

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Богдалова Елена Владимировна

Должность: Исполняющий обязанности проректора по образовательной деятельности

Дата подписания: 16.10.2024 12:04:31

Уникальный программный ключ:

d8c9010a2424298dd45a7673211823493a115dbe

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение инклюзивного высшего образования

«Московский государственный  
гуманитарно-экономический университет»  
(ФГБОУ ИВО «МГГЭУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

### Б2.О.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ)

образовательная программа направления подготовки

40.03.01 Юриспруденция

шифр, наименование

Направленность (профиль)

Гражданско-правовой

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Формы обучения очная, заочная

Курс 1 семестры 1 и 2, курс 2 семестр 3 (очная форма обучения)

Курс 2 семестр 4 (заочная форма обучения)

Москва 2023

Рабочая программа учебной практики (ознакомительной) составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция». (Зарегистрировано в Минюсте России 07.09.2020 №59673)

Разработчик рабочей программы:

ФГБОУ ИВО «Московский государственный гуманитарно-экономический университет», заведующий кафедрой гражданского права и процесса, к.ю.н., доцент  
место работы, занимаемая должность

  
подпись

Мартьянова Г. В.  
Ф И О.

28 февраля  
Дата

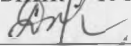
2023 г

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры гражданского права и процесса (протокол № 10 от «28» февраля 2023 г.)

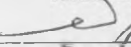
на заседании Учебно-методического совета МГГЭУ (протокол №5 от «26» апреля 2023 г.)

СОГЛАСОВАНО:

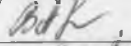
Начальник учебно-методического управления

  
И.Г. Дмитриева  
«26» апреля 2023 г.


Начальник методического отдела

  
Д.Е. Гапеев  
«26» апреля 2023 г.

Заведующий библиотекой

  
В.А. Ахтырская  
«26» апреля 2023 г.

Декан факультета

  
Р.М. Хакимов  
«26» апреля 2023 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ.....</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>5</b>
<b>3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ.....</b>	<b>24</b>
<b>4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....</b>	<b>25</b>
<b>5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....</b>	<b>26</b>
<b>6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ .....</b>	<b>27</b>

## **1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ**

### **1.1. Вид (тип) практики, способ и формы ее проведения.**

**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.

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

**Цели и задачи практики**

**Цели практики:**

- сформировать первичные профессиональные умения и навыки;
- сформировать собственный стереотип профессионального мышления, основанного на принципах этики юриста;
- закрепление, расширение, углубление и систематизация приобретенных обучающимися теоретических знаний по специальным дисциплинам;
- сформировать антикоррупционное мировоззрение и нетерпимость к элементам коррупции;
- стимулирование обучающихся к постоянному профессиональному росту и развитию.

**Задачи учебной практики:**

- получение первичных навыков самостоятельной профессиональной деятельности;
- формирование умений представлять результаты своей работы, отстаивать свои позиции в профессиональной среде, находить компромиссные и альтернативные решения;
- формирование способности добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;
- формировать антикоррупционное мировоззрение и нетерпимость к элементам коррупции;
- выработка культуры мышления, способности к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;

- ознакомление с содержанием основных направлений деятельности юридического блока, выполняемых в профильной организации по месту прохождения практики;

- усвоение навыков поиска, обработки и использования правовой информации при решении вопросов, возникающих при осуществлении профессиональной деятельности;

- повседневное участие в практической работе юридической службы профильной организации по месту прохождения практики;

- выстраивание определенной модели поведения в вопросах гражданского самоопределения (противодействия терроризму и экстремизму в молодежной среде); становление духовно-нравственного потенциала, формирование нравственных чувств в созидательной деятельности для удовлетворения нравственных и культурных потребностей; выработка четкой позиции о вреде употребления наркотиков, спиртных напитков, курения; обучение проектной деятельности.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

### **2.1. Место практики в структуре ОПОП**

Учебная практика (ознакомительная) 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 учебной практики (ознакомительная практика) обучающимися по очной форме обучения предусматривается на 1 – м курсе в 1-м и 2-м семестрах, на 2 – м курсе в 3-м семестре, заочной форме обучения - курс 2 семестр 4.

### **2.2. Место проведения практики**

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 40.03.01 Юриспруденция, профиль гражданско-правовой.

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

### **2.3. Объем практики**

Общая трудоемкость учебной практики (ознакомительной) составляет - **8 зачетные единицы/288 часов**. Продолжительность:

#### **Очная форма обучения:**

- 1 курс 1 семестр ( 2з.е., 72 ч.) – 1 неделя и 1/3 недели;    2 семестр (4 з.е., 144 ч.)– 2 недели и 2/3 недели;

- 2 курс 3 семестр(2 з.е., 72ч.) - 1 неделя и 1/3 недели

#### **Заочная форма обучения:**

-2 курс 4 семестр ( 8з.е., 288 ч.) – 5 недель и 1/3 недели;

### **2.4. Содержание практики**

В рамках практики предусматривается проведение с привлечением представителей работодателей и бизнес сообщества, экспертов, а также спикеров из разных областей следующих мероприятий:

1. Конференции.
2. Кураторские часы.
3. Открытые лекционные занятия.
4. Круглые столы.
5. Внедрение технологий проектирования для комплексного освоения навыков, предусмотренных набором компетенций, обозначенных учебным планом ОПОП.

Планируемые результаты воспитания носят отсроченный характер, но вся деятельность нацелена на перспективу развития и становления личности обучающегося. Предполагается формирование у обучающихся понимания важности принятия мер противодействия терроризму и экстремизму, осознание степени наносимого организму вреда употреблением наркотиков, спиртных напитков и курения, развитие устойчивых навыков антикоррупционного поведения.

Воспитание каждого студента ВУЗа как духовно-нравственной единицы общества необходимо также при создании условий для личностного, профессионального и физического развития обучающихся, формирования у них социально значимых, нравственных качеств, активной гражданской позиции и моральной ответственности за принимаемые решения.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике выполняемых обучающимися самостоятельно (СР), в том числе, практическая подготовка (СРПП)	Практически е занятия (ПЗ), в том числе, практическая подготовка (ПЗПП)	Объем в часах, в том числе практическа я подготовка (ПП)	Формы текущего контроля
		СР	ПЗ	Всего	
		СРПП	ПЗПП	ПП	
<b><u>1 курс 1 семестр ( 23.е., 72 ч.) – 1 неделя и 1/3 недели</u></b>					
1	Организационно – подготовительный	- проведение руководителем практики от университета собрания курса; - инструктаж по технике безопасности; - инструктаж по: А) ведению дневника практики, Б) подготовке отчета; В) процедуре защиты отчета (на кафедре гражданского права и процесса); - обсуждение и утверждение индивидуальных планов практикантов; - встреча с руководителями практики от организации; - согласование совместного рабочего графика (плана) проведения		2	1.Индивид уальное задание; 2.Дневник практики; 3.Совмест ный рабочий график (план) проведени я учебной практики
				0	

		<p>учебной практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> <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 анализом основных закономерностей</li> </ul>		64	Дневник практики



		<p>формирования, функционирования и развития права, соблюдением принципов этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения</p>			
		<p>- юридически правильно квалифицирует гражданско-правовые и вытекающие из них факты, события и обстоятельства</p>		30	<p>Разработанные правовые документы (жалобы, заявления, иски, гражданско-правовые договоры и т.д.)</p>
3	Отчетный	<p>- выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений;</p> <p>- оформление результатов работы по практике в соответствии с установленными требованиями;</p> <p>- согласование отчета с руководителями практики от организации и университета, устранение замечаний;</p> <p>- сдача комплекта документов по практике на кафедру гражданского права и процесса (извещение отметкой профильной организации</p>		6	<p>1.Дневник практики, отражающий поэтапное выполнение заданий практики</p> <p>2. Отчет по практике; отзыв руководителя практики от организации;</p> <p>3.Защита отчета по практике с промежуточной аттестацией в форме зачета с оценкой</p>
				0	

		(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) защита отчета по практике.			
<b>2 семестр</b> (4 з.е., 144 ч.) – <b>2 недели и 2/3 недели</b>					
1	Организационно – подготовительный	- проведение руководителем практики от университета собрания курса; - инструктаж по технике безопасности; - инструктаж по: А) ведению дневника практики, Б) подготовке отчета; В) процедуре защиты отчета (на кафедре гражданского права и процесса); - обсуждение и утверждение индивидуальных планов практикантов; - встреча с руководителями		2	1.Индивидуальное задание; 2.Дневник практики; 3.Совместный рабочий график (план) проведения учебной практики
				0	

		<p>практики от организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> <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> </ul>		132	Дневник практики

		- участие в решение конкретных профессиональных задач с анализом основных закономерностей формирования, функционирования и развития права, соблюдением принципов этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения			
		- юридически правильно квалифицирует гражданско-правовые и вытекающие из них факты, события и обстоятельства		32	Разработанные правовые документы (жалобы, заявления, иски, гражданско-правовые договоры 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		10	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
				0	

		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 видах работ, выполненных согласно выданному заданию) защита отчета по практике.			зачета с оценкой
<b>2 курс 3 семестр(2 з.е., 72ч.) - 1 неделя и 1/3 недели</b>					
1	Организационно – подготовительный	- проведение руководителем от практики от университета собрания курса; - инструктаж по технике безопасности; - инструктаж по: А) ведению дневника практики, Б) подготовке отчета; В) процедуре защиты отчета (на кафедре гражданского права и процесса); - обсуждение и		2	1.Индивидуальное задание; 2.Дневник практики; 3.Совместный рабочий график (план) проведения учебной практики
				0	

		<p>утверждение индивидуальных планов практикантов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> <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</li> </ul>		64	Дневник практики

		<p>задания по практике/по теме выпускной работы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обработка и систематизация материала;</li> <li>- участие в решение конкретных профессиональных задач с анализом основных закономерностей формирования, функционирования и развития права, соблюдением принципов этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения</li> </ul>			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- юридически правильно квалифицирует гражданско-правовые и вытекающие из них факты, события и обстоятельства</li> </ul>		30	Разработанные правовые документы (жалобы, заявления, иски, гражданско-правовые договоры 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,</li> </ul>		6	<p>1.Дневник практики, отражающий поэтапное выполнение заданий практики</p> <p>2. Отчет по практике; отзыв руководителя практики от организации;</p> <p>3.Защита</p>

		<p>устранение замечаний;</p> <p>- 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, подписями и печатями; рецензией руководителя от Университета); письменный отчет по практике, содержащий сведения обо всех видах работ, выполненных согласно выданному заданию)</p> <p>защита отчета по практике.</p>			<p>отчета по практике с промежуточной аттестацией в форме зачета с оценкой</p>
--	--	--	--	--	--



## Заочная форма обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике выполняемых обучающимися самостоятельно (СР), в том числе, практическая подготовка (СРПП)	Практически е занятия (ПЗ), в том числе, практическая подготовка (ПЗПП)	Объем в часах, в том числе практическа я подготовка (ПП)	Формы текущего контроля
		СР	ПЗ	Всего	
		СРПП	ПЗПП	ПП	
<b><u>2 курс 4 семестр ( 4з.е., 288 ч.) – 5 недель и 1/3 недели</u></b>					
1	Организационно – подготовительный	- проведение руководителем практики от университета собрания курса; - инструктаж по технике безопасности; - инструктаж по: А) ведению дневника практики, Б) подготовке отчета; В) процедуре защиты отчета (на кафедре гражданского права и процесса); - обсуждение и утверждение индивидуальных планов		2	1.Индивид уальное задание; 2.Дневник практики; 3.Совмест ный рабочий график (план) проведени я учебной практики
				0	

		<p>практикантов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> <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> </ul>		278	Дневник практики

		<p>- обработка и систематизация материала;</p> <p>- участие в решение конкретных профессиональных задач с анализом основных закономерностей формирования, функционирования и развития права, соблюдением принципов этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения</p>			
		<p>- юридически правильно квалифицирует гражданско-правовые и вытекающие из них факты, события и обстоятельства</p>		78	Разработанные правовые документы (жалобы, заявления, иски, гражданско-правовые договоры и т.д.)
3	Отчетный	<p>- выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений;</p> <p>- оформление результатов работы по практике в соответствии с установленными требованиями;</p> <p>- согласование отчета с руководителями практики от организации и университета, устранение замечаний;</p> <p>- сдача комплекта</p>		8	1.Дневник практики, отражающий поэтапное выполнение заданий практики
				0	2. Отчет по практике; отзыв руководителя практики от организации; 3.Защита отчета по практике с промежуто

		<p>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, подписями и печатьями; рецензией руководителя от Университета); письменный отчет по практике, содержащий сведения обо всех видах работ, выполненных согласно выданному заданию) защита отчета по практике.</p>			<p>чной аттестации и в форме зачета с оценкой</p>
--	--	--	--	--	---

## 2.5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ОПК-2	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	<p><b>Знает</b> особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение.</p> <p><b>Умеет</b> определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального</p>

		права. <b>Владеет</b> навыками принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права.
ОПК-7	Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	<b>Знает</b> принципы этики юриста и меры противодействия коррупции. <b>Умеет</b> соблюдать принципы этики юриста при решении задач профессиональной деятельности и проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. <b>Владеет</b> навыками применения принципов этики юриста и пресечения коррупционного поведения
ПК-3	Способен юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства, возникающие в сфере профессиональной деятельности	<b>Знает</b> правила квалификации юридических фактов, событий и обстоятельств, в процессе осуществления юридической деятельности. <b>Умеет</b> правильно определять юридически значимые факты, события и обстоятельства, квалифицирует их применительно к конкретной ситуации. <b>Владеет</b> навыками квалификации юридических фактов, событий и обстоятельств, для обоснования правовой позиции в процессе осуществления профессиональной деятельности.
ПК-4	Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	<b>Знает</b> ценность права, основные принципы современного правосознания; основные черты и характеристики развитой правовой культуры личности; основы функционирования общественного сознания и культуры для профессиональной самореализации на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры. <b>Умеет</b> применять способы и принципы обеспечения соблюдения законодательства в правоприменительной деятельности, осуществлять



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.

### **3. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ**

#### **3.1. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ОВЗ**

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов допускается прохождение учебной практики (ознакомительной) по месту проживания, в том случае, если профильная организация, соответствует направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль гражданско-правовой 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.

#### **4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Перечень образцов документов необходимых в процессе прохождения и защиты отчета по практике определяется следующими локальными нормативными актами:

- Положение о программе практики, обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета, магистратуры, принятым решением ученого совета МГГЭУ от 07.04.2022 г., протокол № 5

- Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета, магистратуры, принятым решением ученого совета МГГЭУ от 27.10.2022 г., протокол № 16, др.

Содержание учебной практики (ознакомительной) определяется в соответствии с профилем подготовки бакалавров, тематикой научных исследований выпускающей кафедры факультета юриспруденции МГГЭУ.

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

Для обеспечения самостоятельной работы бакалавров руководителями практики от Университета предполагается:

– планирование и контроль за ходом учебной практики (ознакомительной);

– разработка и утверждение индивидуальных планов работы студентов;

– консультирование и оказание помощи в работе с аналитической информацией;

– проверка отчётной документации студентов о прохождении учебной практики (ознакомительной);

– подготовка аттестации студентов по результатам прохождения учебной практики (ознакомительной).

Для оптимизации организации и повышения качества обучения студентам рекомендуется руководствоваться следующими методическими рекомендациями по организации самостоятельной работы, размещёнными на официальном сайте Университета:

Черкашина Н.В. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (направления подготовки: 40.03.01 Юриспруденция, 40.04.01 Юриспруденция) // [http://portal.mngsi.ru/elektronnaya\\_biblioteka/1972/9919/](http://portal.mngsi.ru/elektronnaya_biblioteka/1972/9919/).

## **5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

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

#### **Основная литература**

1. Морозова, Л. А. Введение в юридическую профессию : учебник для бакалавров / Л. А. Морозова. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 176 с. - ISBN 978-5-91768-569-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1915303> (дата обращения: 23.03.2023). – Режим доступа: по подписке.

2. Анисимов, А. П. Гражданское право России. Общая часть : учебник для вузов / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 435 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15227-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510593> (дата обращения: 23.03.2023).

3. 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, 2023. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02221-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512784> (дата обращения: 23.03.2023).

4. Решетникова, И. В. Гражданский процесс : учебное пособие / И.В. Решетникова, В.В. Янков. — 8-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 272 с. — (Краткие учебные курсы юридических наук). -

ISBN 978-5-00156-061-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1913518> (дата обращения: 23.03.2023). – Режим доступа: по подписке.

### **Дополнительная литература**

4. Груздев, В. В. Способы защиты гражданских прав : учебное пособие для вузов / В. В. Груздев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12729-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519132> (дата обращения: 23.03.2023).

5. Курбатов, А. Я. Проблемы применения норм гражданского права : учебное пособие для вузов / А. Я. Курбатов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 153 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13456-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519499> (дата обращения: 23.03.2023).

6. Либанова, С. Э. Гражданско-правовая ответственность: взыскание убытков : учебное пособие для вузов / С. Э. Либанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 171 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08914-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517044> (дата обращения: 23.03.2023).

### **5.2 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.vsrp.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. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
8. ЭБС «ZNANIUM.COM»; <https://znanium.com>
9. Образовательная платформа «Юрайт»: <https://urait.ru/>
10. ЭБС «Лань»: <https://e.lanbook.com>
11. Электронная Библиотека МГГЭУ: [http://portal.mgsi.ru/elektronnaya\\_biblioteka/](http://portal.mgsi.ru/elektronnaya_biblioteka/)
12. Справочно-правовая система Консультант Плюс: <http://www.consultant.ru/>
13. Polpred.com Обзор СМИ: <https://polpred.com/news/>

### **5.3 Программное обеспечение**

1. Photopea
2. iDroo
3. Wepik

4. Сбер.jazz
5. Яндекс.Телемост
6. Яндекс.Документы
7. Яндекс.Диск
8. Telegram
9. Discord
10. Экранная камера
11. Анкетолог

## **6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

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 (ознакомительной):

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

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Измененные пункты	Решение Учебно-методического совета