

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
инклюзивного высшего образования
**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Факультет Юриспруденции
Кафедра Теории и истории государства и права

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по организации
образовательной деятельности



2016 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(В ФОРМЕ ЮРИДИЧЕСКОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ)**

Цикл: М.3 Практики, научно-исследовательская работа;
М.3.П.3 Юридическое консультирование

Направление подготовки **40.04.01 – Юриспруденция**
Квалификация (степень)
магистр

Профиль подготовки (магистерская программа):

Теория и история государства и права

Москва 2016

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования направления подготовки 030900.68 Юриспруденция, квалификация (степень) «магистр», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1763 от «14» декабря 2010 г. (ред. от 31.05.2011 г.). Зарегистрировано в Минюсте России «1» февраля 2011 г. № 19648

Составители рабочей программы: ФГБОУИ ВО МГГЭУ, кафедра Теории и истории государства и права, зав. кафедрой

А. Каирова - Каирова А.И. «26» августа 2016 г.
подпись Ф.И.О. Дата

Рецензент:

МГГЭУ, зав. кафедрой общеправовых дисциплин
место работы, занимаемая должность
Байрамов Ф.Д. «26» августа 2016 г.
подпись Ф.И.О. Дата

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры Теории и истории государства и права (протокол № 1 от «26» августа 2016 г.).

Заведующий кафедрой А. Каирова - Каирова А.И. «26» августа 2016 г.
подпись Ф.И.О. Дата

СОГЛАСОВАНО

Начальник Учебно-методического управления

«26» августа 2016 г. И.Г. Дмитриева
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета

«26» августа 2016 г. Ф.М. Хакимов
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Заведующий библиотекой

«26» августа 2016 г. Н.В. Мещерякина
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ

Производственная практика в форме юридического консультирования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Настоящая программа практики предназначена для магистрантов факультета Юриспруденции МГГЭУ, обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», квалификация (степень) магистр, (магистерская программа «Теория и история государства и права»).

Рабочая программа производственной практики в форме юридического консультирования устанавливает ее содержание, особенности организации и прохождения магистрантами факультета Юриспруденции, в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 03.07.2016, с изм. от 19.12.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017);

- Приказом Минобрнауки РФ от 27 ноября 2015 г. N1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

- Приказом Минобрнауки РФ от 19.12.2013 г. №1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) магистр) № 1763 от «14» декабря 2010 г. (ред. от 31.05.2011);

- Положением о практике обучающихся МГГЭУ, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного решением Ученого совета МГГЭУ (протокол №06 (53) от 29 января 2016 г.) и приказом ректора МГГЭУ (от 01 февраля 2016 г.).

1. Вид практики, способ и формы ее проведения.

Вид практики: производственная практика в форме юридического консультирования.

Способ проведения практики: непрерывная стационарная практика в юридической клинике факультета Юриспруденции МГГЭУ и в юридических консультациях города Москвы.

Формы проведения: непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

2.1. Цели и задачи производственной практики в форме юридического консультирования.

Целью производственной практики в форме юридического консультирования является повышение качества образования магистрантов факультета юриспруденции, закрепление, углубление и обогащение профессиональных знаний и умений магистрантов; овладение общекультурными и профессиональными компетенциями; формирование навыков практической работы с гражданами по оказанию юридических услуг. Организация и проведение производственной практики в форме юридического консультирования направлены также на совершенствование качества профессионально-практической подготовки магистрантов, освоение навыков работы с правовым материалом, включая анализ, обработку и составление документов.

Задачи практики:

- развитие у магистрантов необходимых навыков по применению теоретических знаний на практике при осуществлении юридического консультирования;
- формирование практических навыков по оказанию юридической помощи гражданам в виде юридического консультирования;
- освоение методики и практических навыков по приему и консультированию граждан;
- формирование навыков правильного применения нормативных правовых актов, составления процессуальных и иных документов.

Компетенции магистрантов, формируемые в результате прохождения производственной практики в форме юридического консультирования. Обучающийся **должен знать:**

- действующее законодательство Российской Федерации в рамках специализированного направления подготовки;
- закономерности функционирования государства и права, организацию и устройство государственных органов;
- особенности практической деятельности по оказанию правовой помощи.

Обучающийся должен уметь:

- использовать современное программное обеспечение для решения юридических задач и поиска нормативно-правовой литературы;
- ориентироваться в нормативно-правовых актах, судебной и иной правоприменительной практике;

- четко, ясно и доступно разъяснять правовую основу практических задач и возможные способы их решения;
 - анализировать нормы права, судебную и иную правоприменительную практику с тем, чтобы находить оптимальные способы решения правовых проблем;
 - составлять и оформлять юридические документы: доверенности, исковые заявления, жалобы;
 - осуществлять представительство интересов граждан (организаций) в судах, а также иных органах и организациях;
- Обучающийся *должен владеть:*
- коммуникативными навыками;
 - основами правовой культуры;
 - способностью анализировать фактическую информацию и выделять юридически значимые обстоятельства;
 - способностью прогнозировать юридические последствия использования различных способов решения правовых проблем.

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция:

Код компетенции	Наименование результата обучения
Общекультурные компетенции	
ОК-1	осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявление нетерпимости к коррупционному поведению, уважительное отношение к праву и закону, обладание достаточным уровнем профессионального правосознания
ОК-4	способность свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения
Профессиональные компетенции	
ПК-6	способность выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения
ПК-7	способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты
ПК-8	способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности

3. Место практики по юридическому консультированию в структуре образовательной программы.

Практика по юридическому консультированию относится к циклу М.3 Практики, НИР, МЗ.П.3.

Приступая к практике по юридическому консультированию, магистранты должны владеть компетенциями, сформированными в процессе изучения таких дисциплин, как «Правотворчество и формирование права», «Обеспечение прав и свобод человека и гражданина: теория и история», «Актуальные проблемы правового государства и

гражданского общества», «Правовое поведение и правонарушение», предшествующих этому виду учебной деятельности; знать действующее законодательство, определяющее правовое положение юридических клиник и юридических консультаций.

3.1. Место проведения практики по юридическому консультированию.

Практика по юридическому консультированию может осуществляться:

- в юридической клинике факультета юриспруденции МГГЭУ;
- на базе адвокатских образований;
- юридических консультаций;
- нотариальных контор;
- Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг Москвы;
- аппарате Уполномоченного по правам человека;
- других организациях и консультационных центрах, с которыми Московский государственный гуманитарно-экономический университет предварительно заключает двухсторонний договор.

Сроки проведения юридического консультирования устанавливаются в соответствии с учебным планом.

Выбор организации для прохождения практики по юридическому консультированию может осуществляться по рекомендации руководителя магистерской программы.

При выборе места прохождения практики по юридическому консультированию магистрантами-инвалидами I, II, III групп и магистрантами с ограниченными возможностями здоровья, руководители практики предварительно определяют наличие необходимых условий и инфраструктуры с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4. Объем практики

Общая трудоемкость практики по юридическому консультированию составляет 108 ч. (3 з.е.), проводится в конце 2-го семестра.

5. Содержание практики.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
		Виды работ	Трудоемкость в часах	
	Подготовительный	<p>1. Ознакомление с формами и методами юридического консультирования.</p> <p>2. Изучение Федерального закона от 21.11.2011 N 324-ФЗ (ред. от 28.11.2015) «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» / Собрание законодательства РФ. - 28.11.2011. - N 48. - Ст. 6725.</p>	18 ч.	Собеседование с руководителем практики.
	Организационный	<p>1. В случае прохождения практики вне университета, прохождение общего инструктажа и инструктажа по технике безопасности.</p> <p>2. Знакомство со структурой, учредительными документами организации (учреждения); с правилами внутреннего распорядка, изучение функциональных обязанностей (должностных инструкций) сотрудников отдела, в котором проходит практика магистранта.</p>	8	Согласование рабочего графика (плана) проведения практики. Учет руководителем от университета своевременного получения и полноты всех необходимых для прохождения магистрантами практики материалов.
3	Основной	<p>1. Получение информации, требующей правового разъяснения.</p> <p>2. Поиск правовых актов, уяснение и толкование актов, применительно к полученному заданию.</p> <p>2. Правовое консультирование в устной и письменной форме, в том числе осуществление интервьюирования, анализа дела, определение правовых вариантов решения практических задач.</p> <p>3. В ходе производственной практике в форме юридического консультирования магистрантами могут выполняться следующие виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ судебной и правоприменительной практики; - составление заявлений, жалоб, ходатайств и других 	72	<p>Руководитель от профильной организации (предприятия): Ежедневный контроль за исполнением рабочего графика проведения практики, выполнения планируемых заданий с внесением соответствующих записей в дневник (заверение подписью и печатью).</p> <p>Руководитель от МГГЭУ: контроль за посещением; контроль за ведением в дневнике записей о работах, выполненных во время прохождения практики.</p>

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоёмкость (в часах)		Формы текущего контроля
		Виды работ	Трудоёмкость в часах	
		<p>документов правового характера;</p> <ul style="list-style-type: none"> - представление интересов гражданина (организации) в судах, государственных и муниципальных органах, организациях, в том числе участие в гражданском и арбитражном процессах. <p>При осуществлении данного направления правовой помощи магистрант может принимать участие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в подготовке досье по административным, гражданским, арбитражным делам; - в определении правовой позиции по судебному делу; - в досудебной (подготовительной), судебной стадиях рассмотрения дела; - в административном, гражданском, арбитражном судебных процессах; - в подготовке и направлении жалоб на определения, решения, постановления судов. <p>Участие в подготовке экспертных юридических заключений, которое может осуществляться по следующим юридическим вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при выборе организационно-правовой формы создаваемых хозяйственных обществ, товариществ, юридических лиц, других организационно-правовых форм, а также при приобретении имущественных прав на участие в управлении данными юридическими лицами; - при регистрации юридических лиц различных организационно-правовых форм, индивидуальных предпринимателей, перерегистрации и внесении изменений в учредительные документы юридических лиц, ликвидации организаций; - при необходимости проведения правовой экспертизы 		

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
		Виды работ	Трудоемкость в часах	
		<p>договоров на предмет юридических рисков, соответствия законодательству, разработки оптимальных вариантов гражданско-правовых сделок, договорно-правовых схем, образцов договоров;</p> <p>- при передаче спора в суд, когда на досудебной стадии необходимо провести анализ имеющихся документов, выявить все аспекты спорного правоотношения, уточнить содержание и условия подачи искового заявления, отзыва и иных процессуальных документов;</p> <p>- на стадии исполнительного производства, когда возникают проблемы с получением присужденного имущества или денег, или появляется необходимость в оценке действий судебного пристава-исполнителя;</p> <p>- правовая экспертиза документов на соответствие действующему законодательству;</p> <p>- антикоррупционная экспертиза проектов нормативно-правовых актов;</p>		
4	Заключительный	<p>Подготовка письменных документов и представление на кафедре по производственной практике в форме юридического консультирования:</p> <p>- дневник практики;</p> <p>- характеристика от организации (учреждения) о выполнении программы практики, заверенную печатью и подписями руководителей организации (учреждения) практики;</p> <p>- отзыв руководителя;</p> <p>- отчеты и письменные задания;</p> <p>- подготовка к защите отчета по практике;</p> <p>- защита отчета по практике.</p>	10	Дневниковые записи, отражающие поэтапное выполнение заданий практики, с анализом всех видов деятельности; отчет по практике; отзыв руководителя практики.

6. Формы отчетности по практике.

Формы отчетности по практике: наличие дневника с отчетом о прохождении практики по юридическому консультированию.

Перечень требований к промежуточной аттестации: наличие правильно заполненного дневника; наличие соответствующего требованиям отчета о прохождении практики по юридическому консультированию.

Время проведения промежуточной аттестации: в соответствии с учебным планом.

Сроки сдачи отчетных документов – трехдневный срок с последнего дня проведения практики. Сдача зачета с оценкой – в установленные деканатом сроки.

7. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

7.1. Этапы проведения практики и формируемые компетенции

	Этапы практики	компетенции
1.	Подготовительный	ОК-1, ОК-4
2.	Адаптационный	ОК-1, ОК-4
3.	Основной	ПК-6, ПК-7, ПК-8
4.	Заключительный	ПК-6, ПК-7, ПК-8

7.2. Типовые контрольные задания.

№ п/п	Вид практики	Типовые задания
1.	Производственная практика в форме юридического консультирования	Собирать, обрабатывать и систематизировать фактический и нормативный материал;
2.		На примере нескольких обращений, составить подробные отчеты их рассмотрения с приведением конкретных нормативно-правовых актов, на основе которых предлагается решения по ним.
3.		Составить 5-6 претензий по различным обращениям граждан. Проведенную работу отразить в отчете. (Составленные претензии включить в отчет в виде Приложений). (Приложение 2).
4.		Определить, какие права и свободы граждан наиболее подвержены нарушениям, проанализировать причины;
5.		Составить схему возможных правовых способов защиты прав и свобод человека и гражданина.

По окончании практики по юридическому консультированию магистрант составляет письменный отчет о прохождении практики. Содержание должно включать перечень разделов отчета с указанием номеров страниц.

Отчет должен иметь:

– титульный лист (Приложение 1);

- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- библиографический список;

В отчете должны быть отражены данные о работе, выполненной в период практики, выводы и предложения по улучшению организации её проведения.

Основная часть должна содержать логическое описание вопросов программы практики, обобщение, выводы и результаты проделанной работы, а также сроки прохождения, общий объем часов.

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 определяется магистрантом и руководителем в зависимости от характера работы и других факторов.

К отчету прилагается **дневник** с содержанием выполненных работ соответствующих индивидуальному заданию, заверенных подписью руководителя и печатью организации; отзывом-характеристикой с подробным анализом работы магистранта в период практики, подписанная руководителем организации и заверенная печатью; копии составленных магистрантом правовых документов в период прохождения практики.

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.

По окончании практики по юридическому консультированию магистрант сдает отчетные документы на кафедру и защищает отчет о прохождении практики.

По результатам защиты отчета о прохождении практики магистранту выставляется зачет с оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» либо «неудовлетворительно». Результаты защиты отчета вносятся в ведомость и учитываются при подведении итогов промежуточной аттестации.

При оценке результатов практики по юридическому консультированию кроме письменного отчета и устной защиты учитываются следующие показатели: характеристика с места прохождения практики, представленные магистрантом копии правовых документов, оформление и содержание дневника.

В ходе защиты выявляется насколько полно и глубоко магистрант изучил круг вопросов, определяемых практикой и устанавливается степень овладения планируемыми компетенциями.

Критерии оценок дифференцированного зачета

Оценка	Критерий оценки
Отлично	<p>Магистрант освоил в полном объеме все этапы прохождения практики. Магистрант исполнял рабочий регламент и внутренний распорядок организации, не имел опозданий и пропусков. Своевременно и добросовестно исполнял порученные задания, делал необходимые записи о содержании выполненных работ в дневнике. Магистрант показал глубокое знание всех видов деятельности организации, в которой проходил практику; знание ведомственных нормативных актов; представил проекты правовых документов, составленных в ходе прохождения практики; представил практический материал, собранный в ходе прохождения практики, необходимый для написания магистерской диссертации. Своевременно и в полном объеме представил отчетные документы по практике. В ходе защиты отчета по практике показал отличное владение компетенциями.</p>
Хорошо	<p>Магистрант освоил в полном объеме все этапы прохождения практики. Магистрант исполнял рабочий регламент и внутренний распорядок организации. Своевременно и добросовестно исполнял порученные задания, делал записи о содержании выполненных работ в дневнике. Магистрант показал умение правильно составлять большинство правовых документов; собрал материал, который можно использовать для написания магистерской диссертации. Своевременно сдал отчетные документы по практике на кафедру. В ходе защиты отчета по практике показал хорошее владение компетенциями.</p>
Удовлетворительно	<p>Магистрант освоил основные этапы прохождения практики. Магистрант исполнял рабочий регламент и внутренний распорядок организации, хотя не всегда своевременно выполнял порученные задания, делал записи в дневнике и подготовил отчет. Своевременно сдал отчетные документы по практике на кафедру. Магистрант показал знание некоторых видов деятельности организации, в которой проходил практику; умение составлять некоторые правовые документы. В ходе защиты отчета по практике показал владение компетенциями на удовлетворительном уровне.</p>
Неудовлетворительно	<p>Магистрант не явился в назначенный срок к месту прохождения практики, не смог освоить все этапы практики. Магистрант не проявил знаний о видах деятельности организации (предприятия), в которой проходил практику; не овладел умением правильно составлять правовые документы, используемые в деятельности организации (предприятия); не представил проекты правовых документов, так как они не были</p>

	<p>им собраны или составлены в ходе прохождения практики. Магистрант не исполнял рабочий регламент и внутренний распорядок организации (предприятия); наличие систематических опозданий и пропусков не позволили руководителю дать положительную характеристику магистранту. Магистрант не представил необходимый перечень отчетных документов на кафедру. Все это не позволило магистранту овладеть компетенциями, определенными ОПОП.</p>
--	---

8. Особенности организации практики для лиц с ОВЗ.

Для инвалидов I, II, III групп и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья допускается проведение производственной практики в форме юридического консультирования по месту проживания, если имеется возможность прохождения практики в организации (предприятии) соответствующей профилю направления подготовки магистранта (40.04.01 Юриспруденция) и она располагает необходимой инфраструктурой.

Руководитель практики от университета проводит предварительный мониторинг мест прохождения практики и определяет, какие из них могут быть предложены инвалидам I, II, III групп и лицам с ограниченными возможностями здоровья, а также согласовывает с руководителем от профильной организации (предприятия) условия, необходимые для этой категории практикантов. Местом прохождения практики могут быть избраны организации, имеющие необходимую инфраструктуру, оборудованные необходимыми материально-техническими условиями, которые должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа практикантов в здания, рабочие кабинеты, аудитории, столовые, туалетные и другие помещения организации (предприятия), 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 производственной практики в форме юридического консультирования обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- возможность присутствия при необходимости ассистента (ассистентов), оказывающего магистранту 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 практиканта.

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

9.3. Основная литература:

1. Эриашвили, Н.Д. Юридическая служба в государственных органах и на предприятиях [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.Д. Эриашвили, Ю.Ф. Беспалов,

9.2. Нормативные правовые акты, акты судебных органов:

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. – 2009. – N 4. – Ст. 445.
2. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 N 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1994. – N 13. – Ст. 1447.
3. Федеральный закон от 15.07.1995 N 101-ФЗ «О международных договорах Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1995. – N 29. – Ст. 2757.
4. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1997. – N 1. – Ст. 1.
5. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 N 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2011. – N 7. – Ст. 898.
6. Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 N 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1995. – N 18. – Ст. 1589.
7. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002. – N 46. – Ст. 4532.
8. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 N 95-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002. – N 30. – Ст. 3012.
9. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2001. – N 52 (ч. I). – Ст. 4921.
10. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1996. – N 25. – Ст. 2954.
11. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002. – N 1 (ч. 1). – Ст. 1.
12. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1994. – N 32. – Ст. 3301.
13. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1996. – N 5. – Ст. 410.
14. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 N 146-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2001. – N 49. – Ст. 4552.
15. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2006. – N 52 (1 ч.). – Ст. 5496.
16. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002. – N 1 (ч. 1). – Ст. 3.
17. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1996. – N 1. – Ст. 16.
18. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2005. – N 1 (часть 1). – Ст. 14.

19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» // Собрание законодательства РФ. – 2010. – N 31. – Ст. 4162.

20. Федеральный закон от 21.11.2011 N 324-ФЗ (ред. от 28.11.2015) «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. - 28.11.2011. - N48. - Ст. 6725.

9.3. Акты судебных органов:

1. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 31.10.1995 N 8 «О некоторых вопросах применения судами Конституции Российской Федерации при осуществлении правосудия» // Бюллетень Верховного Суда РФ. – 1996. – N 1.

2. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» // Бюллетень Верховного Суда РФ. – 2007. – N 3.

3. Постановление Пленума Верховного Суда РФ N 30, Пленума ВАС РФ N 64 от 23.12.2010 «О некоторых вопросах, возникших при рассмотрении дел о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок» // Бюллетень Верховного Суда РФ. – 2011. – N 3.

4. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 26.01.2010 N 1 «О применении судами гражданского законодательства, регулирующего отношения по обязательствам вследствие причинения вреда жизни или здоровью гражданина» // Бюллетень Верховного Суда РФ. – 2010. – N 3.

5. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 10.10.2003 N 5 «О применении судами общей юрисдикции общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров Российской Федерации» // Бюллетень Верховного Суда РФ. – 2003. – N 12.

9.4. Дополнительная литература:

1. Вишуткина Д.С. Техника юридического консультирования // Социосфера. – 2014. - №1. Воскобитова Л.А. Роль и возможности юридических клиник в оказании бесплатной юридической помощи [Электронный ресурс] URL: [http:// www codolk.com](http://www.codolk.com).

2. Гражданское процессуальное право России. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие / П.В. Алексей, А. Н. Кузбагаров, Л.В. Щербачева, Н.Д. Эриашвили, И.В. Петров. - М.: Юнити-Дана, 2012. - 120 с. (ЭБС Университетская библиотека-online).

3. Киселев, Г.М. Информационные технологии в педагогическом образовании: учеб. для бакалавров [Электронный ресурс] / Г.М. Киселев, Р.В. Бочкова. - М.: Дашков и Ко, 2012. - 306 с. (ЭБС Университетская библиотека-online).

4. Красильникова, В.А. Информационные и коммуникационные технологии в образовании [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В. А. Красильникова. - М.: Директ-Медиа, 2013. - 231 с. (ЭБС Университетская библиотека-online)

5. Максуров А.А. Проблемы обязательности учета позиции Европейского суда по правам человека в правоприменительной практике в Российской Федерации // Адвокат. – 2010. – № 9. – С. 30 - 35.
6. Муранов А.И. ИВА - Международная ассоциация юристов: Резолюции, принципы, стандарты, заявления и иные документы. М.: Юридический бизнес, 2008. – 264 с.
7. Мартынов А.В. Правовые основы деятельности юридических клиник в современной России: исторические этапы, современное состояние и проблемные вопросы // Вестник Нижегородского университета им. Н.И.Лобачевского. – 2015. - №1. – С.1-16.
8. Панченко, В.Ю. Юридическая помощь (вопросы общей теории) [Электронный ресурс] / В.Ю. Панченко. - М.: Директ-Медиа, 2014. - 279 с. (ЭБС Университетская библиотека-online).
9. Стольникова, М.В. Практика подготовки и ведения гражданских дел [Текст]: справ. / М.В. Стольникова. - М.: Проспект, 2009. - 631 с.
10. Худойкина Т.В., Евтеева С.Г. Бесплатная квалифицированная юридическая помощь в России: теоретические и практические проблемы // Журнал Сибирского федерального университета. – 2013. Т.6. - №1.
11. Эриашвили, Н.Д. Юридическая служба в государственных органах и на предприятиях [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.Д. Эриашвили, Ю.Ф. Беспалов, Л.В. Щербачева. - М.: Юнити-Дана, 2012. - 288 с. (ЭБС Университетская библиотека-online)

9.5. Интернет-ресурсы

1. ЭБС изд-ва «ЮРАЙТ» www.biblio-online.ru
2. www.jur-words.info – юридический словарь;
3. www.mos-gorsud.ru – сайт Московского городского суда;
4. www.mosoblsud.ru – сайт Московского областного суда;
5. www.ksrf.ru – сайт Конституционного Суда Российской Федерации;
6. www.duma.gov.ru – сайт Государственной Думы РФ;

10. Информационные технологии, используемые при проведении практики (включая программного обеспечения и информационные справочные системы).

1. Техника аудиовизуальных и интерактивных средств проведения консультационных работ.
2. Информационные и коммуникационные технологии в проведении практики.
3. Средства сети Интернет.
4. Техника проведения компьютерного мониторинга.

11. Материально-техническое обеспечение производственной практики в форме юридического консультирования.

В соответствии с ФГОС по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (п. 7.20.) высшее учебное заведение, реализующее ООП магистратуры, должно располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом вуза и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам. Минимально необходимый для реализации магистерской программы перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

- а) *помещение для студенческой правовой консультации (юридической клиники);*
- б) учебный зал судебных заседаний;
- в) специализированную аудиторию, оборудованную для проведения занятий по криминалистике (при условии реализации вузом соответствующей магистерской программы);
- г) собственную библиотеку с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму и необходимыми условиями их хранения и пользования.

В процессе прохождения производственной практики в форме Юридического консультирования магистрантам должен быть обеспечен свободный доступ к библиотечным фондам и базам данных ВУЗа, соответствующих по содержанию программе практики. Руководитель практики обеспечивает магистрантов необходимым комплектом методических материалов (дневник, положение о практике и др.)

При использовании электронных изданий во время самостоятельной подготовки вуз должен обеспечить каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе, имеющего выход в сеть Интернет. Вуз должен быть обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
инклюзивного высшего образования
**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

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

ОТЧЕТ

по производственной практике (в форме юридического консультирования)

_____ (место прохождения практики)

Исполнитель:
магистрант группы МЮФ _____

_____ (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__

(на бланке организации - арендодателя)
Руководителю _____

(наименование арендатора, ФИО руководителя)
Исх. N _____
от «__» _____ г.

ПРЕТЕНЗИЯ

«__» _____ г. между _____ и _____ был заключен договор аренды № _____, зарегистрированный _____ за № _____, согласно условиям которого наша организация (Арендодатель) предоставила Вашей компании (Арендатор) в аренду нежилое помещение площадью _____ кв. м, расположенное по адресу: г. _____, которая, в свою очередь, обязалась своевременно оплачивать арендную плату за указанное помещение.

В соответствии с п. _____ указанного договора аренды арендная плата за предоставленные нежилые помещения площадью _____ кв. м. составляет _____ рублей ежемесячно. Согласно п. 1 ст. 614 ГК РФ и п. _____ договора № _____, Ваша организация обязана своевременно перечислять арендную плату на наш счет в срок до _____ числа каждого месяца.

За период с _____ по настоящее время Ваша организация в нарушение условий заключенного договора аренды и норм действующего законодательства РФ не исполняет свои обязательства по ежемесячной оплате арендованного нежилого помещения.

Долг по арендной плате на «__» _____ г. составляет сумму в размере _____ (_____) рублей. Расчет прилагается.

Исходя из вышеизложенного и руководствуясь ст. 190, 192, 614 Гражданского кодекса РФ, требую в срок до «__» _____ г. погасить в полном размере задолженность по арендной плате в сумме _____ рублей и досрочно внести арендную плату за _____ месяц.

Приложение:

Расчет задолженности по арендной плате.

Руководитель _____

(наименование арендодателя, (подпись)

должность и ФИО руководителя) М.П.