

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b5596c68a2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ

(МГОУ)
Юридический факультет
Кафедра гражданского права

Согласовано управлением организации и
контроля качества образовательной
деятельности

« 24 » марта 2022 г.
Начальник управления _____
/Р.В. Самолетов/

Одобрено учебно-методическим советом

Протокол « 24 » марта 2022 г. № 03
Председатель _____
/М.А. Миненкова/



**Рабочая программа производственной практики (юридического
консультирования)**

Направление подготовки
40.04.01 Юриспруденция

Программа подготовки:
Юрист в сфере международно-правовых отношений

Квалификация
Магистр

Форма обучения
Заочная

Согласовано учебно-методической комиссией
юридического факультета

Протокол «25» февраля 2022 г. № 7
Председатель УМКом _____
/К.В. Чистяков/

Рекомендовано кафедрой
гражданского права

Протокол от «21» января 2022 г. № 6
Зав. кафедрой _____
/А.Н. Левушкин/

Мытищи
2022

Автор-составитель:
Надысева Э.Х., кандидат юридических наук, доцент

Рабочая программа производственной практики (юридическое консультирование) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утверждённого приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 25 ноября 2020 года № 1451

Производственная практика (юридическое консультирование) входит в обязательную часть Блока 2 «Практика» и является обязательной.

Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

Год начала подготовки (по учебному плану) 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип, объем практики, способы ее проведения	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Формы и способы проведения практики	4
4. Место и время проведения практики	5
5. Формы отчетности по практике	5
6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по практике; методические материалы	6
7. Перечень учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики	12
8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	14
9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	14

1. Вид, тип, объем практики, способы ее проведения

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – юридическое консультирование.

Способ проведения практики – стационарная и выездная.

Форма проведения практики – дискретно.

Место проведения практики - сторонние организации, студенческие правовые консультации (юридические клиники) или на кафедре МГОУ.

Объем практики – 6 зачетных единиц (216 часов), из них 216 часов реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе контактная работа с преподавателем – 4,2 часа, самостоятельная работа – 204 часа, из них 204 часа в форме практической подготовки, контроль – 7,8 часов.

Форма промежуточной аттестации - зачет в 4 семестре.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Цель и задачи практики

Цель производственной практики (юридическое консультирование): ознакомление и изучение организации деятельности, структуры государственных органов, учреждений и организаций, осуществляющих юридическую деятельность.

Задачами производственной практики (юридическое консультирование) являются: подготовка нормативных правовых актов; – обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм; составление юридических документов; – обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства; охрана общественного порядка; защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности; предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений; защита прав и законных интересов граждан и юридических лиц; – оказание юридической помощи, консультирование по вопросам права; осуществление правовой экспертизы нормативных правовых актов; – осуществление организационно-управленческих функций.

2.2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

В результате прохождения практики у обучающегося будут сформированы следующие компетенции:

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.

ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав.

ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (юридическое консультирование) входит в обязательную часть Блока 2 «Практика» и является обязательной. Прохождение практики

имеет связь с такими дисциплинами, как: Психология профессиональной деятельности нотариуса, Нотариальное удостоверение бесспорных фактов в цифровом пространстве, Наследственное право и роль нотариата в наследственных правоотношениях, Нотариальное удостоверение сделок с недвижимым имуществом, Нотариальное удостоверение сделок в электронной форме, Актуальные проблемы гражданского и семейного права.

4.Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы отчетности
Подготовительный этап	Установочная лекция. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка базы практики. Формулировка индивидуального задания на практику и составление плана практики.	Дневник по практике
Производственный этап	Ознакомление с делопроизводством, структурой организации, профессиональными нормами поведения. Выполнение индивидуальных заданий на практику. Совместно с сотрудниками организации участие в выполнении профессиональных полномочий в рамках индивидуальных заданий. Проведение юридической консультации населения в юридической клинике. Изучение правоприменительной практики: отметить нормативные правовые акты, связанные с темой магистерской диссертации, изучение их толкования в научной литературе и правоприменительной практике, самостоятельное проведение толкования отдельных норм права. Сбор научного материала для написания магистерской диссертации. Обработка и систематизация собранного научного, нормативного, литературного и эмпирического материала для магистерской диссертации и отчета по практике.	Дневник по практике Доклад Оказание юридической консультации
Заключительный этап	Заключительная лекция Защита результатов практики, предоставление отчетной документации, результатов выполнения индивидуального задания	Отчет по практике Дневник по практике

5. Формы отчетности по практике: дневник по практике, доклад, оказание юридической консультации, отчет по практике.

6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по практике; методические материалы

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап
ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап
ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
УК-1	Пороговый	1.Подготовительный этап 2.Производственный этап 3.Заключительный этап	Знать проблемную ситуацию в процессе анализа проблемы, определяет этапы ее разрешения с учетом вариативных контекстов; Уметь выявлять проблемную ситуацию в процессе анализа проблемы, определяет этапы ее разрешения с учетом вариативных контекстов; Владеть навыками выявления проблемную ситуацию в процессе анализа проблемы, определяет этапы ее разрешения с учетом вариативных контекстов	Дневник по практике, отчет по практике	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике.
	Продвинутый	1.Подготовительный этап 2.Производственный этап 3.Заключительный этап	Знать проблемную ситуацию в процессе анализа проблемы, определяет этапы ее разрешения с учетом вариативных контекстов; Уметь выявлять проблемную ситуацию в процессе анализа проблемы, определяет этапы ее разрешения с учетом вариативных контекстов	Дневник по практике, отчет по практике, оказание юридическо й консультации	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике

			разрешения с учетом вариативных контекстов; Владеть навыками выявления проблемную ситуацию в процессе анализа проблемы, определяет этапы ее разрешения с учетом вариативных контекстов; навыками аргументированно формулировать собственные суждения и оценки. Предлагать стратегию действий	и, доклад	Шкала оценивания оказания юридической консультации Шкала оценивания доклада
ОПК-3	Пороговый	1.Подготовительный этап 2.Производственный этап 3.Заключительный этап	Знать смысл правовых норм с помощью приёмов и способов толкования, в том числе при наличии пробелов и коллизий нормах права Уметь Выявлять смысл правовых норм с помощью приёмов и способов толкования, в том числе при наличии пробелов и коллизий нормах права Владеть способностью выявлять смысл правовых норм с помощью приёмов и способов толкования, в том числе при наличии пробелов и коллизий нормах права	Дневник по практике, отчет по практике	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике.
	Продвинутый	1.Подготовительный этап 2.Производственный этап 3.Заключительный этап	Знать содержание общеправовых категорий применительно к отрасли права, ключевых отраслевых правовых категорий и понятий, в том числе с учётом их толкования высшими судебными органами и смысл правовых норм с помощью приёмов и способов толкования, в том числе при наличии пробелов и коллизий нормах права Уметь Выявлять смысл правовых норм с помощью приёмов и способов толкования, в том числе при наличии пробелов и коллизий нормах права Владеть способностью выявлять	Дневник по практике, отчет по практике, оказание юридическо й консультации и, доклад	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания оказания юридической консультации Шкала оценивания доклада

			смысл правовых норм с помощью приёмов и способов толкования, в том числе при наличии пробелов и коллизий нормах права		
ОПК-4	Пороговый	1.Подготовительный этап 2.Производственный этап 3.Заключительный этап	Знать анализ материалов дела с целью выявления фактических обстоятельств, подлежащих юридической оценке Уметь Анализировать материалы дела с целью выявления фактических обстоятельств, подлежащих юридической оценке Владеть: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.	Дневник по практике, отчет по практике	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике.
	Продвинутый	1.Подготовительный этап 2.Производственный этап 3.Заключительный этап	Знать основные положения отраслевых и специальных наук; анализ материалов дела с целью выявления фактических обстоятельств, подлежащих юридической оценке Уметь оперировать юридическими понятиями и категориями; Анализировать материалы дела с целью выявления фактических обстоятельств, подлежащих юридической оценке Владеть: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности	Дневник по практике, отчет по практике, оказание юридической консультации, доклад	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания оказания юридической консультации Шкала оценивания доклада

Описание шкал оценивания

Шкала оценивания оказания юридической консультации

Критерии оценивания	Баллы
В ходе практики магистрант в совершенстве овладел навыками работы с	20

нормативно-правовыми актами, консультирования граждан и показал творческое отношение к подготовке проектов, юридических документов, а также анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами правоприменительной и судебной практики; составления задач по условиям конкретных жизненных ситуаций граждан; в совершенстве освоил информационными технологиями, используемыми для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов;	
В ходе практики магистрант в достаточной степени овладел навыками работы с нормативно-правовыми актами, консультирования граждан и показал ответственное отношение к подготовке проектов, юридических документов, а также анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами правоприменительной и судебной практики; составления задач по условиям конкретных жизненных ситуаций граждан; освоил информационными технологиями, используемыми для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов;	15
В ходе практики магистрант поверхностно овладел навыками работы с нормативно-правовыми актами, консультирования граждан, однако показал ответственное отношение к подготовке проектов, юридических документов, являющихся объектами правоприменительной и судебной практики; при составлении задач по условиям конкретных жизненных ситуаций граждан допустил некоторые ошибки; освоил информационными технологиями, используемыми для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов;	10
Студент не провел работу в требуемом объеме, имеет пробелы по отдельным теоретическим вопросам и/или не владеет основными умениями и навыками.	4

Шкала оценивания дневника по практике

Критерии оценивания	Баллы
Дневник заполняется ежедневно, подписывается магистрантом и руководителем научно-исследовательской практики. Отражает содержание всех видов деятельности практиканта в строгом соответствии с программой практики. Отражает формы работы с научным руководителем и руководителем практики. Соответствует культуре оформления деловых документов.	20
Дневник заполняется ежедневно, подписывается магистрантом и руководителем научно-исследовательской практики. Отражает содержание всех видов деятельности практиканта в строгом соответствии с программой практики, но с небольшими недочетами. Отражает формы работы с научным руководителем и руководителем практики. Соответствует культуре оформления деловых документов, но с небольшими недочетами.	15

Дневник заполняется не каждый день, подписывается магистрантом и руководителем научно-исследовательской практики. Отражает содержание некоторых видов деятельности практиканта не в полном соответствии с программой практики. Отражает не в полной мере формы работы с научным руководителем и руководителем практики. Соответствует культуре оформления деловых документов, но с небольшими недочетами.	10
Дневник заполняется не каждый день, подписывается магистрантом и руководителем научно-исследовательской практики. Не отражает содержание всех видов деятельности практиканта в строгом соответствии с программой практики. Не отражает формы работы с научным руководителем и руководителем практики. Не соответствует культуре оформления деловых документов.	5

Шкала оценивания отчета по практике

Критерии оценивания	Баллы
отчет по практике своевременно выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчётной документации по практике	20
Отчет по практике выполнен своевременно в полном объеме, но с незначительными неточностями	15
Отчет по практике предоставлен своевременно, но магистрант продемонстрировал низкий уровень оформления документации по практике;	10
Отчет своевременно не предоставлен, магистрант продемонстрировал низкий уровень оформления документации по практике;	5

Шкала оценивания доклада

Критерии оценивания	Баллы
Свободное владение материалом. Полное усвоение сути проблемы, чёткое грамотное изложение текста.	10
Достаточное усвоение материала. Суть проблемы в основном, усвоена; материал не содержит грубых ошибок; основные положения изложены и, в основном, осмыслены.	7
Поверхностное усвоение материала. Суть проблемы изложена нечётко; в использованном материале встречаются ошибки; основные положения изложены и, в основном, осмыслены.	4
Неудовлетворительное усвоение материала. Суть проблемы изложена плохо; в использовании материала встречаются грубые ошибки; основные результаты изложены и осмыслены плохо.	2

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Индивидуальное задание. Индивидуальное задание по производственной практике (юридическое консультирование) определяется особенностями места прохождения практики, видами практической деятельности юриста в рамках проведения юридического консультирования, которые осуществляются данной юридической консультации (по месту прохождения практики); основными формами ведения документации юридической консультации.

Примерные задания по оказанию юридической консультации

1. Помощь гражданам в составлении заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера.
2. Провести правовое консультирование в устной и письменной форме, в том числе осуществить интервьюирование, анализ дела, определение правовых вариантов решения практических задач.
3. Участие в подготовке экспертных заключений по юридическим вопросам.
4. Провести правовую экспертизу документов на соответствие действующему законодательству.
5. Обобщение и анализ результатов правоприменительной деятельности для проведения научных исследований.
6. Осуществить интервьюирование, анализ дела, определение правовых вариантов решения практических задач.

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Формами текущего контроля по практике являются дневник по практике, отчет по практике, оказание юридической консультации, доклад.

Юридическая консультация граждан реализуется в юридической клинике следующим образом: изучения и работа с нормативными документами об оказании юридической помощи гражданам; приема граждан по юридическим вопросам; сбора и исследования фактической базы дела; консультирования граждан в устной и письменной формах.

Индивидуальное задание по практике определяется особенностями выбранной темы магистерской диссертации обучающегося. В контексте утвержденной темы магистерской диссертации обучающийся определяет теоретическую основу исследования, производит сбор и обобщение научной литературы; определение нормативной правовой основы исследования, сбор, обобщение и анализ нормативных правовых актов по теме магистерской диссертации; осуществляет сбор и анализ эмпирических материалов, материалов судебной практики и их обобщение. Результаты выполнения индивидуального задания оформляются в виде доклада.

В течение прохождения практики магистрант должен полностью выполнить все задания, предусмотренные содержанием практики, заполнить дневник по практике и составить отчет по практике (Приложение 1).

Максимальное количество баллов, которое может набрать обучающийся в течение семестра за текущий контроль, равняется 80 баллам.

Максимальное количество баллов, которые обучающийся может получить на зачете, равняется 20 баллам.

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет, который проходит в форме защиты отчета по практике.

Шкала оценивания зачета:

Баллы	Критерии оценивания
20	Выполнение индивидуального задания и программы практики в полном объеме, без замечаний; ответы на все поставленные вопросы четкие и аргументированные; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, освоение планируемых компетенций в полном объеме
14	Выполнение индивидуального задания и программы практики в полном объеме, с незначительными замечаниями касающиеся отсутствия детального анализа документов прилагаемых к отчету; ответы на все поставленные вопросы четкие и аргументированные; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, полное освоение планируемых компетенций
7	Выполнение индивидуального задания и программы практики не в полном объеме, с отсутствием детального анализа документов прилагаемых к отчету; ответы на все поставленные вопросы не в полном объеме, нет четкого обоснования и аргументации полученных выводов; ответы на все поставленные вопросы четкие и аргументированные; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, полное освоение планируемых компетенций
3	Не в полном объеме выполнение индивидуального задания и программы практики; отсутствие знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, неполное освоение планируемых компетенций

Итоговая шкала выставления оценки по научно-исследовательской практике

Итоговая оценка выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки учитываются результаты работы в семестре, а также результаты защиты отчета по практике.

Баллы, полученные магистрантами	Оценка по практике
41-100	«зачтено»
0-40	«не зачтено»

7. Перечень учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

7.1 Основная литература

1. Абова, Т.Е. Сделки в гражданском и семейном праве, формы защиты прав и интересов участников сделок [Электронный ресурс]. - М.: Проспект, 2017. - 128 с. - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392260966.html>

2. Гражданское право: учебник : в 2-х т. т.1 / под ред. Б.М. Гонгало. - 3-е изд. - Москва : Статут, 2018. - 528 с. – Текст: электронный. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497227>

3. Сделки в гражданском праве [Текст]: учеб. пособие / Алексеева Н.В.[и др.]. - М. : МГОУ, 2016. - 72с.
4. Матвеева, Т. Д. Международное право : учебник для вузов / Т. Д. Матвеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 438 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14237-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489277>
5. Алексеев, С.В. Международное спортивное право: учебник для студентов вузов/ С.В. Алексеев; под. ред. П.В. Крашенинникова. – М.:Юнити-Дана: Закон и право, 2017. – 895 с. – ISBN 978-5-238-01261-2. – Текст: электронный. – URL: <https://new.znaniyum.com/catalog/product/1028526>
6. Международное налоговое право : учебник и практикум для вузов / ответственные редакторы А. А. Копина, А. В. Реут. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 243 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01376-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/498858>
7. Гетьман-Павлова, И. В. Международное частное право : учебное пособие для вузов / И. В. Гетьман-Павлова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 225 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00873-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488562>
8. Гетьман-Павлова, И. В. Международный гражданский процесс : учебник для вузов / И. В. Гетьман-Павлова, А. С. Касаткина, М. А. Филатова ; под общей редакцией И. В. Гетьман-Павловой. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 341 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13153-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471411>
9. Фонотова, О. В. Международное корпоративное право : учебник и практикум для вузов / О. В. Фонотова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15241-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488009>
10. Килинкарлова, Е. В. Налоговое право зарубежных стран : учебник для бакалавриата и магистратуры / Е. В. Килинкарлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 354 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4353-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507805>

7.2 Дополнительная литература

1. Актуальные проблемы гражданского права: учебник для вузов /под ред. Р.В. Шагиевой. - Москва: Директ-Медиа, 2019. - 445 с. – Текст: электронный. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496083>
2. Канашевский В.А. Международные сделки: правовое регулирование [Электронный ресурс]. - М.: Международные отношения, 2016. - 664 с. - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785713315153.html>
3. Крашенинников П.В. Гражданский кодекс Российской Федерации. Сделки. Решения собраний. Представительство и доверенность. Сроки. Исковая давность. Постатейный комментарий к главам 9-12 [Электронный ресурс]. - М.: Статут, 2016. - 270 с. - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785835409570.html>
4. Крашенинников П.В. Гражданский кодекс Российской Федерации: Финансовые сделки. Постатейный комментарий к главам 42-46 и 47.1 [Электронный ресурс]. - М.: Статут, 2018. - 400 с. - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785835414505.html>

5. Саблин М.Т. Покупка квартиры в России: техника подбора, юридической проверки и проведения сделки [Электронный ресурс]. - М. : Проспект, 2017. - 560 с. - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392253425.html>

6. Слободянюк А. Навигатор сделки [Электронный ресурс]: практика стратегических продаж от А до... А. - М.: Альпина Пабли., 2016. - 154 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=915075>

7. Фомичева Н.В. Гражданское право. Общая часть: учебник и практикум для вузов / Н. В. Фомичева, О. Г. Строкова. — 2-е изд. — Москва: Юрайт, 2019. — 407 с. — Текст: электронный. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/grazhdanskoe-pravo-obschaya-chast-429126>

7.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Информационно-справочная система «Гарант»,
2. Информационно-справочная система «КонсультантПлюс»,
3. Официальный сайт Российской газеты WWW. RG.RU,
4. Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ,
5. Официальный сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации,
6. Официальный сайт Верховного Суда РФ.

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows
Microsoft Office
Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ
Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных

fgosvo.ru – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования

pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации

www.edu.ru – Федеральный портал Российское образование

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)
7-zip
Google Chrome

9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: кабинеты, учебно-наглядные пособия, учебные пособия, учебно-методические пособия, доступ к «Интернет-ресурсам».

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

Институт экономики, управления и права

Юридический факультет

Кафедра _____

ДНЕВНИК ПО ПРАКТИКЕ

Магистрант _____
(Ф.И.О.)

_____ форма обучения _____

курса _____ группы _____

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Программа подготовки:

направляется на _____ практику
(тип практики)

в (на) _____
(организация, адрес)

Период практики

с «____» _____ 20__ г.

по «____» _____ 20__ г.

Руководитель практики от МГОУ

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от профильной организации

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Цель практики:

Задачи практики:

Индивидуальное задание на практику:

Руководитель практики от МГОУ

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от профильной организации

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

График (этапы) прохождения практики

№ п/п	Наименование этапа	Наименование организации	Сроки прохождения
1			
2			
3			
4.			
5.			
6.			

Руководитель практики от МГОУ

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от профильной организации

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Ход выполнения практики

№	Краткое описание выполненной работы	Дата	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ _____ **ПРАКТИКИ**
(тип практики)

Магистранта _____ курса _____ группы _____ форма обучения

(Ф.И.О)

Место прохождения практики

Сроки практики: _____

Мытищи
20__
