

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

Факультет юриспруденции  
Кафедра гражданского права и процесса

УТВЕРЖДАЮ

И.о. проректора по учебно-  
методической работе  
Хакимов Р.М.

« 24 » 08 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)  
УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА  
(ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ))

Б2.О.02(У)

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 – 1

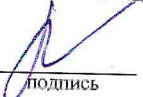
Москва

2021


Рабочая программа дисциплины составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», утвержденного Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25.11.2020 г. № 1451 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации «09» марта 2021 г., регистрационный №62681).

Составители рабочей программы: ФГБОУИ ВО «Московский государственный гуманитарно-экономический университет», к.ю.н., доцент, заведующий кафедрой гражданского права и процесса Мартьянова Г.В.

место работы, занимаемая должность

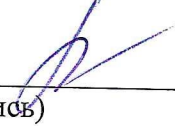
 Мартьянова Г.В. 24.08 2021 г.  
подпись Ф.И.О. Дата

Рецензент: МГЭУ, д.ю.н., профессор, профессор кафедры теории и истории государства и права место работы, занимаемая должность

 Никитин А.Н. 24.08. 2021 г.  
подпись Ф.И.О. Дата


Рабочая программа утверждена на заседании кафедры гражданского права и процесса

(протокол № 1 от «24» августа 2021 г.)

Заведующий кафедрой  
«24» 08 2021 г.  Мартьянова Г.В.  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)


СОГЛАСОВАНО

Начальник  
УМУ

«24» 08 2021 г.  Дмитриева И.Г.  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

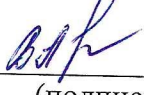
СОГЛАСОВАНО

Декан  
факультета

«29» 08 2021 г.  Хакимов Р.М.  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Заведующий  
библиотекой

«24» 08 2021 г.  Ахтырская В.А.  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО  
ФАКУЛЬТЕТА И  
МЕТОДИЧЕСКИМ  
СОВЕТАМ МГЭУ  
01 «31» 08 2021 г.

## АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ

Учебная практика (ознакомительная), в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

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

Программа учебной практики (ознакомительная) 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 учебной практики определяется в соответствии с профилем подготовки магистров, тематикой научных исследований выпускающей кафедры факультета юриспруденции МГГЭУ.

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:** учебная практика.

Тип практики: ознакомительная

**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 в 1 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:**

- приобретение опыта профессиональной деятельности в соответствии с профилем направления подготовки;

- развитие у обучающихся способностей самостоятельно и качественно выполнять практические задачи в сфере профессиональной деятельности.

**Задачи практики:**

- формирование личностных качеств, необходимых в профессиональной деятельности юриста;

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- изучение с учетом последних изменений и дополнений нормативных правовых актов, регулирующих деятельность учреждения или организации (по месту прохождения практики);
- совершенствование навыков составления правовых документов;
- совершенствование сформировавшихся в период обучения в бакалавриате (специалитете) навыков применения и реализации норм материального и процессуального права в частноправовой сфере.

## 2.2 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Процесс прохождения учебной практики (ознакомительная) направлен на формирование следующих профессиональных компетенций:

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенции
<b>Профессиональные компетенции</b>		
ПК- 1	Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в частноправовой сфере, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	<b>знать:</b> нормы материального и процессуального права в частноправовой сфере <b>уметь:</b> применять нормы материального и процессуального права по обеспечению и защите участников правоотношений в частноправовой сфере. <b>владеть:</b> техникой реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.
ПК-3	Способен осуществлять разработку правовых документов для физических и юридических лиц в частноправовой сфере	<b>знать:</b> методику разработки правовых документов для физических и юридических лиц в частноправовой сфере; <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; <b>владеть</b> навыками: подготовки материалов, необходимых для подготовки проектов правовых документов в частноправовой сфере; подготовки проектов правовых документов в частноправовой сфере.

### **3. Место учебной практики (ознакомительная) в структуре образовательной программы**

Учебная практика (ознакомительная) реализуется в рамках обязательной части Блока 2 «Практика». Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин Блока1, способствует формированию профессиональных компетенций.

Прохождение учебной практики (ознакомительная) обучающимися по очной форме обучения предусматривается на **1 курсе, в 1 семестре.**

### **4. Место проведения учебной практики (ознакомительная)**

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

Прохождение учебной практики (ознакомительной) 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 учебной практики (ознакомительная) составляет - **2 зачетные единицы/72 часа.**

## 6. 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</li> </ul>		<p style="text-align: center;"><b>4</b></p> <hr/> <p style="text-align: center;">0</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.Индивидуальное задание;</li> <li>2.Дневник практики (Приложение 1);</li> <li>3.Совместный рабочий график (план) проведения практики (Приложение 2)</li> </ul>



		<p>месту непосредственного прохождения практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определение рабочего места практиканта;</li> <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 задач с применением и реализацией норм материального и процессуального права;</li> </ul>		60	Дневник практики
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка и оформление правовых документов для</li> </ul>		20	Разработанные правовые

		физических и юридических лиц в частноправовой сфере; - участие в решение конкретных профессиональных задач с применением и реализацией норм материального и процессуального права.			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 (извещение с отметкой профильной организации (заверенное подписями и печатью); 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		8 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 аттестацией в форме зачета с оценкой

		<i>видах работ, выполненных согласно выданному заданию)</i> защита отчета по практике.			
--	--	---	--	--	--

## 7. Формы отчетности по практике

По окончании учебной практики (ознакомительная) обучающийся в трехдневный срок составляет письменный отчет (Приложение 3) 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;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Введение отчета должно отражать значение (роль) учебной практики (ознакомительной) 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 (организационно-подготовительный, основной, отчетный);

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 **зачет с оценкой** «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» либо «неудовлетворительно».

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 учебной практики 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 учебной практики 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. Анисимов А.П. Гражданское право России. Общая часть: учебник для вузов/ А.П. Анисимов, А.Я. Рыженков, С.А. Чаркин; под общей редакцией

А.Я. Рыженкова. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 394с. - (Высшее образование). // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/468489>

2. Белов В.А. Гражданское право. Актуальные проблемы теории и практики в 2 т. Том 1 / В.А. Белов [и др.]; ответственный редактор В.А. Белов. - 2-е изд., стер. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 484с. - (Высшее образование). // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/470770>.

3 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**

4. 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>

5. 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>.

6. 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 Интернет-ресурсы**

1. Официальный сайт Верховного Суда РФ <http://www.vsrf.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/>

В Университете обеспечен доступ к базам данных, электронно-библиотечным системам и справочно-правовым системам:

Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru: <a href="https://elibrary.ru/defaultx.asp">https://elibrary.ru/defaultx.asp</a>
ЭБС «ZNANIUM.COM»; <a href="https://znaniium.com/">https://znaniium.com/</a>
Образовательная платформа «Юрайт»: <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>

ЭБС «Лань»: <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a> (доступ к ЭБС «Лань» предоставлен по отдельным книгам)
Электронная Библиотека МГГЭУ: <a href="http://portal.mgsgi.ru/elektronnaya_biblioteka/">http://portal.mgsgi.ru/elektronnaya_biblioteka/</a>
Справочно-правовая система Консультант Плюс: <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>
Polpred.com Обзор СМИ: <a href="https://polpred.com/news">https://polpred.com/news</a>

## 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 учебной практики:

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:

Наименование продукта	Кол-во	Номер лицензи и	Основание
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)

## Записи о работах, выполненных во время прохождения практики

Дата	Содержание выполненных работ	Подпись руководителя



**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  
практики**

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.