

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» августа 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ  
ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ  
Б2.О.04(П)**

образовательная программа направления подготовки  
**40.04.01 Юриспруденция**

Профиль подготовки  
**«Теория и история государства и права»**

Квалификация (степень) выпускника: Магистр

Форма обучения: заочная  
Курс 3; семестр 5


Москва 2021

Рабочая программа 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 № 1451 от 25.11.2020 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция».

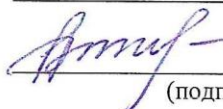
Зарегистрировано в Минюсте России 09.03.2021 г., № 62681.

Составители рабочей программы практики:


ФГБОУИ ВО МГГЭУ, профессор кафедры теории и истории государства и права  
(место работы, занимаемая должность)

 Никитин А.Н. 27 августа 2021 г.  
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Рецензент: Член Московской городской коллегии адвокатов «Глинка, Жоголев и партнеры»  
(место работы, занимаемая должность)

 Бессонов А.Б. 27 августа 2021 г.  
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)


Рабочая программа утверждена на заседании кафедры теории и истории государства и права (протокол № 1 от «27» августа 2021 г.).

Заведующий кафедрой  Каирова А.И. 27 августа 2021 г.  
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

СОГЛАСОВАНО


Начальник

учебно-методического управления

« 27 » августа 2021 г.  Дмитриева И.Г.  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)


СОГЛАСОВАНО

Декан факультета

« 27 » августа 2021 г.  Хакимов Р. М.  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Заведующий библиотекой

« 27 » августа 2021 г.  Ахтырская В.А.  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

РАССМОТРЕНО  
И ОДОБРЕНО  
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИМ  
СОВЕТОМ МГГЭУ  
Пр. № 01 «31» 08 2021 г.

## АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ

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

Программа практики юридического консультирования предназначена для обучающихся факультета юриспруденции МГГЭУ по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, профиль «Теория и история государства и права».

Программа практики юридического консультирования 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 теории и истории государства и права 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, профилю программы «Теория и история государства и права», практика проводится на 3-курсе, в 5-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 общепрофессиональными и профессиональными компетенциями;

- формирование навыков практической работы 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 следующих **общефессиональные и профессиональных компетенций:**

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенции
<b>Общефессиональные компетенции</b>		
ОПК-2	Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов.	ОПК-2.1. Знает основные положения отраслевых и специальных юридических наук, сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права; ОПК-2.2. Осуществляет правовую экспертизу нормативных правовых актов, дает квалифицированные юридические заключения и консультации; ОПК-2.3. Анализирует различные правовые явления, юридические факты, правовые нормы и правовые отношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности.
ОПК-3	Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права.	ОПК-3.1. Осуществляет профессиональную деятельность, нацеленную на выявление смысла норм права (уяснение); ОПК-3.2. Осуществляет все виды толкования норм права; ОПК-3.3. Доводит смысл норм права до сведения заинтересованных субъектов.
<b>Профессиональные компетенции</b>		
ПК-2	ПК-2. Способен представлять интересы физических и юридических лиц в судах, государственных, муниципальных и иных органах власти и управления.	ПК-2.1. Собирает и изучает информацию для представления интересов физических лиц и юридических лиц в судах, государственных, муниципальных и иных органах власти и управления; ПК-2.2. Анализирует документы и материалы для представления интересов физических лиц и организаций в судебных инстанциях, государственных, муниципальных и иных органах власти и управления; ПК-2.3. Готовит проекты документов для представления интересов физических лиц и организаций в судах, государственных, муниципальных и иных органах власти и управления; ПК-2.4. Представляет интересы физических лиц и организаций в судебных и

		<p>административных разбирательствах, в том числе заявляет ходатайства, выступает и подает документы в различные инстанции в соответствии с установленной процедурой;</p> <p>ПК-2.5. Действует в соответствии с установленным законом регламентом, в соответствии с установленным порядком.</p>
ПК-3	<p>ПК-3. Способен осуществлять разработку юридических документов с целью обеспечения реализации и защиты прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц.</p>	<p>ПК-3.1. Определяет необходимость подготовки проектов правовых документов и их отраслевую принадлежность;</p> <p>ПК-3.2. Выделяет особенности различных видов правовых документов их отраслевую принадлежность, знает их структуру и требования к их содержанию;</p> <p>ПК-3.3. Готовит материалы, необходимые для подготовки проектов правовых документов;</p> <p>ПК-3.4. Участвует в подготовке проектов правовых документов с целью обеспечения реализации и защиты прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц.</p>
ПК-4	<p>ПК-4. Способен оказывать юридическую помощь, давать квалифицированные юридические заключения и консультации.</p>	<p>ПК- 4.1. Понимает правовые основы, формы и принципы защиты интересов физических и юридических лиц;</p> <p>ПК-4.2. Способен анализировать правовые ситуации в сфере оказания правовой помощи физическим и юридическим лицам в защите их интересов;</p> <p>ПК-4.3. Способен принимать обоснованные решения и действия в сфере оказания юридической помощи физическим и юридическим лицам в защите их интересов;</p> <p>ПК-4.4. Проводит подбор и анализ нормативных правовых актов и практики их применения;</p> <p>ПК-4.5. Выявляет юридически значимые обстоятельства и возможные пути решения различных правовых ситуаций;</p> <p>ПК-4.6. Осуществляет консультирование по конкретным юридическим вопросам и готовит по ним письменные 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 Б.1., способствует формированию общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Прохождение практики Юридическое консультирование обучающимися по заочной форме обучения предусматривается на **3 курсе**, в **5-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, профилю «Теория и история государства и права».

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 в 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 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> </ul>		6	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.Индивидуальное задание;</li> <li>2.Дневник практики;</li> <li>3.Совместный рабочий график (план) проведения практики</li> </ul>

		- изучение нормативных правовых актов, регулирующих сферу деятельности организации, в которой обучающийся проходит практику			
				0	
2	Основной	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение индивидуального задания;</li> <li>- сбор материалов для выполнения задания по практике / по теме выпускной квалификационной работы;</li> <li>- обработка и систематизация материала;</li> <li>- участие в решении конкретных профессиональных задач по:</li> <li>- осуществлению правовой экспертизы нормативных правовых актов;</li> <li>- оказания юридической помощи, даче квалифицированных юридических заключений и консультаций в сфере функционирования институтов государства и права;</li> <li>- подготовке проектов документов с целью обеспечения реализации и защиты участников правоотношений при представлении их интересов в судах, государственных, муниципальных и иных органах власти и управления;</li> </ul>	<p>Способен осуществлять разработку юридических документов с целью обеспечения реализации и защиты прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц. Способен оказывать юридическую помощь, давать квалифицированные юридические заключения и консультации.</p>	200	Дневник практики, отражающий поэтапное выполнение заданий практики.
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка и оформление правовых документов для физических и юридических лиц в правовой сфере;</li> <li>- участие в решении конкретных профессиональных задач с применением консультирования по юридическим вопросам в правовой сфере и подготовке письменных юридических заключений.</li> </ul>		43	Разработанные правовые (правоприменительные) документы (жалобы, заявления, иски и т.д.)

3	Отчетный	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений;</li> <li>- оформление результатов работы по практике в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>- согласование отчета с руководителями практики от организации и университета, устранение замечаний;</li> <li>- сдача комплекта документов по практике на кафедру теории и истории государства и права (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 видах работ, выполненных согласно выданному заданию);</li> <li>- защита отчета по практике.</li> </ul>		6	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дневник практики, отражающий поэтапное выполнение заданий практики;</li> <li>2. Отчет по практике; отзыв руководителя практики от организации;</li> <li>3. Защита отчета по практике с промежуточной аттестацией в форме <b>зачета с оценкой.</b></li> </ol>
				0	

## 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 «Теория и история государства и права», место и сроки ее прохождения, цель и задачи практики.

Основная часть отчета включает разделы:

1) описание выполненной обучающимся работы в процессе прохождения практики Юридическое консультирование по всем этапам (организационно-подготовительный, основной, отчетный);

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

3) описание выполнения заданий практики с приложением результатов выполнения данной работы (какие виды работ выполнялись, действий предпринимаемых для выполнения полученных заданий, анализ полученных результатов, что не получилось выполнить и причины невыполнения, 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 практики по юридическому консультированию, 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 составляется в соответствии с требованиями, приведенными в ГОСТ 7.0.5.-2008. В списке указываются 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 практики по юридическому консультированию. 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»**.

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, профилю «Теория и история государства и права» 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 по юридическому консультированию, 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. 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://znanium.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.znanium.com/catalog/product/1002332>

3. Макаров С.Ю. Теория и практика консультирования (Особенности работы адвоката): учеб. пособие для магистратуры. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2019. - 112 с. // URL: <https://znanium.com/catalog/product/1013427>

## 9.2. Дополнительная литература

1. 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>

2. 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>.

3. Скабелина Л.А. Навыки работы адвоката с судебно-психологическими экспертизами: учебное пособие для вузов. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 140 с. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/477347>

## 9.3. Современные профессиональные базы данных

Наименование	Доступ
Polpred.com Обзор СМИ	<a href="https://polpred.com/news">https://polpred.com/news</a>
Научная электронная библиотека eLIBRARY	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>
Официальный сервер органов государственной власти Российской Федерации	<a href="http://www.gov.ru">http://www.gov.ru</a>

## 9.4. Информационно - справочная система

Наименование	Доступ
Справочно-правовая система «Консультант+»	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>

## 9.5. Электронно-библиотечные системы

Наименование	Доступ
ЭБС Znanium.com	<a href="https://znanium.com/">https://znanium.com/</a>
ЭБС ЮРАЙТ	<a href="http://www.urait.ru">www.urait.ru</a>

## 9.6. Электронные ресурсы

1. Организация Объединенных Наций: [www.un.org](http://www.un.org) .
2. Совет Европы: <http://www.coe.int> .
3. Официальный сайт Верховного Суда РФ <http://www.vsrf.ru/>
4. Официальный сайт Президента РФ <http://kremlin.ru/>
5. Официальный сайт Арбитражного суда города Москвы <http://msk.arbitr.ru/>
6. Сайт «Российской газеты» <https://rg.ru/>
7. Конституционный Суд РФ: [www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru)
8. Верховный Суд РФ: [www.supcourt.ru](http://www.supcourt.ru)
9. Уполномоченный по правам человека в РФ: <http://ombudsmanrf.ru>
10. Генеральная прокуратура РФ: <http://www.genproc.gov.ru/>
11. Журнал «Государство и право»: <http://www.igpran.ru/journal/index.php>
12. «Журнал российского права»: <http://jrpnorma.ru/>

## 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 производственной (преддипломной) практики:

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

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



Список ПО				
№	Наименование продукта	Кол-во	Номер лицензии	Основание
1	Microsoft Volume License		48457427	Договор-оферта № Tr017922 от 06.04.2011
	Applications - Office Standard 2010	25	*	
2	Microsoft Volume License		45411627	Гос. контракт № 14/09 от 14.04.2009
	Applications - Office Professional Plus 2007	13	*	
	Applications - Office Standard 2007	50	*	
3	Правовая система «КонсультантПлюс»	1	Договор б/н от 29.01.2015	Договор б/н от 29.01.2015

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
инклюзивного высшего образования

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

---

**Факультет Юриспруденции**  
**Кафедра теории и истории государства и права**

**ОТЧЕТ**

**Юридическое консультирование**

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
(группа)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Руководитель практики от университета:

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Руководитель от профильной организации  
(предприятия):

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Москва 20\_\_\_\_

