

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

---

**Факультет юриспруденции  
Кафедра гражданского права и процесса**

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по организации  
образовательной деятельности  
\_\_\_\_\_ М.А. Ковалева  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

образовательная программа направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция

М3. Практики, НИР

М3.П. Производственная практика

М3.П.01(П) Производственная практика

Профиль подготовки: «Частноправовое обеспечение и защита интересов граждан и  
юридических лиц»

Квалификация (степень) выпускника  
Магистр

Формы обучения: заочная

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования направления подготовки 030900 Юриспруденция, квалификация (степень) «магистр», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1763 от 14. 12. 2010 г. (ред. от 31.05.2011 г.). Зарегистрировано в Минюсте России 01.02. 2011 г. № 19648.

Составитель рабочей программы:

к.ю.н., доцент, заведующий кафедрой гражданского права и процесса

место работы, занимаемая должность

\_\_\_\_\_ Мартьянова Г.В. \_\_\_\_\_ 2020г.  
подпись Ф.И.О. Дата

Рецензент: Московская областная коллегия адвокатов, Московский центральный филиал (МЦФ МОКА), адвокат

место работы, занимаемая должность

\_\_\_\_\_ И.А. Киселев \_\_\_\_\_ 2020г.  
подпись Ф.И.О. Дата

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры гражданского права и процесса (протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2020 г.)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Мартьянова Г.В. \_\_\_\_\_ 2020 г.  
подпись Ф.И.О. Дата

СОГЛАСОВАНО:

Начальник  
Учебного отдела

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г. \_\_\_\_\_ И.Г. Дмитриева  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Декан  
факультета

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г. \_\_\_\_\_ Р.М. Хакимов  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Заведующий  
библиотекой

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г. \_\_\_\_\_ Ахтырская В.А.  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

## АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ

Производственная практика, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (далее - ФГОС ВО) по направлению подготовки 030900 Юриспруденция, является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

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

Программа производственной практики устанавливает ее содержание, особенности организации и прохождения обучающимися в соответствии с:

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

- Приказом Минобрнауки РФ от 14.12.2010 № 1763 (ред. от 31.05.2011) «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр»)» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 01.02.2011 № 19648);

- Приказом Минобрнауки РФ от 27 ноября 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 05.04.2018 № 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);

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

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

Руководство производственной практикой осуществляется профессорско-преподавательским составом выпускающей кафедры, из числа высококвалифицированных специалистов (с ученой степенью кандидат или доктор наук и/или, с ученым званием доцент или профессор), ведущих научные исследования по тематике профиля подготовки и работающих в Университете.

## **1. Вид практики, способ и формы ее проведения**

**Вид практики:** производственная практика.

**Способы проведения практики:** стационарная или выездная.

Стационарная практика, проводится в структурных подразделениях Университета либо в профильных организациях, расположенных на территории г. Москвы.

Выездная практика проводится вне г. Москвы.

**Форма проведения практики:** дискретно:

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

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

### **2.1. Цели и задачи производственной практики**

Цель прохождения практики:

- профессиональная ориентация;
- приобретение конкретных практических знаний и навыков в области права;
- закрепление и углубление знаний, полученных при теоретическом изучении дисциплин;
- получение практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности, умений самостоятельной работы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

Задачи прохождения практики:

- закрепление полученных теоретических знаний по общепрофессиональным и специальным дисциплинам;

- закрепление навыков правильного применения законов и других нормативных актов к конкретным фактам и обстоятельствам;
- формирование навыками принимать правовые решения и осуществлять юридические действия в точном соответствии с законом;
- формирование навыков осуществления контроля за соблюдением прав и законных интересов граждан и юридических лиц и установленного порядка рассмотрения их заявлений и жалоб;
- формирование навыков: выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения, давать квалифицированные заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности;
- формирование навыков составления и оформления юридических документов;
- осуществление анализа, сбора и систематизации практического материала по теме выпускной квалификационной работы для подтверждения актуальности и практической значимости избранной темы исследования;
- формирование способности правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;
- осуществление сбора материалов судебно-арбитражной, нотариальной и иных видов юридических практик для написания выпускной квалификационной работы в соответствии с избранной темой.

## 2.2 Компетенции, формируемые в ходе прохождения производственной практики

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование следующих **общекультурных и профессиональных компетенций**:

Код компетенции	Содержание компетенции	Наименование результата обучения
<b>Общекультурные компетенции</b>		
ОК-1	осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания	<p><b>знать:</b> основы своей будущей профессии, права и законы, лежащие в основе профессиональной деятельности;</p> <p><b>уметь:</b> оценивать социальную значимость своей профессии, возможные коррупционные риски, не допускать коррупционного поведения, уважительно относиться к праву и закону;</p> <p><b>владеть:</b> основами профессиональной деятельности, репродуктивными и творческими способами познавательной деятельности в качестве основы индивидуального стиля будущей профессии.</p>
ОК-2	способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	<p><b>знать:</b> содержание должностных обязанностей основных юридических профессий,</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- требования профессиональной этики юриста,</li><li>- положения действующего законодательства и правоприменительную практику в необходимых для профессиональной деятельности отраслях права;</li></ul> <p><b>уметь:</b> демонстрировать этические профессиональные стандарты поведения;</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- действовать в соответствии с должностными инструкциями;</li> <li>- составлять суждения по правовым вопросам с этических позиций.</li> </ul> <p><b>владеть:</b> навыками применения на практике требований профессиональной этики юриста и имеющихся профессиональных знаний;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками поддержания уровня своих профессиональных знаний.</li> </ul>
<b>Профессиональные компетенции</b>		
ПК-7	способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему действующего законодательства;</li> <li>- особенности различных видов толкования нормативно-правовых актов;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- квалифицированно определять смысл конкретных положений законодательства;</li> <li>- анализировать нормативные положения по отдельности и в системной взаимосвязи с другими положениями;</li> <li>- собирать сведения, необходимые для более полного толкования нормативных правовых актов.</li> <li>- осуществлять профессиональное толкование правовых норм по вопросам, связанным с профилем направления подготовки;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- юридической терминологией и навыками работы с</li> </ul>

		<p>правовыми источниками;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа юридических фактов, правовых отношений, конкретных правовых ситуаций;</li> <li>- навыками научного анализа действующего законодательства и системы права;</li> <li>- способами и методиками научно-теоретического толкования нормативно-правовых актов;</li> <li>- навыками квалифицированного толкования правовых норм по вопросам, связанным с профилем направления подготовки.</li> </ul>
ПК-8	<p>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</p>	<p><b>знать:</b> закономерности функционирования государства и права, организацию и устройство государственных органов;</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать нормы права, судебную и иную правоприменительную практику с тем, чтобы находить оптимальные способы решения правовых проблем;</li> <li>- составлять и оформлять юридические документы: доверенности, исковые заявления, жалобы;</li> </ul> <p><b>владеть:</b> способностью анализировать фактическую информацию и выделять юридически значимые обстоятельства;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью прогнозировать юридические последствия использования различных способов решения правовых проблем.</li> </ul>



### **3. Место производственной практики в структуре образовательной программы**

Производственная практика является обязательным разделом ОПОП ВО (МЗ. Практики, НИР, МЗ.П. Производственная практика, МЗ.П.01 (П)) и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Прохождение производственной практики планируется после завершения изучения теоретического общенаучного и профессионального (базовой и вариативной части) циклов (таких дисциплин, как «Философия права», «Иностранный язык в правоведении», «Актуальные проблемы преподавания юридических наук», «История политических и правовых учений», «История и методология юридической науки», «Актуальные проблемы частного права», «Актуальные проблемы частноправового обеспечения и защиты интересов граждан и юридических лиц», «Вещное право: проблемы и тенденции развития», «Гражданско-правовая ответственность в российском и зарубежном праве», «Проблемы договорного права», «Обеспечение исполнения обязательств юридических лиц», «Актуальные аспекты деятельности юриста в сфере частного права» и др.) и прохождения таких видов практик, как учебная, юридическое консультирование, аттестации по научно-исследовательскому семинару и рассредоточенной научно-исследовательской работе. Производственная практика закрепляет навыки и компетенции, планируемые данным видом работы, и одновременно является одним из этапов работы над выпускной квалификационной работой (далее - ВКР).

#### **3.1. Место проведения производственной практики**

Прохождение производственной практики может осуществляться в структурных подразделениях МГГЭУ или в профильных организациях, обеспечивающих закрепление полученных теоретических знаний, профессиональных умений и навыков обучающихся.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются места практик по их желанию с учетом их возможностей и особенностей.

С учетом темы ВКР прохождение производственной практики возможно в следующих организациях:

- в органах государственной власти РФ и субъектов РФ; в судебных органах; органах исполнительной власти; органах местного самоуправления; в адвокатских образованиях; в юридической службе организации (предприятия).

Прохождение практики возможно и в других организациях и

учреждениях, деятельность которых соответствует направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, профиль подготовки «Частноправовое обеспечение и защита интересов граждан и юридических лиц» и с учетом темы ВКР.

Выбор организации для прохождения производственной практики осуществляется по рекомендации руководителя магистерской программы.

При выборе места прохождения производственной практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, руководители практики предварительно определяют наличие необходимых условий и инфраструктуры с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

#### **4. Объемы практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах**

Общая трудоемкость производственной практики составляет:

- заочная форма обучения: 288 часа / 8 зачетных единиц, продолжительность - 6 недель, на 3 курсе, в 5 семестре.

## 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	
1	Подготовительный	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение руководителем практики от университета собрания курса.</li> <li>2. Знакомство с отчетной документацией.</li> <li>3. Получение групповых и индивидуальных консультаций.</li> <li>4. Согласование совместного рабочего графика (плана) проведения производственной практики.</li> <li>5. Выдача индивидуального задания на период прохождения производственной практики.</li> </ol>	4	<p>Совместный рабочий график (план) проведения учебной практики (<i>Приложение 2</i>)</p> <p>Индивидуальное задание</p>
2	Адаптационный	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомление со структурой, учредительными документами организации (предприятия); с правилами внутреннего распорядка, изучение функциональных обязанностей (должностных инструкций) сотрудников отдела, в котором проходит практика магистранта, с порядком подготовки и принятия решений.</li> <li>2. Прохождение общего инструктажа и инструктажа по технике безопасности.</li> </ol>	28	<p><b>Руководитель от профильной организации (учреждения):</b> Ежедневный контроль за исполнением рабочего графика прохождения практики, выполнения планируемых заданий с внесением соответствующих записей в дневник (заверение подписью и печатью).</p> <p><b>Руководитель от МГГЭУ:</b> контроль за посещением; контроль за ведением в дневнике записей о работах, выполненных во время прохождения</p>

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
		Виды работ	Трудое мкость в часах	
				практики.
3	Основной	<p>В зависимости от места прохождения практики, обучающиеся могут выполняться следующие виды работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- получение информации, требующей правового разъяснения;</li> <li>- поиск правовых актов, уяснение и толкование актов, применительно к полученному заданию;</li> <li>- анализ судебной и правоприменительной практики;</li> <li>- составление заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера;</li> <li>- участие в гражданском и арбитражном процессах.</li> </ul> <p>При осуществлении данного направления правовой помощи обучающийся может принимать участие вместе с руководителем от организации (предприятия):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в подготовке досье по административным, гражданским, арбитражным делам;</li> <li>- в определении правовой позиции по судебному делу;</li> <li>- в досудебной (подготовительной), судебной</li> </ul>	252	<p><b>Руководитель от профильной организации (учреждения):</b> Ежедневный контроль за исполнением рабочего графика прохождения практики, выполнения планируемых заданий с внесением соответствующих записей в дневник (заверение подписью и печатью).</p> <p><b>Руководитель от МГГЭУ:</b> 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 трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
		Виды работ	Трудое мкость в часах	
		<p>стадиях рассмотрения дела;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в судебных заседаниях по административным, гражданским, арбитражным делам;</li> <li>- в подготовке и направлении жалоб на определения, решения, постановления судов.</li> </ul> <p>Участие в подготовке экспертных юридических заключений, которое может осуществляться по следующим юридическим вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при выборе организационно-правовой формы создаваемых юридических лиц, а также при приобретении имущественных прав на участие в управлении данными юридическими лицами;</li> <li>- при регистрации юридических лиц различных организационно-правовых форм, индивидуальных предпринимателей, перерегистрации и внесении изменений в учредительные документы юридических лиц, ликвидации организаций;</li> <li>- при необходимости проведения правовой экспертизы договоров на предмет юридических рисков, соответствия законодательству, разработки оптимальных вариантов гражданско-правовых сделок, договорно-правовых схем,</li> </ul>		

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
		Виды работ	Трудое мкость в часах	
		<p>образцов договоров;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- на стадии исполнительного производства, когда возникают проблемы с получением присужденного имущества или денег, или появляется необходимость в оценке действий судебного пристава-исполнителя;</li> <li>- правовая экспертиза документов на соответствие действующему законодательству;</li> <li>- антикоррупционная экспертиза проектов нормативно-правовых актов;</li> <li>- осуществление анализа, сбора и систематизации практического материала по теме ВКР для подтверждения актуальности и практической значимости избранной темы исследования.</li> </ul>		
4	Заключительный	1. Подготовка и представление документов по прохождению практики:	40	Дневник практики, отражающий поэтапное выполнение заданий практики; отчет по практике; отзыв

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
		Виды работ	Трудое мкость в часах	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- извещение с отметкой профильной организации (заверенное подписями и печатью);</li> <li>- заполненный дневник практики (с отзывом-характеристикой руководителя практики от профильной организации, с подписями и печатями; с рецензией руководителя от университета);</li> <li>- письменный отчет по практике, содержащий сведения обо всех видах работ, выполненных согласно выданному заданию.</li> </ul> <p>2. Сдача на кафедру отчетных документов по практике в установленные сроки.</p> <p>3. Защита отчета по практике.</p>		руководителя практики от организации; защита отчета по производственной практике с промежуточной аттестацией в виде зачета с оценкой.

### 5.2 Заочная форма обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
		Виды работ	Трудоемко сть в часах	
	Подготовительный	1. Проведение руководителем практики от	4	Совместный рабочий график

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
		Виды работ	Трудоемкос ть в часах	
1		<p>университета собрания курса.</p> <p>2. Знакомство с отчетной документацией.</p> <p>3. Получение групповых и индивидуальных консультаций.</p> <p>4. Согласование совместного рабочего графика (плана) проведения производственной практики.</p> <p>5. Выдача индивидуального задания на период прохождения производственной практики.</p>		<p>(план) проведения учебной практики (<i>Приложение 2</i>)</p> <p>Индивидуальное задание</p>
2	Адаптационный	<p>1. Знакомство со структурой, учредительными документами организации (предприятия); с правилами внутреннего распорядка, изучение функциональных обязанностей (должностных инструкций) сотрудников отдела, в котором проходит практика магистранта, с порядком подготовки и принятия решений.</p> <p>2. Прохождение общего инструктажа и инструктажа по технике безопасности.</p>	28	<p><b>Руководитель от профильной организации (учреждения):</b> Ежедневный контроль за исполнением рабочего графика прохождения практики, выполнения планируемых заданий с внесением соответствующих записей в дневник (заверение подписью и печатью).</p> <p><b>Руководитель от МГГЭУ:</b> 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 трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
		Виды работ	Трудоемкос ть в часах	
3	Основной	<p>В зависимости от места прохождения практики, обучающиеся могут выполняться следующие виды работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- получение информации, требующей правового разъяснения;</li> <li>- поиск правовых актов, уяснение и толкование актов, применительно к полученному заданию;</li> <li>- анализ судебной и правоприменительной практики;</li> <li>- составление заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера;</li> <li>- участие в гражданском и арбитражном процессах.</li> </ul> <p>При осуществлении данного направления правовой помощи обучающийся может принимать участие вместе с руководителем от организации (предприятия):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в подготовке досье по административным, гражданским, арбитражным делам;</li> <li>- в определении правовой позиции по судебному делу;</li> <li>- в досудебной (подготовительной), судебной стадиях рассмотрения дела;</li> </ul>	216	<p><b>Руководитель от профильной организации (учреждения):</b> Ежедневный контроль за исполнением рабочего графика прохождения практики, выполнения планируемых заданий с внесением соответствующих записей в дневник (заверение подписью и печатью).</p> <p><b>Руководитель от МГГЭУ:</b> 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 трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
		Виды работ	Трудоемкос ть в часах	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- в судебных заседаниях по административным, гражданским, арбитражным делам;</li> <li>- в подготовке и направлении жалоб на определения, решения, постановления судов.</li> </ul> <p>Участие в подготовке экспертных юридических заключений, которое может осуществляться по следующим юридическим вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при выборе организационно-правовой формы создаваемых юридических лиц, а также при приобретении имущественных прав на участие в управлении данными юридическими лицами;</li> <li>- при регистрации юридических лиц различных организационно-правовых форм, индивидуальных предпринимателей, перерегистрации и внесении изменений в учредительные документы юридических лиц, ликвидации организаций;</li> <li>- при необходимости проведения правовой экспертизы договоров на предмет юридических рисков, соответствия законодательству, разработки оптимальных вариантов гражданско-правовых сделок, договорно-правовых схем, образцов договоров;</li> </ul>		

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
		Виды работ	Трудоемкос ть в часах	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- на стадии исполнительного производства, когда возникают проблемы с получением присужденного имущества или денег, или появляется необходимость в оценке действий судебного пристава-исполнителя;</li> <li>- правовая экспертиза документов на соответствие действующему законодательству;</li> <li>- антикоррупционная экспертиза проектов нормативно-правовых актов;</li> <li>- осуществление анализа, сбора и систематизации практического материала по теме ВКР для подтверждения актуальности и практической значимости избранной темы исследования.</li> </ul>		
4	Заключительный	1. Подготовка и представление документов по прохождению практики:	40	Дневник практики, отражающий поэтапное выполнение заданий практики; отчет по практике;

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
		Виды работ	Трудоемкос ть в часах	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- извещение с отметкой профильной организации (заверенное подписями и печатью);</li> <li>- заполненный дневник практики (с отзывом-характеристикой руководителя практики от профильной организации, с подписями и печатями; с рецензией руководителя от университета);</li> <li>- письменный отчет по практике, содержащий сведения обо всех видах работ, выполненных согласно выданному заданию.</li> </ul> <p>2. Сдача на кафедру отчетных документов по практике в установленные сроки на кафедру.</p> <p>3. Защита отчета по практике.</p>		<p>отзыв руководителя практики от организации;</p> <p>защита отчета по практике с промежуточной аттестацией в форме зачета с оценкой.</p>

## 6. Формы отчетности по практике

По окончании производственной практики 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) производственной практики в профессиональном обучении магистрантов профиля подготовки «Частноправовое обеспечение и защита интересов граждан и юридических лиц», место и сроки ее прохождения, цель и задачи практики.

Основная часть отчета включает разделы:

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

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

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

4) собственную оценку обучающимся результатов прохождения производственной 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 производственной 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.

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

### 7.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики

Промежуточная аттестация обучающихся по производственной практике проводится в форме зачета **с оценкой**.

Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой предусматривает комплексную оценку результатов обучения по производственной практике на основе проверки выполненных обучающимся индивидуальных заданий, представленных им отчетных документов (дневник практики, отчет по практике) и результатов защиты отчета по практике. Итоговая оценка выставляется с учетом отзыва-характеристики руководителя практики от организации (если практика проводится в профильной организации, являющейся базой практики) и рецензии руководителя практики от МГГЭУ.

### 7.2. Перечень компетенций с указанием разделов (этапов) их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Контролируемые разделы (этапы), практики	Коды компетенций	Оценочные средства - наименование	
			текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Подготовительный	ОК-1, ОК-2	Индивидуальное задание на практику	Дневник практики, отчет по практике, защита практики
2	Адаптационный	ОК-1, ОК-2	дневник практики	Дневник практики, отчет по практике, защита практики,
3	Основной	ОК-1, ОК-2, ПК-7, ПК-8	дневник практики	Дневник практики, отчет по практике, защита практики
4	Заключительный	ОК-1, ОК-2, ПК-7, ПК-8	дневник практики, отчет, отзыв-характеристика	Дневник практики, отчет по

			руководителя практики от организации, рецензии руководителя практики от МГГЭУ	практике, защита отчета по практике
--	--	--	---	-------------------------------------

**7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков**

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование разделов (этапов) формирования компетенций</b>	<b>Примерные типовые контрольные задания/иные материалы</b>
ОК-1, ОК-2	Подготовительный	Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Получить индивидуальное задание на практику. <b>Отчетные материалы:</b> дневник практики, отчет по практике
ОК-1, ОК-2	Адаптационный	Пройти вводный инструктаж руководителя практики от предприятия по охране труда, правилам техники безопасности на рабочем месте и правила корпоративной и организационной культуры. Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации. Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. <b>Отчетные материалы:</b> дневник практики, отчет по практике.



ОК-1, ОК-2, ПК-7, ПК-8	Основной	Изучение и анализ локальных нормативных актов и подбор научных источников для написания выпускной квалификационной работы и отчета. Сбор, обработка и анализ результатов исследования. Обобщение и систематизация результатов исследования, формирование выводов. <b>Отчетные материалы:</b> дневник практики, отчет по практике.
ОК-1, ОК-2, ПК-7, ПК-8	Заключительный	Подготовка отчетной документации к защите, получение отзыва руководителя практики от организации, рецензии руководителя практики от университета, защита отчета по практике. <b>Отчетные материалы:</b> дневник практики, отчет по практике.

#### 7.4. Примерный перечень контрольных вопросов для защиты отчета по практике

1. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?
2. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики.
3. Какие материалы для подготовки выпускной квалификационной работы были собраны в процессе прохождения практики?
4. Охарактеризуйте правоприменительную практику по изученным вопросам.
5. Приведите примеры толкования нормативных правовых актов, которые вы осуществляли в ходе практики.
6. Какие нормативные правовые акты толковались сотрудниками места прохождения практики?
7. Приведите примеры самостоятельного толкования (под руководством руководителя практики) нормативных правовых актов в ходе практики?
8. Перечислить самостоятельно составленные документы правового характера, проанализировать их содержание.
9. Привести примеры самостоятельно разрешенных конкретные правовых ситуаций.
10. Охарактеризуйте порядок проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

11. Какие квалифицированные юридические заключения и консультации вы давали в ходе практики?

12. Объясните, каким образом прохождение практики отразилось на уровне вашей профессиональной компетентности?

13. Дать оценку состоянию правовой документации, локальных актов в органе (организации), где проходила практика. Соответствуют ли изученные документы требованиям действующего законодательства?

### 7.5. Описание показателей и критериев оценивания результатов обучения на различных этапах формирования компетенций

Уровень освоения компетенций	Оценка	Критерии оценивания результатов обучения
		Знает, умеет, владеет
Недостаточный уровень	Оценка «неудовлетворительно»	Обучающийся не выполнил программу практики и/или нарушил сроки (этапы), ее прохождения, обладает фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не владеет необходимыми умениями и навыками, не представил отчетные материалы, либо представил их в неполном объеме, компетенции (элементы компетенций), освоение которых предусмотрено программой практики не сформированы.
Базовый уровень	Оценка «удовлетворительно»	Обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, однако допустил ошибки при выполнении задания, обнаружил минимальный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; не всегда корректно использует профессиональную терминологию, в период прохождения практики не проявил достаточной инициативы, отчет по практике имеет существенные недостатки, на защите отчета по практике ответил не на все поставленные вопросы либо ответил ошибочно на некоторые из них, полученные выводы недостаточно

		обоснованы и аргументированы.
Средний уровень	Оценка «хорошо»	Обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал достаточную теоретическую и практическую подготовку, активно применял полученные знания во время прохождения практики, однако допустил незначительные ошибки при выполнении задания, показал владение необходимыми навыками и умениями, в целом корректно использовал профессиональную терминологию, ответственно и с инициативой относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями проанализировал проделанную работу в отчете по практике, отчет по практике выполнил в полном объеме, с незначительными погрешностями, на защите отчета по практике четко и аргументированно ответил на все поставленные вопросы, полученные выводы обоснованы и аргументированы.
Высокий уровень	Оценка «отлично»	Обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую и практическую подготовку, активно применял полученные знания во время прохождения практики, овладел необходимыми навыками и умениями, корректно использовал профессиональную терминологию, ответственно и с инициативой относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями проанализировал проделанную работу в отчете по практике, отчет по практике выполнил в полном объеме, на защите отчета по практике четко и аргументированно ответил на все поставленные вопросы, полученные

		ВЫВОДЫ обоснованы и аргументированы.
--	--	--------------------------------------

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

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

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

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

При проведении производственной практики обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

## **9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых 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://new.znanium.com/catalog/product/920705>

### **9.2. Дополнительная литература**

1. Административно-юрисдикционный процесс: Монография / Панова И.В. - Москва: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 256 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-16-106207-4 (online) - Текст: электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/931122>

2. Гражданский процесс (гражданское процессуальное право) России / Мохов А.А. - Москва: Контракт, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 384 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-9909060-2-0 - Текст: электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/906421>

3. Механизм этической ответственности судьи: проблемы формирования: монография / М.И. Клеандров. — Москва: Норма, 2017. — 240 с. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/754491>.

4. Судебная экспертиза в гражданском, арбитражном, административном и уголовном процессе: монография / Е. Р. Российская. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2018. - 576 с. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/977661>.

### **Нормативные правовые акты**

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 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ, 04.08.2014, № 31, ст. 4398.

2. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. — 1994. — № 13. — Ст. 1447.

3. Федеральный закон от 15.07.1995 № 101-ФЗ «О международных договорах Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. — 1995. — № 29. — Ст. 2757.

4. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1997. – № 1. – Ст. 1.
5. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2011. – № 7. – Ст. 898.
6. Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1995. – № 18. – Ст. 1589.
7. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 46. – Ст. 4532.
8. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 № 95-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 30. – Ст. 3012.
9. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 № 174-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2001. – № 52 (ч. I). – Ст. 4921.
10. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1996. – № 25. – Ст. 2954.
11. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 1 (ч. 1). – Ст. 1.
12. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301.
13. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1996. – № 5. – Ст. 410.
14. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2001. – № 49. – Ст. 4552.
15. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2006. – № 52 (1 ч.). – Ст. 5496.
16. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 1 (ч. 1). – Ст. 3.
17. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1996. – № 1. – Ст. 16.
18. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2005. – № 1 (часть 1). – Ст. 14.
19. Федеральный закон от 27.07.2010 № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» // Собрание законодательства РФ. – 2010. – № 31. – Ст. 4162.

20. Федеральный закон от 21.11.2011 № 324-ФЗ (ред. от 28.11.2015) «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. - 28.11.2011. - №48. - Ст. 6725.

### **Материалы судебной практики**

1. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 31.10.1995 № 8 «О некоторых вопросах применения судами Конституции Российской Федерации при осуществлении правосудия» (ред. от 03.03.2015) // Бюллетень Верховного Суда РФ. – 1996. – № 1.

2. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» (ред. от 24.11.2015) // Бюллетень Верховного Суда РФ. – 2007. – № 3.

3. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 26.01.2010 № 1 «О применении судами гражданского законодательства, регулирующего отношения по обязательствам вследствие причинения вреда жизни или здоровью гражданина» // Бюллетень Верховного Суда РФ. – 2010. – № 3.

4. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 10.10.2003 № 5 «О применении судами общей юрисдикции общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров Российской Федерации» (ред. от 05.03.2013) // Бюллетень Верховного Суда РФ. – 2003. – № 12.

### **9.3. Интернет-ресурсы**

1. Официальный сайт Верховного Суда РФ <http://www.vsrp.ru/>
2. Официальный сайт Президента РФ <http://kremlin.ru/>
3. Официальный сайт Арбитражного суда города Москвы <http://msk.arbitr.ru/>
4. Сайт «Российской газеты» <https://rg.ru/>

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, электронно-библиотечных систем**

В университете обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационно-справочной системе, электронно-библиотечным системам:

### **10.1 Современные профессиональные базы данных**

<b>Наименование</b>	<b>Доступ</b>
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>

## 10.2. Информационно - справочная система

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

## 10.3. Электронно-библиотечные системы

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

## 10.4 Программное обеспечение

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

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

## 11. Материально-техническая база, необходимая для проведения производственной 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 практики:

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



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
инклюзивного высшего образования

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

Факультет юриспруденции  
Кафедра гражданского права и процесса

**ОТЧЕТ**  
**по производственной практике**

Исполнитель:  
обучающийся 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\_\_\_\_\_

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

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой

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

**Совместный рабочий график (план) проведения**

**практики**

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

В \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование организации)

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид деятельности студента на практике
1	Подготовительный	
2	Адаптационный	
3	Основной	
4	Заключительный	

Согласовано:

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

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

\_\_\_\_\_ *подпись* \_\_\_\_\_ *ФИО* \_\_\_\_\_ *должность*