


**АНО ВО «МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
 А.И. Ковалева  
«22» октября 2018 г.

**ПРОГРАММА  
ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И  
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
Б2.П.1**

**Направление подготовки – 40.03.01 «Юриспруденция»**

**Профиль подготовки – «Государственная и муниципальная служба»**

**Квалификация (степень) выпускника – бакалавр**

**Форма обучения – очная, очно-заочная, заочная**

Кафедра государственно-правовых дисциплин

**Москва 2018**

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций ОПОП ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и рабочими учебными планами, утвержденными ректором АНО ВО «Московский гуманитарный университет».

**Автор:** Белоусова Е.В. – доктор юридических наук, профессор, заведующий кафедрой государственно-правовых дисциплин Московского гуманитарного университета

**Рецензенты:** Ларин А.Ю., кандидат юридических наук, доцент, заведующий кафедрой Теории, истории права и публично-правовых дисциплин ФГБОУ ВО «Российская государственная академия интеллектуальной собственности»

Пузрач Ю.В. – доктор юридических наук, профессор, профессор кафедры теории и истории государства и права Московского гуманитарного университета

**ОБСУЖДЕНО**

на заседании кафедры государственно-правовых дисциплин  
«3» октября 2018 года, протокол № 3

**ОДОБРЕНО**

Методической комиссией юридического факультета  
«12» октября 2018 года, протокол № 1

**1. Вид практики – производственная;**

Тип практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения – стационарный, выездной;

Форма – дискретная – выделение в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

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

**Производственная практика** проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Процесс прохождения **производственной практики** направлен на формирование следующих компетенций:

### ***а) общепрофессиональных***

**ОПК-1** - способность 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 Российской Федерации;

**ОПК-3** - способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста

### ***б) профессиональных***

**ПК-1** - способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессии;

**ПК-2** - способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;

**ПК-4** - способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;

**ПК-5** - способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

**ПК-6** – способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;

**ПК-7** - владение навыками подготовки юридических документов;

**ПК-14** - готовность 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;

**ПК-15**- способность толковать нормативные правовые акты;

**ПК-16** - способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.

В результате прохождения производственной практики направления «Юриспруденция», профиль подготовки «Государственная и муниципальная служба» обучающийся должен:

**знать:**

- социальную значимость будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессионального долга;
- основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права, исторические типы и формы государства и права, их сущность и функции;
- порядок рассмотрения и реагирования на обращения граждан в органы государственной власти и местного самоуправления;
- механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права.

**уметь:**

- проявлять разумную инициативу и обосновывать ее перед руководителем, нести персональную ответственность за результаты своей профессиональной деятельности;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
- осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов;
- давать квалифицированные юридические заключения и консультации;
- правильно составлять и оформлять юридические документы;

**владеть:**

- культурой речи, основами профессионального и академического этикета;
- навыками работы с правовыми актами.
- базовыми навыками ведения официальной и деловой документации;
- техникой применения законов в речи юриста;
- навыками анализа правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правоотношений, возникающих в процессе принудительного исполнения юрисдикционных актов.

### **3. Место производственной практики в структуре ОПОП**

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к циклу Б2 «Практики» и является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция». Содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности основывается на дисциплинах базовой части: «Теория государства и права», «Конституционное право»,

«Правоохранительные органы», «Административное право» «Финансовое право», и дисциплинах вариативной части, предусмотренных планом обучения профиля подготовки бакалавров «Государственная и муниципальная служба».

Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности ориентирована на решение задач в соответствии с видами профессиональной деятельности: нормотворческой, правоприменительной и экспертно-консультационной.

При освоении данной практики обучающийся применяет знания, умения, полученные в результате освоения предшествующих частей ОПОП ВО в области правового регулирования организации и функционирования государственной и муниципальной службы.

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

Общая трудоемкость производственной практики: 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

#### **5. Содержание практики**

Для обучающихся базами практики являются: органы государственной власти и местного самоуправления, различного уровня юрисдикционные органы и другие профильные организации города Москвы и Московской области, с которыми вузом заключен договор о прохождении практики, юридическая клиника и выпускающая кафедра.

Обучающиеся имеют право заключить договор о прохождении практики самостоятельно не позднее одного месяца до начала прохождения практики, о чем должны сообщить на выпускающую кафедру и согласовать место практики с деканатом.

Местами прохождения практики являются:

- органы государственной власти Москвы и Московской области;
- аппараты представительных органов;
- иные государственные органы;
- органы местного самоуправления;
- государственные учреждения и организации;
- муниципальные учреждения и организации;
- Союз юристов Москвы и другие общественные организации.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающихся может включать в себя посещение канцелярий, секретариатов перечисленных выше учреждений и организаций; судов; прослушивание информации об их деятельности; присутствие в судебных заседаниях и т.п.

При прохождении практики в организации обучающийся:

- знакомится с ее уставными документами, структурой, штатным расписанием;
- знакомится с локальными актами организации;
- знакомится с должностными инструкциями работников организации, в т.ч. юрисконсульта;
- знакомится с коллективными договорами и соглашениями (при наличии);
- знакомится с деятельностью юридического отдела или юрисконсульта;
- участвует в консультировании работников по правовым вопросам;
- составляет проекты договоров договоров и другой юридической документации, необходимой для работы организации;
- участвует в подготовке проектов исковых заявлений, отзывов на иск и жалоб в целях защиты интересов организации;
- участвует в судебных заседаниях, где организация является лицом, участвующим в деле;
- вносит предложения по совершенствованию юридической документации организации.

При прохождении практики в контрольно-надзорных органах, обучающиеся знакомятся:

- с порядком проведения контрольно/надзорных проверок;
- с правилами оформления контрольно/надзорных проверок;
- с документами и материалами, полученными в результате проверок;
- участвуют в проведении проверок;
- составляют проекты отчетной документации по проведению проверок;
- излагают свое мнение по поводу выявленных нарушений, порядке проведения проверки, результатах проверки с точки зрения обеспечения законности.

Обучающиеся, имеющие стаж практической работы по юридической специальности не менее чем продолжительность практики по учебному плану, по решению кафедры могут быть аттестованы по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в рамках промежуточной аттестации на основании документов, подтверждающих стаж и опыт работы:

- 1) копии трудовой книжки/трудового договора;
- 2) копии должностной инструкции;
- 3) характеристики с описанием выполняемых работ.

Документы должны быть заверены подписью руководителя организации, где работает обучающийся, и печатью организации. Документы предъявляются обучающимся на кафедру для принятия решения о возможности аттестации по практике до инициации распоряжения о направлении на практику.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
-------	--------------------------	---	-------------------------

1.	Подготовительный этап	Ознакомление с местом прохождения практики и его характеристика	Инструктаж по особенностям прохождения практики.	Ознакомительная лекция о деятельности организации – месту прохождения практики. Изучение индивидуального задания, знакомство с совместным рабочим графиком практики.	Подготовка и оформление дневника практики.	Контроль наличия надлежащим образом оформленного дневника практики
	16 час.	4 час.	4 час.	4 час.	4 час.	
2.	Основной этап	Выполнение указаний руководителя практики от организации. Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, изучение правил внутреннего трудового распорядка.	Выполнение заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала.	Анализ полученной информации, подготовка юридических документов по заданию руководителя практики от организации.	Ведение дневника практики.	Контроль наличия обучающихся на месте проведения практики и отметка даты и времени в дневнике практики
	172 час.	16 час.	116 час.	24 час.	16 час.	
3.	Заключительный этап	Оформление дневника практики.	Подготовка отчета и доклада обучающегося по итогам практики.	Защита отчета по итогам практики. Зачет.	Письменный отчет руководителя об итогах проведения практики.	Отчет; Дневник практики
	28 час.	8 час.	12 час.	4 час.	4 час.	

216	32	128	32	24	
-----	----	-----	----	----	--

## 6. Формы отчетности по практике

По итогам практики обучающийся предоставляет на кафедру дневник практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Приложение 1), совместный рабочий график (Приложение 2), подписанные руководителем от профильной организации и руководителем от кафедры, отзыв руководителя от профильной организации (Приложение 3) и отчет о прохождении практики. Аттестация обучающихся по итогам практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проходит в форме защиты отчета в виде доклада и собеседования по его результатам, оценивается как зачет с оценкой/незачет.

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

### 7.1. Компетенции и этапы их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Вид	Содержание	Вид занятий, работы	Критерий оценки
ОПК-1 - способность 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 Российской Федерации;	Знать	-социальную значимость будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессионального долга; -основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права, исторические типы и формы государства и права, их сущность и функции;	Работа в библиотеке, самостоятельная работа по подготовке отчета по практике	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
	Уметь	-проявлять разумную инициативу и обосновывать ее перед руководителем, нести персональную ответственность за результаты своей професси-	Практические занятия в кабинете кафедры  Выполнение задания под руководством руко-	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике



		ональной деятельности;	водителя практики, самостоятельная работа.	
	Владеть	-культурой речи, основами профессионального и академического этикета; - способностью работать в мультикультурном коллективе;	Практические занятия в кабинете кафедры  Участие в работе круглых столов и конференций, самостоятельная работа по подготовке отчета по практике	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
<b>ОПК-3</b> - способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Знать	правила этики речевого поведения юриста; социальную значимость будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессионального долга.	Работа в библиотеке, самостоятельная работа по подготовке отчета по практике	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
	Уметь	оперировать юридическими понятиями и категориями; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.	Практические занятия в кабинете кафедры  Выполнение задания под руководством руководителя практики, самостоятельная работа.	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
	Владеть	юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; средствами речевого воздействия; способностью работать в мультикультурном коллективе; культурой мышления и этического общения, как в професси-	Участие в работе круглых столов и конференций, самостоятельная работа по подготовке отчета по практике	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике

		ональной среде, так и в повседневной жизни.		
<b>ПК-1</b> - способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессии;	Знать	-основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права, исторические типы и формы государства и права, их сущность и функции; -порядок рассмотрения и реагирования на обращения граждан в органы государственной власти и местного самоуправления;	Выполнение задания под руководством руководителя практики самостоятельная работа	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
	Уметь	-осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; -правильно составлять и оформлять юридические документы;	Подготовка дайджеста	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
	Владеть	- базовыми навыками ведения официальной и деловой документации; -техникой применения законов в речи юриста; - навыками анализа правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правоотношений, возникающих в процессе принудительного исполнения юрисдикционных актов.	Работа в библиотеке, в кабинете кафедры, в научно-исследовательских институтах по профилю подготовки, самостоятельная работа по подготовке отчета по практике	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике

<p><b>ПК-2</b> - способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;</p>	Знать	<p>-содержание дисциплин гуманитарного, общепрофессионального и специального циклов;</p> <p>-сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права</p>	Выполнение задания под руководством руководителя практики самостоятельная работа	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
	Уметь	<p>-использовать в практической деятельности информацию, полученную в процессе обучения;</p> <p>анализировать социальные и политические процессы и явления;</p> <p>работать с нормативными источниками права, в том числе международного характера, а также учебной и научной литературой в целях точного и правильного решения поставленных задач.</p>	<p>Практические занятия в кабинете кафедры</p> <p>Выполнение задания под руководством руководителя практики, самостоятельная работа.</p>	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
	Владеть	<p>навыками и способами принятия и обоснования правовых решений в профессиональной деятельности и повседневной жизни, руководствуясь высокими нравственными качествами и</p>	Участие в работе круглых столов и конференций, самостоятельная работа по подготовке отчета по практике	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике

		<p>профессионализмом;          практическими          навыками,          связанными с          поиском и          применением          правовой          информации;          навыками          осуществления          профессиональной          деятельности на          основе развитого          правосознания и          правового мышления.</p>		
<p><b>ПК-4</b> - способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;</p>	Знать	<p>-основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права, исторические типы и формы государства и права, их сущность и функции; применение норм права в отдельных отраслях, оформление юридических документов.</p>	<p>Выполнение задания под руководством руководителя практики самостоятельная работа</p>	<p>Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике</p>
	Уметь	<p>-давать квалифицированные юридические заключения и консультации;          -правильно составлять и оформлять юридические документы;</p>	<p>Практические занятия в кабинете кафедры</p> <p>Выполнение задания под руководством руководителя практики, самостоятельная работа.</p>	<p>Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике</p>
	Владеть	<p>-базовыми навыками ведения официальной и деловой документации;          -техникой применения законов в речи юриста;</p>	<p>Участие в работе круглых столов и конференций, самостоятельная работа по подготовке отчета по прак-</p>	<p>Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике</p>

<p><b>ПК-5</b> - способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;</p>	Знать	основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права; основные нормативно-правовые акты в сфере организации и функционирования публичной власти в Российской Федерации.	Выполнение задания под руководством руководителя практики самостоятельная работа	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
	Уметь	осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; применять на практике основные нормативно-правовые акты в сфере организации и функционирования публичной власти в Российской Федерации; правильно составлять и оформлять юридические документы.	Практические занятия в кабинете кафедры  Выполнение задания под руководством руководителя практики, самостоятельная работа.	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
	Владеть	навыками анализа правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правоотношений, возникающих в процессе исполнения юрисдикционных актов; базовыми навыками ведения официальной и деловой документации.	Участие в работе круглых столов и конференций, самостоятельная работа по подготовке отчета по практике	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике

<b>ПК-6</b> – способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;	Знать	законодательство Российской Федерации, в том числе, Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы.	Выполнение задания под руководством руководителя практики самостоятельная работа	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
	Уметь	квалифицировать факты и обстоятельства в соответствии с нормативно-правовыми актами; правильно составлять и оформлять юридические документы; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы.	Практические занятия в кабинете кафедры  Выполнение задания под руководством руководителя практики, самостоятельная работа.	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
	Владеть	навыками анализа правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правоотношений, возникающих в процессе исполнения юрисдикционных актов.	Участие в работе круглых столов и конференций, самостоятельная работа по подготовке отчета по практике	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
<b>ПК-7</b> - владение навыками подготовки юридических документов;	Знать	основные правила составления юридических документов на основе действующего законодательства Российской Федерации.	Выполнение задания под руководством руководителя практики самостоятельная работа	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
	Уметь	правильно составлять и оформлять юридические документы; анализировать юридические факты и	Практические занятия в кабинете кафедры  Выполнение за-	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике

		возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы.	дания под руководством руководителя практики, самостоятельная работа.	
	Владеть	навыками составления юридических документов на основе анализа правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правоотношений, возникающих в определенных сферах.	Участие в работе круглых столов и конференций, самостоятельная работа по подготовке отчета по практике	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
<b>ПК-14</b> - готовность 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;	Знать	компетенцию органов государственной власти по изданию законов, подзаконных и локальных актов	Выполнение задания под руководством руководителя практики самостоятельная работа	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
	Уметь	анализировать нормативные правовые акты, выявлять их коллизионность	Практические занятия в кабинете кафедры  Выполнение задания под руководством руководителя практики, самостоятельная работа.	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
	Владеть	методикой сравнительного правоведения	Участие в работе круглых столов и конференций, самостоятельная работа по подготовке отчета по практике	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
<b>ПК-15</b> - способность толковать нормативные правовые акты;	Знать	способы толкования нормативных правовых актов	Выполнение задания под руководством руководителя практики самостоя-	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике

			тельная работа	
	Уметь	применять полученные знания на практике	Практические занятия в кабинете кафедры  Выполнение задания под руководством руководителя практики, самостоятельная работа.	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
	Владеть	навыками использования правовых позиций Конституционного и Верховного судов РФ при осуществлении толкования нормативных правовых актов	Участие в работе круглых столов и конференций, самостоятельная работа по подготовке отчета по практике	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
<b>ПК-16</b> - способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.	Знать	российское законодательство о видах экономической и юридической деятельности	Выполнение задания под руководством руководителя практики самостоятельная работа	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
	Уметь	Анализировать законодательство в конкретных видах юридической деятельности.	Практические занятия в кабинете кафедры  Выполнение задания под руководством руководителя практики, самостоятельная работа.	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
	Владеть	навыками грамотно доводить свою позицию до лиц, нуждающихся в консультации по правовым вопросам	Участие в работе круглых столов и конференций, самостоятельная работа по подготовке отчета по практике	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике

## 7.2. Показатели и критерии оценивания компетенций



При оценивании результатов прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности следует пользоваться критериями и шкалой оценки. В соответствии с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к защите документация по практике включала в себя отчет по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, дневник, оформленные по требованиям кафедры, отзыв о прохождении практики от руководителя профильной организации, где обучающийся проходил практику. Отчет должен иметь заполненный титульный лист, лист «Содержание», разделы, список использованной литературы, приложения (при наличии). Содержательная часть отчета выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера или аккуратно написана от руки. Изложение текста выполнено технически грамотным языком с применением рекомендованных терминов и аббревиатур без орфографических и грамматических ошибок. При защите отчета по практике оценивается соответствие информации, представленной в отчете, данным из информационных ресурсов общего доступа сети Интернет, материалов лекций, учебной и научной литературы, нормативно-правовых актов и судебной практики. Ответы на вопросы должны быть логически последовательными, содержательными, полными, правильными и конкретными

Защищая отчет, обучающийся должен подготовить устный доклад, отражающий содержание отчета и результаты прохождения практики. Доклад должен содержать: цель и задачи практики, способы и методы, применяемые для их решения, основные результаты прохождения практики. Анализ данных может предоставляться в виде таблиц, графиков, рисунков, диаграмм. Доклад может сопровождаться презентацией, состоящей из 10-15 слайдов.

По результатам доклада и изучения отчета, а также по результатам прохождения практики руководитель практики от кафедры проводит с обучающимся собеседование на основании контрольных заданий.

#### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ:

##### 1. Критерии оценки письменного отчета:

Оценка «отлично» выставляется, если отчет носит прикладной характер, имеет грамотную постановку задач практики, содержит глубокий анализ материала, логичное и последовательное его изложение, выводы и предложения, а также отчет должен быть правильно оформлен.

Оценка «хорошо» выставляется, если отчет имеет грамотную постановку задач практики, содержит анализ материала, логичное и последовательное его изложение, выводы и предложения, а также отчет должен быть правильно оформлен.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если отчет содержит частичный анализ поставленных задач, содержит анализ материала, логичное и последовательное его изложение, выводы и предложения, оформление отчета частично соответствует предъявляемым требованиям.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если отчет не представлен.

2. Критерии оценки устного доклада к письменному отчету:

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся демонстрирует высокий уровень владения методами и программными средствами обработки юридической информации, навыками работы со справочными правовыми системами, как КонсультантПлюс, Гарант и др., уверенно транслирует результаты прохождения практики, отстаивает свою точку зрения.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся демонстрирует высокий уровень владения методами и программными средствами обработки юридической информации, навыками работы со справочными правовыми системами, как КонсультантПлюс, Гарант и др., не уверенно транслирует результаты прохождения практики, не отстаивает свою точку зрения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся использует программные средства обработки юридической информации, частично владеет навыками работы со справочными правовыми системами, как КонсультантПлюс, Гарант и др., не уверенно транслирует результаты прохождения практики, не отстаивает свою точку зрения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не использует программные средства обработки юридической информации, не умеет работать со справочными правовыми системами, как КонсультантПлюс, Гарант и др., не способен транслировать результаты прохождения практики.

3. Критерии оценки собеседования по содержанию письменного отчета и устного доклада по результатам прохождения практики:

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся смог показать прочные знания основных положений практического материала, умение самостоятельно решать профессиональные задачи, свободно использовать юридическую справочную и научную литературу, нормативно-правовые акты и судебную практику, делать обоснованные выводы по результатам прохождения практики.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся смог показать прочные знания основных положений практического материала, умение самостоятельно решать практические задачи, предусмотренные программой практики, ориентироваться в рекомендованной юридической справочной и научной литературе, нормативно-правовых актах, умеет правильно оценить полученные результаты анализа конкретных правовых ситуаций.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся смог показать знания основных положений практического материала, умение решать практические задачи с помощью преподавателя, предусмотренные программой практики, знаком с рекомендованной юридической справочной и научной литературой, нормативно-правовыми актами.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не смог показать знания основных положений практического материала, не умеет решать практические задачи, предусмотренные программой практики, не знаком с рекомендованной юридической справочной и научной литературой, нормативно-

правовыми актами.

4. Критерии оценивания итогов прохождения практики:

При выставлении итоговой оценки по прохождению практики должны быть учтены оценки, выставленные: в отчете руководителя по практике от профильной организации ( $O_1$ ), за письменный отчет о прохождении практики ( $O_2$ ), за устный доклад обучающегося ( $O_3$ ), по результатам собеседования ( $O_4$ ).

Итоговая оценка ( $O_u$ ) вычисляется по формуле:

$$O_u = (O_1 + O_2 + O_3 + O_4) / 4.$$

### **7.3. Контрольные задания для промежуточной аттестации**

1. Какие установлены права и обязанности государственных и муниципальных служащих, и какими нормативно-правовыми документами они регулируются (ПК-6);

2. Укажите запреты, установленные для государственных и муниципальных служащих согласно законодательству РФ (ПК-7);

3. Основные этапы поступления на государственную и муниципальную службу (ПК-14);

4. Основные темы научных конференций, круглых столов и научных дискуссий в текущем году, дайте анализ основной проблематике (ОПК-3);

5. Обозначьте ведущие книги, монографии, статьи и электронные издания, посвященные уголовно-правовой специализации (ОПК-1);

6. Укажите основную литературу (монографии, статьи и электронные издания) в сфере государственного управления и местного самоуправления (ОПК-3);

7. Назовите систему представительных и исполнительных органов в Российской Федерации (ПК-1);

8. Перечислите органы конституционной юстиции в России с указанием их компетенции (ПК-2);

9. Обозначьте правоохранительные органы России (ПК-6);

10. Какие научно-исследовательские организации и структуры в России занимаются проблемами обеспечения национальной безопасности (ОПК-3);

11. Обозначьте экспертные организации в борьбе с коррупцией, их основные направления деятельности (ПК-14);

12. Какие существуют основные правила профессиональной этики в научно-исследовательской и учебно-организационной деятельности (ОПК-1);

13. В деятельности каких международных организаций по противодействию коррупции принимает участие Россия в настоящее время (ПК-14);

14. Изложите основные положения концепции национальной безопасности РФ, обозначьте ее приоритеты и направленность (ОПК-1; ПК-15, ПК-16);

15. Изложите основные показатели изменения коррупции в России за последние три года (ПК-14);

16. На основании изученной нормативной и учебно-методической литературы составьте основные процессуальные документы по делу об административном правонарушении, в рамках налоговой проверки (ОК-3);

17. Приведите примеры реализации государственной политики в деятельности правоохранительного органа (ОПК-3; ПК-6);

18. Перечислите основные решения Конституционного Суда Российской Федерации по вопросам взаимоотношения государственных органов (ПК-7);

19. Укажите пределы компетенции органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения (ПК-1);

20. Раскройте содержание правового статуса государственного и муниципального служащего (ПК-2).

#### **7.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков**

По результатам прохождения практики обучающимся формируется письменный отчет. Оценка сформированности компетенций производится путем проверки содержания и качества оформления отчета и индивидуальной защиты отчета по результатам прохождения практики. В отчете должны быть отражены сведения, полученные студентом в ходе практики, даны элементы технического анализа и критики с точки зрения безопасности отдельных участков производственного процесса. Отчет представляет собой записку объемом 10-12 страниц машинописного текста и (при необходимости дополнительно) приложение, в которое могут входить графические, табличные и прочие материалы.

Обучающийся во время прохождения практики в соответствии с программой ведет дневник, при заполнении которого указывается вид выполняемых работ, место проведения работ, дата и оценка руководителя. Записи в дневнике служат материалом для составления отчета по практике. По окончании практики дневник прикрепляется к отчету.

Общая проблематика выполняемых на практике работ по направлению 40.03.01 Юриспруденция достаточно широка и, в основном, связана с изучением нормативных документов. Выполняемые на практике работы могут быть разделены на несколько групп, в том числе:

- научно-исследовательские, цель которых – создание новых методов решения поставленных в ходе практики задач;
- прикладные, целью которых является постановка и решение конкретных задач методами, изученными в ходе освоения дисциплин ОП;
- обзорно-аналитические, целью которых является изучение и сравнительный анализ различных методов решения возникающих на практике задач с последующими рекомендациями по их применению.

#### **Формы отчета**

1. Письменный отчет и устный доклад в рамках представленного отчета о видах деятельности, которые осуществлял обучающийся во время прохождения практики, о навыках, которые он приобрел. Доклад может сопровождаться презентацией.

2. Предоставление информационно-аналитических материалов правовой направленности, с которыми знакомился или которые подготовил обучающийся во время прохождения практики на русском языке.

**Защита отчета** проходит в виде собеседования по разделам отчета и ответов на контрольные вопросы и задания.

Контрольные вопросы и задания - типовые, однако ответы на них должны иметь конкретную информацию, обусловленную индивидуальным заданием на практику. При выведении оценки должны учитываться не только качество выполненного задания, ответы студента на теоретические вопросы, но и вся деятельность в период прохождения **производственной** практики. Результаты аттестации заносятся в экзаменационно-зачетную ведомость и зачетную книжку обучающегося. Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику в свободное от учебы время в другие сроки, определяемые кафедрой и деканатом.

Руководитель практики оценивает результаты практики, выставляя в ведомость зачет с оценкой/незачет, принимая во внимание качество отчета и устные ответы студента на вопросы по прохождению и результатам практики.

## **8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### *а) основная литература*

1. Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. — 10-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 429 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02094-6. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/6333CDE0-0941-48F5-9D78-D458E203F646](http://www.biblio-online.ru/book/6333CDE0-0941-48F5-9D78-D458E203F646).

2. Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. — 10-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 371 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02096-0. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/993332FB-EC50-4C99-A498-D18721515824](http://www.biblio-online.ru/book/993332FB-EC50-4C99-A498-D18721515824).

3. Виноградов, В. А. Конституционное право РФ в 2 ч. Часть 1 : учебник для академического бакалавриата / В. А. Виноградов, С. В. Масленникова, В. Д. Мазеев ; под общ. ред. В. А. Виноградова. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 246 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01862-2. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/AD1F5474-AFE7-4D05-9EC2-A44AA4C6D82E](http://www.biblio-online.ru/book/AD1F5474-AFE7-4D05-9EC2-A44AA4C6D82E).

4. Виноградов, В. А. Конституционное право РФ в 2 ч. Часть 2 : учебник для

академического бакалавриата / В. А. Виноградов, В. Д. Мазаев, С. В. Масленникова ; под общ. ред. В. А. Виноградова. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 246 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01864-6. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/9A0FD98F-3979-4791-94BE-059F54F42FBD](http://www.biblio-online.ru/book/9A0FD98F-3979-4791-94BE-059F54F42FBD).

5. Чаннов, С. Е. Муниципальное право : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / С. Е. Чаннов. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 302 с. — (Серия : Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-07644-8. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/8CC4870E-6C35-4BEC-B91E-6D66A3D8E1F7](http://www.biblio-online.ru/book/8CC4870E-6C35-4BEC-B91E-6D66A3D8E1F7).

***б) дополнительная литература***

1. Астафичев А. П. Конституционное право России: Учебник. — М.: ИНФРА-М, 2016.

2. Атаманчук Г. В. Теория государственного управления [Текст] : Учебник / Г. В. Атаманчук. - М. : Омега-Л, 2010. - 525 с.

3. Безруков А. В. Конституционное право России. - 3-е изд. - М.: Юстицинформ, 2015.

4. Баглай М. В. Конституционное право Российской Федерации : учебник для вузов. 10-е изд., изм. и доп. - М. : Норма, 2013. - 783 с.

5. Белоусова Е. В. Муниципальное право России. Учебник. - М: МосГУ. - 2018.

6. Малько А. В. Муниципальное право России [Текст] : Учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. В. Малько, С. В. Корсакова ; Саратовская гос. юрид. акад. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт : ИД Юрайт, 2016. - 414 с.

7. Глазунова Н. И. Система государственного управления: Учебник для ВУЗов. - М.: ЮНИТИ-ДАН, 2010. — 518 с.

8. Козлова Е. И., Конституционное право России, 5-е изд. - М. Проспект, 2013. — 592 с.

9. Чиркин В. Е. Публично-правовое образование. М.: «НОРМА». 2011.

10. Чиркин В. Е. Система государственного и муниципального управления. Учебник. — 4-е изд. М.: НОРМА, 2011. — 379 с.

11. Комментарий к Конституции Российской Федерации / С. А. Комаров [и др.] ; под ред. С. А. Комарова. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 333 с. — (Серия : Профессиональные комментарии). — ISBN 978-5-534-06398-1. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/6CDB8376-6894-4307-B9F9-E7627859B3E6](http://www.biblio-online.ru/book/6CDB8376-6894-4307-B9F9-E7627859B3E6).

12. Садовникова, Г. Д. Комментарий к Конституции РФ по статьям / Г. Д. Садовникова. — 10-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 194 с. — (Серия : Профессиональные комментарии). — ISBN 978-5-534-04133-0. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/1B1A6546-3373-4B15-B253-218BC34EBB84](http://www.biblio-online.ru/book/1B1A6546-3373-4B15-B253-218BC34EBB84).

## ***в) нормативные правовые акты***

1. Конституция Российской Федерации. Принята 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ).

1. Декларация прав и свобод человека и гражданина: Принята Верховным Советом РСФСР 22.11.91 // ВСНД РСФСР и ВС РСФСР. 1991. № 52. Ст. 1865.

2. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27.05.2003 № 58-ФЗ // СЗ РФ. 2003. № 22. Ст. 2063.

3. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004. № 79-ФЗ // СЗ РФ. 2004. № 31. Ст. 3215.

4. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. в ред. от 3 июля 2016 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» //СЗ РФ. 2003. № 39. Ст.1546.

5. Европейская Хартия о местном самоуправлении (Страсбург, 15 октября 1985 г.) // Собрание законодательства Российской Федерации. 1998. № 36. Ст. 4466.

6. Федеральный конституционный закон от 17.12.2001г. в ред. от 31.10.2005«О порядке принятия и образования нового субъекта в составе РФ» // СЗ РФ. 2001. № 52. Ст.4916.

7. Федеральный закон от 06.10.1999 г. в ред. от 21.07.2016 «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов в составе РФ» //СЗ РФ. 1999. № 42. Ст.3005.

8. Федеративный договор. Документы. Комментарии. М.,1994.

9. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ “О муниципальной службе в Российской Федерации” // Собрание законодательства Российской Федерации. 2007. № 10. Ст. 1152.

10. Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997г. в ред. от 01.06.15 «О Правительстве РФ» //СЗ РФ. 1997. № 51. Ст.5712.

11. Указ Президента РФ от 09.03.2004 в ред. от 25.05.2015г. «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти в РФ» //СЗ РФ. 2004. № 11. Ст.945.

12. Указ Президента РФ от 20 мая 2008 г. «Вопросы структуры федеральных органов исполнительной власти» в ред. от 25 августа 2018 № 1060 // СЗ РФ. 2008. № 18. Ст.1003.

*г) программное обеспечение и Интернет-ресурсы  
информационное обеспечение:*

✓ ЭБС, к которым имеют доступ обучающиеся (на договорной основе):

1. ЭБС издательства «Юрайт». 100% доступ. Версия для слабовидящих - <http://www.biblio-online.ru/>
2. ЭБС IPR BOOKS. 100% доступ. Версия для слабовидящих - <http://www.iprbookshop.ru/>

✓ *Справочные системы и базы данных, к которым имеют доступ обучающиеся (на договорной основе)*

1. [Polpred.com](http://polpred.com) Обзор СМИ - <http://polpred.com/news/>

В рубрикаторе: 53 отрасли / 600 источников / 9 федеральных округов РФ / 235 стран и территорий / главные материалы / статьи и интервью 9000 первых лиц. Ежедневно тысяча новостей, полный текст на русском языке, миллионы сюжетов информагентств и деловой прессы за 15 лет. Доступ на Polpred.com открыт со всех компьютеров библиотеки.

2. Справочно-правовая система «Консультант плюс» - <http://www.consultant.ru>

С 2001 года Библиотека Московского гуманитарного университета сотрудничает с компанией «Консультант Плюс» и является участником Программы информационной поддержки российских библиотек. В читальном зале установлены актуальные базы данных правовых документов. Учебный центр «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru/edu/center/>) регулярно проводит обучающие семинары с выдачей своего сертификата. Программа и расписание семинаров на ближайший месяц размещаются на сайте компании в разделе Некоммерческие проекты – Учебный Центр Консультант Плюс.

Разработано мобильное приложение «Консультант Плюс: Студент» (<http://www.consultant.ru/student/>). Бесплатное приложение «КонсультантПлюс: Студент» содержит правовую информацию (кодексы, законы), судебную практику, консультации, а также современные учебники по праву, финансам, экономике и бухучету. - <http://www.consultant.ru/edu/center/> .

✓ *Информационные ресурсы открытого доступа*

1. Министерство образования и науки Российской Федерации. 100% доступ - <http://минобрнауки.рф/>
2. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки. 100% доступ - <http://obrnadzor.gov.ru/>
3. Федеральный портал «Российское образование». 100% доступ - <http://www.edu.ru/>
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». 100% доступ - <http://window.edu.ru/>
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. 100% доступ - <http://fcior.edu.ru/>
6. Электронно-библиотечная система, содержащая полнотекстовые учебники, учебные пособия, монографии и журналы в электронном виде 5100 изданий открытого доступа. 100% доступ - <http://bibliorossica.com/>



7. Федеральная служба государственной статистики. 100% доступ - <http://www.gks.ru>
8. СПС Гарант <http://www.garant.ru>
9. Официальный интернет портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru/>
10. Сервер органов государственной власти РФ «Официальная Россия»: <http://www.gov.ru/>.
11. Сайт Президента РФ <http://www.kremlin.ru/>
12. Сайт Правительства РФ <http://government.ru/>
13. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ <http://duma.gov.ru/>
14. Сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ <http://council.gov.ru/>
15. Сайт Конституционного суда РФ <http://www.ksrf.ru/ru>
16. Сайт Верховного Суда РФ <http://www.vsrp.ru/>
17. Сайт Генеральной прокуратуры РФ <http://genproc.gov.ru/>
18. Сайт Министерства внутренних дел РФ <https://мвд.рф>
19. Федеральная Антимонопольная Служба <https://fas.gov.ru/>
20. Центральный банк РФ <https://www.cbr.ru/>

*д) система электронного обучения:*

Электронное обучение в МосГУ <http://elearn.mosgu.ru>:

1. Белоусова Е.В. Учебное пособие: «Конституционное право» // Московский гуманитарный университет, Юридический факультет, каф. Государственно-правовых дисциплин. – электрон. дан. – М.; Изд-во МосГУ, [2018]. – Режим доступа: <http://elearn.mosgu.ru/enrol/index.php?id=639>.

2. Белоусова Е.В. Учебное пособие: «Административное право» // Московский гуманитарный университет, Юридический факультет, каф. Государственно-правовых дисциплин. – электрон. дан. – М.; Изд-во МосГУ, [2018]. – Режим доступа: <http://elearn.mosgu.ru/course/view.php?id=631>.

3. Армашова А.В. Международное право. Учебное пособие: // Московский гуманитарный университет, Юридический факультет, каф. Государственно-правовых дисциплин. – электрон. дан. – М.; Изд-во МосГУ, [2017]. – Режим доступа: <http://elearn.mosgu.ru/course/view.php?id=673>

✓ *Современные профессиональные базы данных (в том числе международные реферативные базы данных научных изданий)*

1. [Научная электронная библиотека eLibrary.ru](http://eLibrary.ru)
2. Научная электронная библиотека «Киберленинка» <https://cyberleninka.ru/>
3. [DOAJ: Directory of Open Access Journals](http://doaj.org/)
4. [Cambridge University Press Open Access Journals](http://www.cambridge.org/openaccess)
5. [Elsevier - Open Archives](http://elsevier.com/oa)
6. [Elsevier Open Access Journals](http://elsevier.com/oa)
7. [Hindawi Publishing Corporation](http://www.hindawi.com/)

8. [Open Access Journals Search Engine \(OA.JSE\)](#)
9. [Oxford University Press Open](#)
10. [Registry of Open Access Repositories](#)
11. [ScienceDirect](#)
12. [Science Publishing Group Journals](#)
13. [Scientific Research Publishing](#)
14. [Scientific & Academic Publishing Co](#)
15. [SpringerOpen Access](#)
16. [Taylor and Francis Open Access](#)
17. [Transstellar Journal Publications and Research Consultancy Private Ltd.](#)
18. [Tsukuba Geoenvironmental Sciences](#)
19. [Wiley Open Access](#)

#### **9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Для обеспечения прохождения практики используются следующие информационные технологии и ресурсы:

1. Информационная технология обработки данных.
2. Информационная технология автоматизированного офиса
3. Информационная технология экспертных систем

Ресурсы: Комплект презентационного оборудования: мультимедиа-проектор, ноутбук. Наличие сети интернет. Программы для ПК: Microsoft Office; Консультант плюс. Антивирусное обеспечение. Электронное и дистанционное обучение

#### **10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.**

Для проведения практики используются специально оборудованные кабинеты и бытовые помещения, соответствующие противопожарным и санитарным нормам, а также требованиям безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ. Для материально-технического обеспечения проведения практики используются следующие ресурсы:

1. Комплект презентационного оборудования: мультимедиа-проектор, ноутбук (или ПЭВМ) – (ауд. 323 корпус 1);
2. компьютерный класс для проведения практических и лабораторных занятий, а также для осуществления текущего контроля знаний студентов и промежуточной аттестации, имеющий 13 системных блоков Intel pentium G/DDR 4гб + 13 мониторов Samsung, проектор Casio XJ-F210 WN, экран Projecta с электроприводом(ауд. 104 корпус 1);
3. Кабинет для самостоятельной работы обучающегося с установленными программными средствами (ауд.16 корпус 1).

4. специализированная аудитория «Учебный зал судебных заседаний» для проведения деловых и ролевых игр (ауд. 18, корпус 1.).

Электронно-библиотечные системы:

1. ЭБС МосГУ – [www.elib.mosgu.ru](http://www.elib.mosgu.ru)

2. IPRbooks – <http://iprbookshop.ru>.

3. ЭБС Юрайт - <https://biblio-online.ru/>

4. Научная электронная библиотека «Киберленинка» <https://cyberleninka.ru/>  
*система электронного обучения:*

1. Электронное обучение в МосГУ <http://elearn.mosgu.ru>.

*Приложение 1*  
*Образец письма-направления на практику*  
На бланке Университета

Название организации  
Ф.И.О. руководителя организации

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_ !

Просим Вас принять на \_\_\_\_\_  
(вид и тип практики)

студента \_\_\_\_\_ курса, факультета \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)  
обучающегося по направлению \_\_\_\_\_,  
(код и наименование направле-  
ния подготовки)

предоставить необходимые условия для выполнения программы практики и назначить руководителя от организации.

Тема выпускной квалификационной работы студента<sup>1</sup>:

Период прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

Контактный телефон (499) \_\_\_\_\_, электронная почта \_\_\_\_\_.

Проректор по учебной работе,  
профессор

А.И. Ковалева

Исп. \_\_\_\_\_

Тел.(499) \_\_\_\_\_

*Приложение 4*  
*Образец заявления на прохождение практики в организации по выбору студента*

Заведующему кафедрой \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Заполняется при необходимости

*(наименование выпускающей кафедры)*

---

*(Ф.И.О. заведующего кафедрой)*

От обучающегося \_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ формы обучения,  
группы \_\_\_\_\_,  
направления подготовки \_\_\_\_\_

---

*(Ф.И.О. студента)*

Контактный тел. \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне пройти \_\_\_\_\_ практику  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ на базе

---

*(полное наименование, реквизиты организации)*

Дата

Подпись

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Кафедра \_\_\_\_\_**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. руководителя  
практики от профильной ор-  
ганизации, подпись*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
\_\_г.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. руководителя  
практики от Университета,  
подпись*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
\_\_г.

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

проведения \_\_\_\_\_ практики обучающихся  
\_\_\_\_\_ курса, направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
Учебная группа \_\_\_\_\_

	Этапы практики	Виды работ	Срок прохож- дения этапа (периода) практики

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г. по  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Место прохождения практики

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(указывается полное название профильной организации и ее структурного под-  
разделения)*

**Распоряжение по факультету от «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ г. №\_\_\_\_\_**

О направлении на \_\_\_\_\_ практику обучающихся \_\_\_\_\_ курса  
(наименование практики)

по направлению подготовки \_\_\_\_\_  
(код и наименование  
направления/специальности)

1. В соответствии с учебным планом направления подготовки \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ провести в период с

«\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ г. по «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(наименование практики)

практику для обучающихся \_\_\_\_\_ курса:

<b>№ п/п</b>	<b>Ф.И.О обучающегося</b>	<b>Место прохождения практики</b>	<b>Ф.И.О. руководителя от выпускающей кафедры</b>	<b>Ф.И.О. руководителя от профильной организации</b>
1				
2				
3				

Декан факультета

Образец заявления о прохождении практики по месту работы

Заведующему кафедрой \_\_\_\_\_  
(наименование выпускающей кафедры)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заведующего кафедрой)

От студента \_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ формы обучения,  
группы \_\_\_\_\_,  
направления подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

Контактный тел. \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне пройти \_\_\_\_\_ практику с «\_\_»\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
по «\_\_»\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ по месту работы в

\_\_\_\_\_  
(полное наименование, реквизиты организации)

Копия трудовой книжки / копия трудового договора / справка с места работы  
(нужное подчеркнуть)  
прилагается.

Дата

Подпись



Образец заявления о предоставлении места практики для лиц с ОВЗ

Заведующему кафедрой \_\_\_\_\_  
(наименование выпускающей кафедры)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заведующего кафедрой)

от студента \_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ формы обучения,  
группы \_\_\_\_\_,  
направления подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

Контактный тел. \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с ФГОС ВО прошу предоставить мне место для прохождения \_\_\_\_\_ практики, где будут учтены ограниченные возможности моего здоровья.

Копии подтверждающих документов прилагаются.

Дата

Подпись

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБ-  
РАЗОВАНИЯ**

**«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

**ДНЕВНИК**

\_\_\_\_\_ практики  
(название)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

Группа \_\_\_\_\_

Направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_

Профиль \_\_\_\_\_

Москва 20 \_\_\_\_

*Приложение 6*  
*Образец дневника практики (продолжение)*

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Место проведения практики

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Период практики:

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от Университета:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность)

Телефон кафедры (499\_... ..) \_\_\_\_\_

Отметка профильной организации

Прибыл « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выбыл « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

На \_\_\_\_\_ практику  
(вид практики)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
(указывается полное название профильной организации или ее структурного подразделения)

№	Наименование видов работ и заданий

Планируемые результаты практики и форма отчетности:

\_\_\_\_\_

С индивидуальным заданием ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись обучающегося) (фамилия, инициалы)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации, подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя практики от университета, подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.



**Отзыв руководителя практики от кафедры:**

В период прохождения учебной практики обучающийся \_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

проявил себя как \_\_\_\_\_

В процессе выполнения индивидуальных заданий по практике были сформированы следующие профессиональные компетенции

Программа практики выполнена \_\_\_\_\_  
(полностью /не полностью)

Отчет о прохождении практики и отзыв руководителя практики от профильной организации сданы на кафедру \_\_\_\_\_  
(дата)

Обучающийся заслуживает оценки \_\_\_\_\_.

Зачет по практике принят с оценкой \_\_\_\_\_

Руководитель  
практики от Университета \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Шаблон отзыва руководителя практики от профильной организации*

**Отзыв руководителя практики от профильной организации**

О работе обучающегося \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения, факультета \_\_\_\_\_, направления подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

проходившего \_\_\_\_\_ практику

(указать вид практики)

в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать точное название учреждения, адрес, телефон)

В период практики обучающийся выполнил следующий объем работы \_\_\_\_\_

Краткая характеристика уровня подготовки и отношения обучающегося к работе \_\_\_\_\_

Замечания по прохождению практики: \_\_\_\_\_

Индивидуальное задание и программа практики выполнены \_\_\_\_\_

(полностью, не полностью, частично, не выполнены)

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(Ф.И.О.)

МП

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБ-  
РАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Факультет** \_\_\_\_\_

**Кафедра** \_\_\_\_\_

Направление подготовки /специальность \_\_\_\_\_

Профиль/Специализация/Магистерская программа \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**

по \_\_\_\_\_ практике  
*(название)*

Выполнил студент группы \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)*

Руководитель практики от кафедры

\_\_\_\_\_  
*(должность, Ф.И.О.)*

Дата защиты отчета \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Москва 20 \_\_\_\_