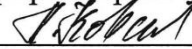


**АНО ВО «МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

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 – «Гражданский процесс и социальные отрасли права»**

**Квалификация (степень) выпускника – бакалавр**

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

Юридический факультет

Кафедра гражданского процесса и социальных отраслей права

**Москва 2018**

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 40.03.01 «Юриспруденция», профиль подготовки «Гражданский процесс и социальные отрасли права» и рабочими учебными планами, утвержденными ректором АНО ВО «Московский гуманитарный университет»

**Автор:** Сошникова Т.А. – доктор юридических наук, профессор, декан юридического факультета, зав. кафедрой гражданского процесса и социальных отраслей права Московского гуманитарного университета

**Эксперты:** Юрьев С.С. – доктор юридических наук, Председатель Союза юристов Москвы;

Корсунова А. С. – кандидат юридических наук, доцент, зав. кафедрой коммерческого права Московского гуманитарного университета

#### **ОБСУЖДЕНО**

на заседании кафедры гражданского процесса и социальных отраслей права «04» октября 2018 г., протокол №2.

#### **ОДОБРЕНО**

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

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

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, в т.ч. умений и навыков нормотворческой, правоприменительной и экспертно-консультационной 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.

Должен знать:

-Конституцию РФ, федеральные конституционные законы и федеральные законы, нормы международного права о правах человека;

-принципы этики юриста.

Должен уметь:

-проявлять разумную инициативу и обосновывать ее перед руководителем, нести персональную ответственность за результаты своей профессиональной деятельности;

-анализировать социально значимые проблемы и процессы.

Должен владеть:

-культурой речи, основами профессионального этикета;

-способностью работать в профессиональном коллективе.

*б) профессиональных:*

ПК-1 - способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;

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 законом;

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

ПК-6 - способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;

ПК-7 - владеть 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.

Должен знать:

- основные нормативные правовые акты о правах человека;
- систему основных прав и свобод человека и гражданина;
- законодательство, регламентирующее деятельность юриста в соответствующей сфере.

Должен уметь:

- применять научные подходы, концепции и методы, выработанные в рамках истории, теории государства и права, теории конституционного права, теории трудового права и права социального обеспечения;

- применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с законом;

- готовить проекты локальных и иных нормативных правовых актов.

Должен владеть:

- базовыми навыками ведения официальной и деловой документации,
- базовыми навыками чтения и аудирования текстов основных международных, зарубежных и российских нормативных правовых актов;
- базовыми навыками участия в коллективных переговорах.

### **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», «История государства и права России», «Конституционное право», «Правоохранительные органы», «Гражданский процесс», «Трудовое право», «Право социального обеспечения», «Семейное право», «Земельное право», «Экологическое право», и дисциплинах вариативной части, предусмотренных

планом обучения профиля подготовки бакалавров «Гражданский процесс и социальные отрасли права».

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.

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

Общая трудоемкость практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 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:

- юридические лица независимо от их организационно-правовой формы;
- суды общей юрисдикции и мировые судьи;
- арбитражные суды;
- межрайонные и городские прокуратуры;
- органы местного самоуправления;
- органы государственной и представительной власти Москвы и Московской области;
- адвокатские образования;
- федеральные органы государственной власти;
- 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; участие в судебных заседаниях, при проведении нотариальных действий 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, трудовых 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, в т.ч. содержания трудового договора.

При прохождении практики в суде обучающиеся присутствуют при приеме граждан судьей и выполняют отдельные его поручения:

- знакомятся с нарядами (журналами назначения дел к слушанию, журналом дел в канцелярии);
- с рассмотрением конкретных гражданских дел по трудовым, семейным, жилищным, земельным и другим спорам;
- с рассмотрением конкретных административных дел по оспариванию нормативно-правовых актов, обжалованию действий (бездействия) и решений органов власти, оспаривания кадастровой оценки земель, взыскании компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок, оспаривания постановлений, действий (бездействия) судебных приставов-исполнителей.

(по усмотрению студентов и руководителя практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

При прохождении практики в арбитражном суде обучающиеся:

- изучают порядок возбуждения дел в арбитражном суде, ход подготовки дел к судебному разбирательству, разрешение споров в заседании арбитражного суда, судебные акты арбитражного суда;
- изучают особенности производства в суде апелляционной инстанции;
- анализируют законность и обоснованность вынесенных арбитражным судом определений, решений и судебных приказов, фиксируют допущенные процессуальные нарушения и по всем этим вопросам излагают свою точку зрения;
- участвуют в судебных заседаниях, фиксируют их ход и оценивают на соответствие процессуального законодательства;
- изучают материалы гражданских дел, в первую очередь о банкротстве организаций-работодателей и о разрешении корпоративных споров;

- составляют процессуальные документы по конкретным делам по своей инициативе или по заданию руководителя практики;
- знакомятся с должностными инструкциями сотрудников аппарата суда и инструкцией по делопроизводству.

При прохождении практики в прокуратуре обучающиеся знакомятся:

- с порядком проведения плановых и внеплановых проверок;
- с порядком ведения делопроизводства, анализируют нормативно – правовую базу деятельности прокуратуры;
- с порядком работы с жалобами;
- с подготовкой исковых заявлений в защиту прав и интересов граждан, неопределенного круга лиц, общественных и государственных интересов;
- с подготовкой прокурора к участию в деле по восстановлению на работе, по спорам о защите прав ребенка с целью дачи заключения по делу;
- подготавливает проекты заключений прокурора, исковых заявлений, ответов на жалобы;
- принимает участие в судебных заседаниях вместе с прокурором, высказывает свое мнение по поводу содержания и выводов заключения прокурора и решения суда по данному делу.

При прохождении практики в регистрационных органах (Росреестр, отдел ЗАГС) и других органах власти обучающиеся знакомятся:

- с порядком государственной регистрации права и состояний;
- с порядком постановки на кадастровый учет объектов недвижимости;
- знакомятся с открытыми сведениями, содержащимися в реестрах;
- изучают жалобы, поступающие в отношении регистрационных действий, составляют проекты ответов на данные жалобы;
- присутствуют и оказывают помощь при совершении регистрационных действий.

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.

При прохождении практики в адвокатском образовании обучающиеся:

- знакомятся с особенностями деятельности адвокатуры и данного адвокатского образования по защите социальных прав граждан;

- знакомятся с порядком получения адвокатского статуса и требованиями, предъявляемыми к кандидатам;
- присутствуют на приеме граждан адвокатами;
- готовят проекты ответов и консультаций по отдельным вопросам по личной инициативе или по поручению руководителя практики;
- участвуют в подготовке материалов для обращения в суды и для участия в судебных заседаниях;
- участвуют в судебных заседаниях вместе с адвокатом.

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
		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.	
1.	Подготовительный этап					
	16 час.	4 час.	4 час.	4 час.	4 час.	Контроль наличия надлежащим образом оформленного дневника практики



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.	
	<b>216</b>	<b>32</b>	<b>128</b>	<b>32</b>	<b>24</b>	

## 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 способы их освоения в процессе прохождения практики

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; ОПК-3 - способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Знать	Конституцию РФ, федеральные конституционные законы и федеральные законы, нормы международного права о правах человека; принципы этики юриста	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, анализировать социально значимые проблемы и процессы	Выполнение задания под руководством руководителя практики, самостоятельная работа.	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
	Владеть	культурой речи, основами профессионального этикета; способностью работать в профессиональном коллективе	Участие в работе коллектива организации, оказание помощи в совершении юридических действий, составлении юридических документов, самостоятельная работа по подготовке отчета по практике	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
ПК-1 - способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей	Знать	основные нормативные правовые акты о правах человека; систему основных прав и свобод человека и гражданина;	Выполнение задания под руководством руководителя практики; самостоятельная работа	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике, рекомендованным нормативно-

<p>профессионально й деятельности; 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 законом; ПК-5 - способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессионально й деятельности; ПК-6 - способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; ПК-7 - владеть навыками подготовки юридических документов; ПК-14 -</p>		законодательство, регламентирующее деятельность юриста в соответствующей сфере		правовым актам
	Уметь	применять научные подходы, концепции и методы, выработанные в рамках истории, теории государства и права, теории трудового права и права социального обеспечения; применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с законом; готовить проекты локальных и иных нормативных правовых актов.	Подготовка презентаций; составление юридических документов, выполнение юридических действий	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике, документам и аналитическим материалам, составляющим приложения к отчету
	Владеть	базовыми навыками ведения официальной и деловой документации, базовыми навыками чтения и аудирования текстов основных международных, зарубежных и российских нормативных правовых актов; базовыми навыками участия в коллективных переговорах	Работа в библиотеке, с интернет-ресурсами, с СПС КонсультантПлюс, Гарант и др., с программным обеспечением организации, самостоятельная работа по подготовке отчета по практике	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике, рекомендованной научной литературы

<p>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 квалифицированн ые юридические заключения       и консультации    в конкретных видах юридической деятельности.</p>				
--	--	--	--	--

## **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 существуют в настоящее время правила охраны труда в организациях, и какими нормативно-правовыми документами они регулируются (ОПК-1, ОПК-3);

2. Основные правила противопожарной безопасности на производстве. (ОПК-1, ОПК-3);

3. Права и обязанности работника, согласно Трудовому кодексу РФ. (ОПК-1, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7)

4. Какие основные акты о правах человека приняты на международном уровне? (ОПК-1, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-14, ПК-15, ПК-16)

5. Какие основные права и свободы человека и гражданина закреплены в Конституции РФ? (ОПК-1, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-14, ПК-15, ПК-16)

6. Какие правоохранительные органы осуществляют защиту и охрану прав человека? (ОПК-1, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-14, ПК-15, ПК-16)

7. Дайте понятие трудового договора, как правовой формы реализации гражданами своих способностей к труду. (ОПК-1, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-14, ПК-15, ПК-16)

8. Каким образом утверждаются Правила внутреннего трудового распорядка в организации? (ОПК-1, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-14, ПК-15, ПК-16)

9. Охарактеризуйте право человека на объединение. Какие самые массовые общественные объединения Вам известны? (ОПК-1, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-14, ПК-15, ПК-16)

10. Какие существуют основные правила профессиональной этики в научно-исследовательской, учебно-организационной и правоохранительной деятельности? (ОПК-1, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-14, ПК-15, ПК-16);

11. Какой порядок предъявления искового заявления в суд? (ОПК-1, ОПК-3,

ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-14, ПК-15, ПК-16)

12. Какие способы защиты прав граждан предусмотрены российским законодательством, какое место среди них занимает судебная защита? (ОПК-1, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-14, ПК-15, ПК-16)

13. Каков порядок делопроизводства в судах общей юрисдикции и у мировых судей? (ОПК-1, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-14, ПК-15, ПК-16)

14. Порядок проведения судебного заседания. (ОПК-1, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-14, ПК-15, ПК-16)

15. Роль нотариуса в урегулировании семейных споров. (ОПК-1, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-14, ПК-15, ПК-16)

16. Роль адвоката в защите социальных прав граждан. (ОПК-1, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-14, ПК-15, ПК-16)

17. Особенности деятельности адвоката как судебного представителя. (ОПК-1, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-14, ПК-15, ПК-16)

18. Особенности консультационной деятельности адвоката. (ОПК-1, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-14, ПК-15, ПК-16)

19. Роль органов государственной власти, местного самоуправления в обеспечении реализации социальных прав граждан. (ОПК-1, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-14, ПК-15, ПК-16)

20. Особенности деятельности юрисконсульта в организациях. (ОПК-1, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-14, ПК-15, ПК-16)

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

По результатам прохождения практики обучающимся представляется письменный отчет. Оценка сформированности компетенций производится путем проверки содержания и качества оформления отчета и индивидуальной защиты отчета по результатам прохождения практики в виде доклада. В отчете должны быть отражены сведения, полученные обучающимся в ходе практики, дан анализ законодательства, регламентирующего деятельность организации, в которой проходила практика, приведены основные результаты изучения учредительных документов, органов управления профильной организации, видов деятельности, которыми она занимается. Отчет представляет собой письменный документ, отпечатанный на компьютере и (при необходимости дополнительно) приложения, в которое могут входить графические, табличные материалы, образцы локальных правовых актов и другие материалы.

Обучающийся во время прохождения практики в соответствии с программой ведет дневник, при заполнении которого указывается вид выполняемых работ, дата и место их проведения. 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 «Юриспруденция» достаточно широка и, в основном, связана с изучением локальных правовых актов в организации и практики применения законодательства. 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 доклада и собеседования по разделам отчета, доклада и ответов на контрольные вопросы и задания.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

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

### *а) основная литература:*

1. Матузов Николай Игнатьевич. Теория государства и права [Текст] : [Учебник] / Н. И. Матузов, А. В. Малько ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ. - 4-е изд., испр. и доп. - М. : Издат. Дом "Дело", 2016. – 526 с.

2. Буянова, Марина Олеговна. Трудовое право [Текст] : Учебник для бакалавров: Доп. М-вом образования РФ в качестве учебника для студ. вузов, обучающихся по спец. "Юриспруденция" / М.О. Буянова. - М. : РГ-Пресс, 2016. - 490 с. Электрон. текстовые данные. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2017. — 572 с. — 978-5-222-27709-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59443.html>

3. Трудовое право [Электронный ресурс] : Учебник / отв. ред. Ю.П. Орловский. В 2 томах. Том 1. – 2-е изд., перераб. и доп. – М., Юрайт, 2018. – 285 с. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/D28C2FE6-F8C9-42FC-A154->

*б) дополнительная литература*

1. Гладков Н.Г. Реализация и защита трудовых прав, свобод и законных интересов работников. Настольная книга профсоюзного работника и профсоюзного актива. 4-е издание: - М., : Проспект, 2017. – 992с.
2. Евстигнеева И.С. Проблемы подготовки юристов в контексте участия России в Европейской конвенции о защите прав человека и основных свобод // Юридическое образование и наука. 2013. N 3. С. 17 - 20.
3. Желтов, Олег Борисович. Трудовое право России [Текст] : курс лекций / О. Б. Желтов, Т. А. Сошникова. - М. : Эксмо, 2011. - 271 с.
4. Князева Н.А. Правовые средства защиты трудовых прав работников: монография. – М.: Юрлитинформ, 2016, - 176с.
5. Куренной А.М. Правовое регулирование коллективных трудовых споров. Научно-практическое пособие. – М.: Юстицинформ, 2010, - 192с.
6. Куренной А.М. Трудовое право России. Практикум; отв. Ред. И.К. Дмитриева, А.М. Куренной. – Москва: Проспект, 2017. – 400с.
7. Морозов П.Е., Чанышев А.С. Международное трудовое право. Учебник. – Москва: Проспект, 2017. - 272с.
8. Лушникова М.В. Метод трудового права и политика социального партнерства // Трудовое право в России и за рубежом. 2013. N 1. С. 2 - 6.
9. Лютов Н.Л. Проблема коллизии социальных прав работников и экономических прав работодателей в корпоративной деятельности: сравнительно-правовой аспект // Lex russica. 2013. N 1. С. 56 - 69.
10. Лютов Н.Л. Российское трудовое законодательство и международные трудовые стандарты. Соответствие и перспективы совершенствования [Электронный ресурс] : научно-практическое пособие / Н.Л. Лютов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Юстицинформ, 2012. — 128 с. — 978-5-7205-1167-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13404.html>
11. Пономарева Н.Г. Справочник кадровика [Электронный ресурс] : руководство по оформлению типовых документов / Н.Г. Пономарева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2007. — 169 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1570.html>
12. Сошникова, Тамара Аркадьевна. Практикум по трудовому праву России [Текст] : (адаптирован для занятий в компьютерных аудиториях) : [учебник для студентов юрид. вузов и фак.] / Т. А. Сошникова, О. Б. Желтов. - М. : ЮРКОМПАНИ, 2012. - 335 с.
13. Сошникова Т.А. Проблемы совершенствования законодательства о профсоюзах // Трудовое право в России и за рубежом. 2012. N 3. С. 9 - 12.
14. Сошникова Т.А. Контроль профсоюзов за соблюдением законодательства о труде и охране труда как одна из форм защиты трудовых прав работников // Трудовое право в России и за рубежом. 2010. N 4. С. 8 - 14.
15. Теория государства и права [Электронный ресурс] : учебник / Л.Ф.

Апт [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Российский государственный университет правосудия, 2014. — 560 с. — 976-5-93916-429-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34570.html>

16. Экономические и социальные права человека и гражданина: современные проблемы теории и практики [Текст] : [монография] / Ф. М. Рудинский [и др.]. - М. : Права человека, 2009. - 495 с.

*в) нормативные правовые акты и судебная практика:*

1. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)// Официальный текст Конституции РФ с внесенными поправками от 21.07.2014 опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014,

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 30.12.2015) // (опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 30.12.2015).

3. Всеобщая декларация прав человека. (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948) // "Российская газета", 10.12.1998

4. Постановление Правительства РФ от 27.12.2010 N 1160 (ред. от 30.07.2014) "Об утверждении Положения о разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда"// (опубликовано на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 04.08.2014).

*г) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:*

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс»: <http://www.consultant.ru/>

2. Информационная правовая система Гарант: <http://www.garant.ru/>

3. Информационная правовая система «КОДЕКС»: <http://www.kodeks.ru/>

4. Сервер органов государственной власти РФ «Официальная Россия»: <http://www.gov.ru/>.

5. Российский совет по международным делам (РСМД). [RussianCouncil.ru](http://RussianCouncil.ru).

6. Сайт ЕС: [www.europa.eu/](http://www.europa.eu/)

7. Сайт Международной организации труда: <http://www.ilo.org/>.

8. Сайт Субрегионального бюро МОТ для Восточной Европы и Центральной Азии: <http://www.ilo.org/public/russian/region/eurpro/moscow/index.htm>

9. Резолюции, принятые МКТ: <http://www.ilo.org/public/english/bureau/leg/resolutions.htm>.

10. Доклады Генерального директора МБТ в адрес МКТ: [http://www.ilo.org/public/english/bureau/dgo/selected\\_documents.htm](http://www.ilo.org/public/english/bureau/dgo/selected_documents.htm).

11. Ежегодные отчеты председателя Административного совета МБТ: [http://www.ilo.org/global/What\\_we\\_do/Officialmeetings/gb/AnnualReports/lang-en/index.htm](http://www.ilo.org/global/What_we_do/Officialmeetings/gb/AnnualReports/lang-en/index.htm).

12.Официальный сайт МАСО: <<http://www.issa.int/rus>>.

13.Организация по экономическому сотрудничеству и развитию: <<http://www.oecd.org/>>.

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

Для обеспечения прохождения производственной 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**

При проведении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на кафедре используются специально оборудованные кабинеты и бытовые помещения, соответствующие противопожарным и санитарным нормам, а также требованиям безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ:

- 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;

- специализированная аудитория «Учебный зал судебных заседаний» для проведения деловых и ролевых игр.

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/>

*е) система электронного обучения:*

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

## **11. Особенности организации практики лиц с ограниченными возможностями здоровья:**

Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн и «Положением об обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным ректором АНО ВО «Московский гуманитарный университет» от 30.05.2018 г.

Подбор и разработка учебных материалов для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом их индивидуальных особенностей.

Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному графику.

**АНО ВО «МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**Юридический факультет**  
**Кафедра гражданского процесса и социальных отраслей права**

**ДНЕВНИК**  
**практики по получению профессиональных умений и опыта**  
**профессиональной деятельности**

---

*(Ф.И.О. обучающегося)*

Группа \_\_\_\_\_

Направление подготовки/ специальность 40.03.01 Юриспруденция

Профиль подготовки «Гражданский процесс и социальные отрасли права»

**Москва 201\_\_**

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Место проведения практики \_\_\_\_\_

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

Период практики:

с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_г. по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_г.

Руководитель практики от Университета:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность)

Телефон кафедры: 8 (499) 374-72-37

Сайт, e-mail: gspitsina@mosgu.ru

Отметка профильной организации

Прибыл « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_г.

Убыл « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_г.

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

1. Запись об инструктаже по пожарной безопасности и охране труда на рабочем месте:

---

2. Запись об ознакомлении с Правилами внутреннего трудового распорядка организации:

---

**Индивидуальное задание по практике:**

1. Изучить правовые основы деятельности организации;
2. Изучить учредительные документы организации (при наличии);
3. Изучить Правила внутреннего трудового распорядка организации;
4. Познакомиться с порядком приема и оформления на работу сотрудников;
5. Познакомиться с должностными инструкциями работников организации;
6. Познакомиться с локальными правовыми актами организации, не имеющим грифа секретности;
7. Познакомиться с коллективным договором организации (при наличии);
8. Познакомиться с материалами судебных дел;
9. Принимать участие в мероприятиях организации, их подготовке и проведении;
10. Добросовестно выполнять все задания руководителя практики от организации;
11. Другие задания:

---

---

---

---

---

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

С индивидуальным заданием ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О. обучающегося)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.









### **Основные требования по заполнению дневника**

1. Заполнить информационную часть.
2. Регулярно записывать всю информацию, получаемую во время практики, согласно индивидуальному заданию.
3. Периодически (во время консультаций) представлять дневник руководителю практики от профильной организации.
4. Составить отчет по практике в соответствии с индивидуальным заданием.
5. По окончании практики дневник и отчет обучающегося сдаются на кафедру.
6. Основанием для допуска к защите являются: успешно сданный промежуточный контроль в виде собеседования, правильно оформленные дневник по практике и отчет.

### **Отчётность по практике**

На кафедру по окончании практики представляются следующие отчётные документы:

- обучающийся представляет заполненный дневник практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности с отзывом руководителя практики от профильной организации, а так же отчёт о прохождении практики и совместный рабочий график;

- зачёт с оценкой по практике приравнивается к оценкам (зачётам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающийся, не выполнивший программу практики без уважительной причины, или получивший отрицательную оценку, направляется на практику вторично, в свободное от учёбы время.

### **Требования к отчету о практике**

Отчет должен оформляться в строгом соответствии с требованиями государственного стандарта.

#### Содержание отчета о практике.

*Введение. Основная часть. Заключение. Литература. Приложения,* содержащие документацию (формы, бланки, схемы, графики и т.д.), которую обучающийся подбирает и изучает при написании отчета.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Кафедра гражданского процесса и социальных отраслей права**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. руководителя практики  
от профильной организации, подпись  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. руководителя практики  
от Университета, подпись  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

Проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающегося \_\_\_\_\_ курса бакалавриата, направление подготовки Юриспруденция, профиль: «Гражданский процесс и социальные отрасли права». Учебная группа \_\_\_\_\_

Наименование этапа (периода) практики	Виды работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
Организационный	Знакомство с нормативными правовыми актами, Уставом организации и ее структурой, локальными актами организации.		Запись в дневнике и отчете
Основной	Участие в разработке юридических документов, локальных актов, участие в судебных заседаниях, знакомство с судебными делами, договорами, актами и т.п.		Запись в дневнике и отчете, формирование приложений к отчету
Заключительный	Самостоятельное проведение юридических действий, приобретение профессиональных умений и опыта		Запись в дневнике и отчете

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

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(указывается полное название профильной организации и ее структурного подразделения)

**Отзыв руководителя от профильной организации**

О работе обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ форма обучения, юридического факультета, направления подготовки «Гражданский процесс и социальные отрасли права»

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

Проходившего практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_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 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_г.

С отзывом ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Отзыв руководителя практики от кафедры:**

В период прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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.

