TimesNewRoman, высота шрифта 14, межстрочный интервал - 1,5. Абзацный отступ 1,25 см. Поля: верхнее 2 см, нижнее 2 см, левое 3 см, правое 1 см. Нумерация страниц – в нижнем правом углу. При необходимости сноски размещаются постранично; нумерация сносок постраничная. Сноски набираются шрифтом TimesNewRoman, высота шрифта 10, межстрочный интервал одинарный. Соблюдение указанных требований к оформлению отчетных материалов является одним из критериев оценивания при аттестации.

**Дневник прохождения практики** должен содержать: краткое описание выполненной работы соответствующей индивидуальному заданию, заверенное подписью руководителя и печатью профильной организации; отзыв-характеристика с подробным анализом работы обучающегося в период практики, подписанная руководителем практики от профильной организации и заверенная печатью.

Руководителем практики от Университета дается рецензия, в которой на основании представленного отчета указывается полнота и качество выполнения программы практики и индивидуального задания, характеризуется степень практического выполнения обязанностей в ходе практики, оценивается содержание и качество оформления отчетных документов.

В установленные сроки обучающийся защищает отчет о прохождении учебной практики. В ходе защиты выявляется, насколько полно и глубоко обучающийся изучил круг вопросов, определяемых рабочей программой практики и индивидуальным заданием и устанавливается степень овладения планируемыми компетенциями. По результатам защиты отчета о прохождении практики обучающемуся выставляется **«зачтено»** или **«незачтено»**

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, которая должна быть подтверждена документально, направляются

на практику повторно в свободное от учебы время.

## **8. Особенности организации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов допускается прохождение практики Юридическое консультирование по месту проживания, в том случае, если профильная организация, соответствует направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, профиль «Частноправовое обеспечение и защита интересов граждан и юридических лиц» и располагает необходимой инфраструктурой.

Руководитель практики от университета проводит предварительный мониторинг мест прохождения практики и определяет, какие из них могут быть предложены обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам, а также согласовывает с руководителем от профильной организации условия, необходимые для этой категории обучающихся.

Местом прохождения практики могут быть избраны профильные организации, имеющие необходимую инфраструктуру, оборудованные необходимыми материально-техническими условиями, которые должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в: здания, рабочие кабинеты, аудитории, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров, наличие специальных кресел и других приспособлений).

При проведении практики Юридическое консультирование обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- возможность присутствия при необходимости ассистента (ассистентов), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь с учетом его индивидуальных особенностей (помощь в занятии рабочего места, прочтении и оформлении задания, работы с компьютером и т.д.);
- возможность пользоваться необходимыми техническими средствами с учетом индивидуальных особенностей обучающегося.

## **9. Учебная литература и ресурсы сети «Интернет», необходимые для проведения практики**

### **9.1. Основная литература**

1. 1. Теория и практика консультирования (Особенности работы адвоката): учеб, пособие для магистратуры / С.Ю. Макаров. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2018. — 112 с. - Текст: электронный. - URL:

<https://new.znaniium.com/catalog/product/920705>.

2. Гражданский процесс / Решетникова И.В., Ярков В.В., - 7-е изд., перераб. - Москва :Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 304 с.: - (Краткие учебные курсы юридических наук) - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1002332>.

### **9.2. Дополнительная литература**

3. Груздев В.В. Способы защиты гражданских прав: учебное пособие для вузов / В.В. Груздев. - 2-е изд. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 350 с. - (Высшее образование). // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/476834>

4. Курбатов А.Я. Проблемы применения норм гражданского права учебное пособие для вузов / А.Я. Курбатов. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 153с. - (Высшее образование). // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/459154>.

5. Либанова, С. Э. Гражданско-правовая ответственность: взыскание убытков : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / С. Э. Либанова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 171 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08914-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/426694>

### **9.3 Электронные ресурсы**

1. Официальный сайт Верховного Суда РФ <http://www.vsrp.ru/>
2. Официальный сайт Президента РФ <http://kremlin.ru/>
3. Официальный сайт Арбитражного суда города Москвы <http://msk.arbitr.ru/>
4. Сайт «Российской газеты» <https://rg.ru/>
5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
6. ЭБС «ZNANIUM.COM»; <https://znaniium.com>.
7. Образовательная платформа «Юрайт»: <https://urait.ru/>
8. ЭБС «Лань»: <https://e.lanbook.com>
9. Электронная Библиотека МГГЭУ: [http://portal.mgsge.ru/elektronnaya\\_biblioteka/](http://portal.mgsge.ru/elektronnaya_biblioteka/)
10. Справочно-правовая система Консультант Плюс: <http://www.consultant.ru/>
11. Polpred.com Обзор СМИ: <https://polpred.com/news/>

## **10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Для проведения практики базы практики должны располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практической и научно-исследовательской работы обучающихся и



соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам. Должен быть доступ к ресурсам глобальных информационных сетей. Рабочее место для обучающегося должно быть оснащено персональным компьютером.

Материально-техническое обеспечение практики Юридическое консультирование:

1. Программно-информационное обеспечение профильной организации.
2. Оборудование профильной организации, кафедры, университета.
3. Выход в Информационно-коммуникационную систему Интернет

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, необходимый для работы компьютерных программ:

<b>Наименование продукта</b>	<b>Кол-во</b>	<b>Номер лицензии</b>	<b>Основание</b>
Microsoft Volume License		48457427	Договор-оферта № Tr017922 от 06.04.2011
Applications - Office Standard 2010	25	*	
Microsoft Volume License		45411627	Гос. контракт № 14/09 от 14.04.2009
Applications - Office Professional Plus 2007	13	*	
Applications - Office Standard 2007	50	*	

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

---

**Факультет:** юриспруденции  
**Кафедра:** гражданского права и процесса

## Дневник прохождения практики

---

Обучающегося: ФИО

Уровень подготовки: 40.04.01 Юриспруденция, профиль «Частноправовое обеспечение и защита интересов граждан и юридических лиц»

Учебная группа:

## Общие сведения о практике

**Вид практики -**

**Тип практики –**

**Форма проведения практики - дискретно:**

- по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики

**Место проведения практики -**

**Должность – практикант**

**Начало практики –**

**Окончание практики –**

**Формируемые компетенции:**

**Индивидуальное задание:**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

**Руководитель практики от МГГЭУ –**

---

(Подпись)

Согласовано с  
Руководителем практики от организации -

---

(Подпись)





**Рецензия  
руководителя практики от МГГЭУ**

В \_\_\_\_\_ период с \_\_\_\_\_  
по \_\_\_\_\_

Обучающийся (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
проходил \_\_\_\_\_ (а) \_\_\_\_\_ практику \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

За \_\_\_\_\_ время прохождения практики (продолжительность  
практики) \_\_\_\_\_ у  
обучающегося были сформированы следующие компетенции (не  
сформированные вычеркнуть):

5. \_\_\_\_\_ Дополнительные \_\_\_\_\_ характеристики \_\_\_\_\_ :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Обобщенная оценка за \_\_\_\_\_ практику \_\_\_\_\_

*(Отчет допущен/ не допущен к защите, рекомендуемая оценка, отчет признан  
неудовлетворительным)*

Руководитель практики от МГГЭУ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ //  
(подпись)

Оценка за \_\_\_\_\_ практику \_\_\_\_\_

Руководитель практики от МГГЭУ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

Декан \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата \_\_\_\_\_ 202 г.

Приложение 2

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-  
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
ФИО заведующего кафедрой  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Совместный рабочий график (план) проведения  
\_\_\_\_\_ практик**

**И**

Студента (ов) \_\_\_\_\_ курса 40.04.01 Юриспруденция, профиль «Частноправовое обеспечение  
и защита интересов граждан и юридических лиц»

В \_\_\_\_\_

—  
(указывается полное наименование организации)

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид деятельности студента на практике
1		
2		
3		

Согласовано:

Руководитель практики от МГГЭУ \_\_\_\_\_  
*подпись* *ФИО*

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
наименование организации

\_\_\_\_\_  
*подпись*

\_\_\_\_\_  
*ФИО*

\_\_\_\_\_  
*должность*

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
инклюзивного высшего образования

**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-  
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Факультет юриспруденции**

**Кафедра гражданского права и процесса**

**ОТЧЕТ**

ПО \_\_\_\_\_

Исполнитель:

обучающийся группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практики от организации:

(Ф.И.О., занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(печать) (подпись)

Руководитель практики от университета:

(Ф.И.О., занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Москва 20 \_



## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	
ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.....	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	

.

## ВВЕДЕНИЕ

Во введении указываются сроки прохождения практики, наименование профильной организации, где студент проходил практику, подразделение, выполняемая работа, руководитель практики от профильной организации.

Дается обоснование выбора базы практики, а также осуществляется анализ фактических материалов, полученных в процессе прохождения практики, формулируются **цель и задачи, компетенции** (указаны в РП практики), которые практикант ставит и решает в ходе подготовки отчета.

## ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Основная часть отчета по практике может состоять из двух или трех разделов в соответствии с поставленными задачами. Изложение материала должно быть последовательным. В первом разделе дается краткая характеристика организации, цели и задачи организации, правила делопроизводства, принципы организации и основные направления деятельности, обязанности и функции основных структурных подразделений и должностных лиц, нормативные документы, регламентирующие деятельность организации (нормативные правовые акты, учредительные документы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции).

Во втором разделе анализируются все собранные в ходе исследования материалы:

- содержание выполненной обучающимся работы при прохождении практики с указанием всех видов деятельности, которые выполнял обучающийся, выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков;

- какие трудности возникли при прохождении практики;

- недостатки и упущения, имевшие место при прохождении практики, в чем конкретно они выражались;

- другие сведения, отражающие прохождение практики обучающимся.

Основная часть отчета должна последовательно **содержать сведения, отражающие ответы на вопросы индивидуального задания.**

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

В заключении подводятся итоги практики, отражаются данные о месте и сроках практики, дается анализ наиболее сложных и характерных вопросов, изученных в этот период, необходимо последовательно сформулировать краткие выводы по всем пунктам индивидуального задания.

## **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

В этом разделе указываются нормативные правовые акты, подзаконные акты, научные источники, а также статистические данные, которые использовал студент для подготовки отчета в ходе анализа содержания индивидуального задания и его выполнения. Список источников и Интернет-ресурсов должен быть оформлен в соответствии с нормативными требованиями и рекомендациями.

### **Нормативные правовые акты**

- 1.
- 2.
- 3.

### **Научная и учебная литература**

- 1.
- 2.
- 3.

### **Материалы судебной и иной практики**

- 1.
- 2.
- 3.

### **Интернет-ресурсы**

- 1.
- 2.
- 3.

## Приложение 1

К отчету должны быть приложены документы, над которыми работал студент (если доступ к этим документам не ограничен в соответствии), документы, которые были использованы в качестве образцов в работе. К ним относятся: разработанные договоры, процессуальные документы, включая исковые заявления и проекты судебных решений, письменные заключения по правовым вопросам, аналитические обзоры изученных судебных дел, подготовленные справки, отчеты по юридическим вопросам, претензии и т. п.

К отчету по результатам практики желательно прилагать схемы, таблицы, диаграммы, графики и другие инструменты наглядного представления результатов обобщения и анализа эмпирических данных.