

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:
6b5279da4e034bff679172803da9b7b559fc69e2

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

Юридический факультет

Кафедра теории и истории государства и права

Согласовано управлением организации и
контроля качества образовательной
деятельности

« 9 » 07 2021 г.

Начальник управления

/ Г.Е. Суслин /

Одобрено учебно-методическим советом

Протокол « 9 » 07 2021 г. № 6

Председатель

/ О.А. Шестакова /

Рабочая программа учебной практики (ознакомительной практики)

Направление подготовки

40.03.01 Юриспруденция

Профиль:

Гражданско-правовой профиль

Квалификация

Бакалавр

Формы обучения

Очная, очно-заочная

Согласовано учебно-методической комиссией
юридического факультета:

Протокол от « 17 » 11 2021 г. № 11

Председатель УМКом

/ К.В. Чистяков /

Рекомендовано кафедрой теории и истории
государства и права

Протокол от « 16 » 11 2021 г. № 11

Зав. кафедрой

/ М.Н. Марченко /

Мытищи
2021

Автор-составитель:

Надысева Э.Х.

к.ю.н., доцент

Рабочая программа учебной практики (ознакомительной практики) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 - Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 августа 2020 г. № 1011.

Год начала подготовки – 2021

Содержание

1	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
1.1	Цели практики.....	4
1.2	Задачи учебной практики.....	4
1.3	Планируемые результаты обучения при прохождении учебной практики....	5
2	Место практики в структуре образовательной программы.....	5
3	Вид (виды) практики, способ и форма (формы) проведения практики.....	6
4	Объем практик в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах.....	6
5	Содержание практики.....	6
6	Форма отчетности по практике.....	9
7	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике.....	14
7.1	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	14
7.2	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	19
7.3	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	29
7.4	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	30
8	Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики.....	31
9	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	32
10	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	33

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

1.1. Цели учебной практики (ознакомительной практики)

Практика студентов юридического факультета МГОУ является обязательной составной частью основной образовательной программы и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, а также, важнейшую часть учебного процесса, которая включается в учебные планы всех уровней высшего образования в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС).

Основной целью практики является приобретение студентами необходимых практических знаний, умений и навыков в работе и формирование компетенций по избранному направлению подготовки или специальности. Также, целью учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является продолжение формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС ВО, посредством ознакомления с деятельностью и участия обучающегося в деятельности органа (организации), являющегося местом прохождения практики в соответствии с профилем подготовки.

1.2. Задачи учебной практики (ознакомительной практики)

Задачами учебной практики на юридическом факультете являются:

- сбор, обобщение и анализ фактографического материала, собранного путем непосредственного участия в деятельности органов, организаций и учреждений, являющихся базой для прохождения практики;
- приобретение и закрепление опыта практической работы в правоохранительных и/или правоприменительных органах и иных юридических организациях, и учреждениях;
- получение и закрепление необходимых знаний, навыков и умений в этой важнейшей и сложнейшей сфере юриспруденции – эмпирической составляющей права – правоприменении
- закрепление и углубление теоретических знаний, обучающихся;
- получение первичных профессиональных умений и навыков;
- формирование необходимых компетенций через активное участие обучающегося в юридической деятельности органа или организации, являющегося местом прохождения практики;
- развитие способности самостоятельно выполнять задачи в сфере профессиональной деятельности и принимать обоснованные решения;
- укрепление связи обучения по избранному направлению и профилю подготовки с практической деятельностью;
- подготовка обучающихся принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ;
- продолжение формирования способностей соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры РФ; участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;

- развитие способностей обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права; работать на благо общества и государства; сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу; обучающихся работать на благо общества и государства, добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста, а также осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;
- продолжение выработки готовности 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.

1.3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;

ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права;

ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики;

ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения

2. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика (ознакомительная практика), входит в обязательную часть Блока 2.

Практика по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (квалификация (степень) «Бакалавр»).

Учебная практика (ознакомительная практика) является составной частью основной образовательной программы высшего образования. В ходе прохождения учебной практики студенты приобретают начальные умения и навыки прикладного характера в рамках направления «Юриспруденция».

Учебная практика (ознакомительная практика) относится к обязательной части цикла ОП ВО и основывается на компетенциях, освоенных в ходе изучения таких дисциплин ОП ВО по направлению подготовки бакалавриата 40.03.01 Юриспруденция, как «Теория государства и права», «История отечественного государства и права», «История государства и права зарубежных стран».

3. Вид (виды) практики, способ и форма (формы) проведения учебной практики

Учебная практика (ознакомительная практика) запланирована для обучающихся, осваивающих программу подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» профиль: судебная адвокатура и нотариальная практика.

Способ проведения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) – стационарная.

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – ознакомительная.

Учебная практика (ознакомительная практика) может проводиться в структурных подразделениях университета, и базах практики (предприятиях, учреждениях и организациях) по

договоренности. В период учебной практики могут организовываться учебно-ознакомительные экскурсии на предприятия, организации и в учреждения по профилю обучения студентов.

4. Объем учебной практик в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов, в том числе контактная работа с преподавателем – 4,2 часа, самостоятельная работа 96 часов, контроль – 7,8 часа. Практика проводится на 1 курсе, во 2 семестре. Практика завершается зачетом.

5. Содержание учебной практики

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Формы отчетности
1.	Подготовительный этап	Установочная лекция. Ознакомление с целями и задачами практики, отчетной документацией (дневник практики, отчет студента о прохождении практики). Инструктаж по технике безопасности	Индивидуальный план работы, Дневник практики, отчет по практике;
2.	Основной этап	Изучение структуры организации – базы практики и полномочий ее структурных подразделений. Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов организации – базы практики, работа со справочным научно-библиографическим аппаратом – освоение технологии поиска документов, знакомство с процессом научной обработки документов. Изучение практики применения действующего законодательства.	Дневник практики, отчет по практике;
3.	Заключительный этап	Подведение итогов практики. Оформление отчетной документации (заполнение дневника практики, отчета по практике).	Дневник практики, отчет по практике.

6. Форма отчетности по практике

Устанавливается следующая форма отчетности студентов о прохождении учебной практики (ознакомительной): дневник, отчет о прохождении практики, отзыв организации о работе практиканта. Отчет составляется студентом в соответствии с содержанием индивидуальных заданий и дополнительными указаниями по практике от кафедры и принимающей организации.

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

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов формирования в процессе освоения образовательной программы

В результате прохождения учебной практики обучающимися должны быть освоены следующие виды компетенций: УК-4; УК-4; УК-5, ОПК-1, ОПК-5, ОПК-7

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап
ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права;	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап
ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики;	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап
ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап

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

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этапы формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
УК-3	Пороговый	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Знать: - основные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат Уметь: анализировать возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата	Ведение рабочего дневника, оформление отчета и дневника по практике	41-60 баллов
	Продвинутый	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Знать: - основные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат Уметь: анализировать возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата Владеть: - навыками анализа возможных последствий личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата	Ведение рабочего дневника, оформление отчета и дневника по практике, опрос	61-100 баллов
УК-4	Пороговый	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Знать: - диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке. Уметь: осуществлять деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом социокультурных особенностей.	Ведение рабочего дневника, оформление отчета и дневника по практике	41-60 баллов

	Продвинутый	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Знать: - диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке. Уметь: осуществлять деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом социокультурных особенностей Владеть: находить, воспринимать и использовать информацию на иностранном языке, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач.	Ведение рабочего дневника, оформление отчета и дневника по практике, опрос	61-100 баллов
УК-5	Пороговый	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Знать: важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии Уметь: Выстраивать социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп	Ведение рабочего дневника, оформление отчета и дневника по практике	41-60 баллов

	Продвинутый	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Знать: важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии Уметь: Выстраивать социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп Владеть: - навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	Ведение рабочего дневника, оформление отчета и дневника по практике, опрос	61-100 баллов
ОПК-1	Пороговый	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Знать: - частноправовые методы юридического анализа в профессиональной деятельности Уметь: - применять частноправовые методы юридического анализа в профессиональной деятельности	Ведение рабочего дневника, оформление отчета и дневника по практике	41-60 баллов
	Продвинутый	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Знать: - частноправовые методы юридического анализа в профессиональной деятельности Уметь: - применять частноправовые методы юридического анализа в профессиональной деятельности Владеть: - навыками использования современных цифровых технологий в целях анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права;	Ведение рабочего дневника, оформление отчета и дневника по практике, опрос	61-100 баллов

ОПК-5	Пороговый	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Знать: - юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации Уметь: Использовать юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации	Ведение рабочего дневника, оформление отчета и дневника по практике	41-60 баллов
	Продвинутый	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Знать: - юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации Уметь: Использовать юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации Владеть: -способностью Логично, аргументированно и юридически грамотно строит устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства, формулирует правовую позицию;	Ведение рабочего дневника, оформление отчета и дневника по практике, опрос	61-100 баллов
ОПК-7	Пороговый	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Знать: - принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина; Уметь: Определять коррупционные риски, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов, дает оценку коррупционному поведению и пресекает его.	Ведение рабочего дневника, оформление отчета и дневника по практике	41-60 баллов

	Продвинутый	Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Знать: - принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина; Уметь: Определять коррупционные риски, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов, дает оценку коррупционному поведению и пресекает его. Владеть: высоким уровнем общей и профессиональной культуры, соблюдает этические нормы и правила;	Ведение рабочего дневника, оформление отчета и дневника по практике, опрос	61-100 баллов
--	-------------	--	--	---	---------------

7.3 Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Дополнительные вопросы при сдаче отчета по практике.

1. Какие правила законодательной техники применялись вами при подготовке проекта нормативного правового акта?
2. Приведите примеры анализа практики применения действующего законодательства в соответствии с профилем своей деятельности, который вы делали в ходе прохождения практики.
3. Какие недостатки правового регулирования в ходе прохождения практики вами были выявлены?
4. Какой нормативно-правовой акт вы разработали в ходе прохождения практики?
5. Какое законодательство применяется в деятельности организации, являющейся местом прохождения практики?
6. На примере организации, являющейся местом прохождения практики, покажите круг субъектов, наделенных полномочиями по обеспечению соблюдения законодательства другими лицами.
7. Определение круга полномочий конкретного субъекта (на примере деятельности организации, являющейся местом прохождения практики).
8. Приведите примеры осуществляемого вами в ходе прохождения практики анализа правомерности действий и решений, совершаемых субъектами права.
9. Приведите примеры принятия мер, направленных на обеспечение соблюдения законодательства субъектами права (на примере деятельности организации, являющейся местом прохождения практики).
10. Раскройте правила и тактику совершения отдельных юридически значимых действий (на примере деятельности организации, являющейся местом прохождения практики).
11. Раскройте основания и порядок принятия решений в конкретных сферах юридической деятельности (на примере деятельности организации, являющейся местом прохождения практики).
12. Объясните, как планируют и осуществляют свою деятельность на основе нормативно-правовых актов сотрудники организации, являющейся местом прохождения практики.
13. Приведите примеры принятия вами в ходе практики решений (их проектов) в конкретных сферах юридической деятельности.
14. Приведите примеры совершения вами в ходе практики юридически значимых действий в конкретных сферах юридической деятельности.
15. Какие вами применялись в ходе практики положения федеральных законов, Указов Президента РФ, Постановления Правительства РФ в сфере противодействия коррупции.
16. Какие вами в ходе прохождения практики были обнаружены коррупциогенные факторы и проявления коррупциогенности в проектах нормативно правовых актов.
17. Какие в ходе прохождения практики вами были обнаружены пробелы в правовом регулировании общественных отношений в проектах нормативно-правовых актов.
18. Какое в ходе прохождения практики вами было обнаружено отсутствие надлежащей регламентации необходимых правовых процедур в проектах нормативно-правовых актов.
19. Какие в ходе практики вами были выявлены коллизии правовых норм в проектах нормативно-правовых актов.
20. Какое правовое обоснование вами подготовлено в ходе разработки нормативного акта.
21. Охарактеризуйте принципы социальной направленности профессии юриста на примере сотрудников организации, являющейся местом прохождения практики.
22. Функции государства и права, в реализации которых принимает участие организация, являющаяся местом прохождения практики.
23. Охарактеризуйте задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства (на примере деятельности организации, являющейся местом прохождения практики).

24. Приведите примеры направленной на благо общества и государства деятельности организации, являющейся местом прохождения практики.
25. Охарактеризуйте социально-ориентированные методы деятельности организации, являющейся местом прохождения практики.
26. Дайте характеристику ценностным ориентирам будущей профессии, основу формирования профессиональной морали (на примере организации, являющейся местом прохождения практики).
27. Объясните, каким образом в организации, являющейся местом прохождения практики сохраняется и укрепляется доверие общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества.
28. Охарактеризуйте, каким образом в организации, являющейся местом прохождения практики, применяются положения профессиональной этики в юридической деятельности.
29. Какая используется в организации, являющейся местом прохождения практики, методика различных видов профессионального общения и принятия решений в юридической деятельности.
30. Какими методами сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества пользуются сотрудники организации, являющейся местом прохождения практики.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.

Шкала оценивания устного ответа студента

Критерии оценивания	Высокий	Оптимальный	Удовлетворит.	Неудовлетворит.	Низкий
Уровень усвоения материала, предусмотренного программой	5	4	3	2	1
Умение выполнять задания, предусмотренные программой	5	4	3	2	1
Уровень знакомства с литературой, предусмотренной программой	5	4	3	2	1
Уровень знакомства с интернет-ресурсами, предусмотренными программой	5	4	3	2	1
Уровень раскрытия причинно-следственных связей	5	4	3	2	1
Уровень самостоятельности в формулировке выводов	5	4	3	2	1

Оценка для допуска к промежуточной аттестации складывается из:

- Посещение занятий практики максимум баллов 40, минимум баллов 15
- Активное выполнение заданий, предусмотренных практикой максимум баллов 30, минимум баллов 10
- Устный ответ максимум баллов 30, минимум баллов 15

Для допуска к промежуточной аттестации необходимо набрать 40 баллов. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Критерии оценивания

Критерии оценивания	Максимальное количество
----------------------------	--------------------------------

	баллов
студент выполнил весь объем работы, определенной программой практики, проявил теоретическую подготовку и умение применить полученные знания в ходе практики, освоил общекультурные и профессиональные компетенции, предусмотренные основной образовательной программой, на повышенном уровне, оформил документы практики (отчет) в соответствии со всеми требованиями	81-100
студент полностью выполнил программу практики, проявил самостоятельность, интерес к профессиональной деятельности, освоил общекультурные и профессиональные компетенции, предусмотренные основной образовательной программой, на повышенном уровне, однако, при оформлении документов практики допустил недочеты.	61-80
студент выполнил программу практики, но при этом не проявил самостоятельности, допустил небрежность в формулировании выводов в отчете практики, не показал интереса к выполнению заданий практики, освоил общекультурные и профессиональные компетенции, предусмотренные основной образовательной программой, на пороговом уровне, небрежно оформил документы практики, несвоевременно представил необходимые документы.	41-60
студент, не выполнил программу практики, не освоил общекультурные и профессиональные компетенции, предусмотренные основной образовательной программой, или представил отчет о практике, выполненный на крайне низком уровне.	0-40

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения учебной практики

Основная литература:

1. Теория государства и права. Элементарный курс: Учебное пособие / Марченко М. Н. - 3-е изд., доп. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 304 с.: 60х90 1/16 (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-91768-696-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/537320>
2. *Пиголкин, А. С.* Теория государства и права : учебник для вузов / А. С. Пиголкин, А. Н. Головистикова, Ю. А. Дмитриев ; под редакцией А. С. Пиголкина, Ю. А. Дмитриева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 516 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01323-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468320>
3. Нормография: теория и технология нормотворчества : учебник для вузов / Ю. Г. Арзамасов [и др.] ; под редакцией Ю. Г. Арзамасова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 542 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12762-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469949>
4. Самостоятельная работа студентов: виды, формы, критерии оценки: Учебно-методическое пособие / Меренков А.В., Куньщиков С.В., Гречухина Т.И., - 2-е изд., стер. - Москва: Флинта, Изд-во Урал. ун-та, 2017. - 78 с. ISBN 978-5-9765-3082-9 - Текст: электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/947269>
5. Сорокотягин, И. Н. Профессиональная этика юриста: учебник для академического бакалавриата / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 262 с. URL: <https://biblioonline.ru/viewer/96CB0090-6311-4CCA-B39E-004AC52DF5BD#page/1>
6. Противодействие коррупции: учебник и практикум для академического бакалавриата / И. В. Левакин, Е. В. Охотский, И. Е. Охотский, М. В. Шедий; под общ. ред. Е. В. Охотского. — 2-е изд., испр. и доп. — М: Издательство Юрайт, 2017. — 367 с. URL: <https://biblio-online.ru/viewer/912E51ED-0949-441B-AD44-3E0460DFD9B1#page/1>

Дополнительная литература:

1. Костенников, М.В. Административный запрет как средство противодействия коррупции в системе государственной службы: учебное пособие / М.В. Костенников, А.В. Куракин. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 127 с. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114576>
2. Мандель, Б. Р. Самостоятельная работа студентов: долгий путь к научному исследованию? [Электронный ресурс] / Б. Р. Мандель. - Москва: Вузовский Учебник, 2015. - 25 с. - Текст: электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/503839>
3. Настольная книга нотариуса [Электронный ресурс]: в 4 т.— М.: Статут, 2015. —Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49081.html>. <http://www.iprbookshop.ru/49082.html> <http://www.iprbookshop.ru/49083.html> <http://www.iprbookshop.ru/49084.html>
4. Проблемы теории государства и права: Учебник / М.Н. Марченко; Московский Государственный Университет им. М.В. Ломоносова (МГУ). - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НОРМА, 2008. - 784 с.: 60х90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-468-00161-5 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/136169>
5. Профессиональная речь юриста: Учебное пособие / Н.Н. Ивакина. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 448 с.: 60х90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-91768-374-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/373893>
6. Профессиональная этика юриста: Учебное пособие / Макаренко С.Н. - Ростов-на-Дону: Издательство ЮФУ, 2016. - 90 с.: ISBN 978-5-9275-1982-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/989940>
7. Седлова, Е.В. Организация адвокатуры и адвокатской деятельности [Электронный ресурс]: учеб. пособие. — М.: Всероссийский государственный университет юстиции, 2017. — 88 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43227.html>
8. Таран, А. С. Профессиональная этика юриста: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. С. Таран. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 329 с. URL: <https://biblio-online.ru/viewer/4F0D24DB-B107-4553-9CC3-0C36E6457619#page/1>
9. Теория государства и права: Учебное пособие / Р.В. Енгибарян, Ю.К. Краснов. - 2-е изд., пересмотр. и доп. - М.: НОРМА, 2017. - 576 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/953234>
10. Щербакова, Л.Г. Основы нотариата и адвокатуры [Электронный ресурс]: учеб. пособие. — М.: Всероссийский государственный университет юстиции, 2016. — 338 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49846.html>
11. Юридическая техника: Учебник / Краснов Ю.К., Надвикова В.В., Шкатулла В.И. - М.: Юстицинформ, 2014. - 536 с. ISBN 978-5-7205-1221-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/750685>

9. 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

pravo.gov.ru

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

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием.
- помещения для самостоятельной работы, укомплектованные учебной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду МГОУ;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, укомплектованные мебелью (шкафы/стеллажи), наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями;

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

факультет (наименование факультета)
кафедра (наименование кафедры)

ДНЕВНИК ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Студент (ка) _____
(имя, отчество, фамилия)
_____форма обучения_____курса_____группы_____
Направление подготовки (специальности) _____
квалификации (степени) бакалавр _____
(нужное подчеркнуть или вписать)
направляется на _____практику
(вид практики)
в (на) _____

(организация, предприятие, адрес)

Период практики

с «_» _____ 20__ г.
по «_» _____ 20__ г.

Преподаватель-руководитель практики: _____
(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Кафедра _____
Телефон _____ e-mail _____

ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию «_» _____ 20__ г.
Выбыл из организации «_» _____ 20__ г.

(должность) (личная подпись, ФИО)

План практики

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу.	Продолжительность	Формы отчетности
1.	Подготовительный этап	Установочная лекция. Ознакомление с целями и задачами практики, отчетной документацией (дневник практики, отчет студента о прохождении практики). Инструктаж по технике безопасности		Индивидуальный план работы, Дневник практики, отчет по практике;
2.	Основной этап	Изучение структуры организации – базы практики и полномочий ее структурных подразделений.	.	Дневник практики, отчет по практике;
		Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов организации – базы практики, работа со справочным научно-библиографическим аппаратом – освоение технологии поиска документов, знакомство с процессом научной обработки документов. Изучение практики применения действующего законодательства.	.	Дневник практики, отчет по практике;
3.	Заключительный этап	Подведение итогов практики. Оформление отчетной документации (заполнение дневника практики, отчета по практике).	.	Дневник практики, отчет по практике.

Руководитель практики: _____ / _____ /
Ф.И.О.

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

факультет (наименование факультета)
кафедра (наименование кафедры)

ОТЧЁТ

О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

вид практики (учебная, производственная, педагогическая, преддипломная)

ОБУЧАЮЩИЙСЯ 1 КУРСА

ГРУППЫ ОЧНОЙ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

(ФИО)

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ Московский государственный областной университет
(МГОУ), юридический факультет, г. Москва, ул. Радио 10А

СРОКИ ПРАКТИКИ: с «___»_____20__г. по «___»_____20__г.

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ:

(подпись)

(ФИО, должность)

Москва
2021г.

Краткое содержание практики (проблемы и задачи, выбранные практикантом способы их решения, полученные результаты, их оценка и самооценка)

Обучающийся-практикант _____
(ФИО) (подпись)

Оценка за практику _____

Руководитель организации _____
(ФИО) (подпись)

.

Отчёт о прохождении _____ практики сдан «__» _____ 20 ____ г.
(вид практики)

Оценка _____

Руководитель практики от (направляющей стороны) _____
(ФИО)

(подпись)

Рекомендации по подготовке отчета о практике (для обучающегося)

После завершения практики обучающийся составляет общий отчёт о её прохождении. Отчёт отличается от дневника и не повторяет его. Если в дневнике перечисляются различные виды работ, проводимые практикантом ежедневно, то отчёт отражает в обобщённой форме рефлексивные суждения обучающегося-практиканта о деятельности.

Отчёт объёмом не менее двух страниц является обязательной частью дневника, фиксирующей результаты производственной деятельности.

На титульном листе отчёта необходимо указать:

- 1) срок прохождения практики (дата начала и дата окончания практики);
- 2) где осуществлялось прохождение практики (полное наименование учреждения, организации);
- 3) под чьим руководством (Ф.И.О., должность, звание, чин и т.д.) осуществлялось прохождение практики.

Содержательная часть отчёта отражает:

- продуктивные результаты профессиональной деятельности; самооценку уровня освоения профессиональных действий, способов, операций, моделей, степени овладения производственными навыками и передовыми методами труда, качества овладения основами профессии в профильной сфере;
- спорные теоретико-практические вопросы, возникшие в ходе практики и способы их решения;
- степень решения научно-исследовательских задач в рамках подготовки ВКР;
- общий вывод к аналитической части отчёта (самооценка уровня сформированности компетенций).